

ETHIK-KODEX

von G.E.A.F. spa

Zusammenfassung

Definitionen	4
Referenzen	6
Einleitung	7
1 ETHIK-KODEX	8
1.1 Aufbau des Ethikkodex	8
1.2 Verabschiedung des Ethikkodex als Teil des Organisations-, Management- und Governance-Modells Steuerung <i>Ehemalig</i> Gesetzesdekret 231/2001	8
1.3 Einhaltung von Normen.....	9
1.4 Konstruktiver und transparenter Ansatz	9
1.5 Unethisches Verhalten.....	9
1.6 Reputation und treuhänderische Pflichten.....	9
1.7 Gegenseitigkeit	10
2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	10
2.1 Unbefangenheit	10
2.2 Fairness bei potenziellen Interessenkonflikten.....	10
2.3 Vertraulichkeit	11
2.4 Wert der Ressourcen	11
2.5 Gerechtigkeit der Autorität	11
2.6 Moralische Integrität der Person	11
2.7 Transparenz und Vollständigkeit der Informationen.....	11
2.8 Sorgfalt und Genauigkeit bei der Ausführung von Aufgaben und Verträgen.....	12
2.9 Fairness und Fairness im Management von Vertragsverhältnissen.....	12
2.10 Qualität der Dienstleistungen und Produkte	12
2.11 Fairer Wettbewerb.....	12
2.12 Verantwortung gegenüber der Gemeinschaft.....	13
2.13 Respekt vor den Arbeitnehmern.....	13
2.14 Umweltschutz	13
2.15 Verwendung von Finanzmitteln	14
2.16 Bekämpfung von Geldwäsche	15

3 VERHALTENSKRITERIEN	15
Abschnitt I - Verhaltenskriterien im Allgemeinen.....	15
3.1 Verarbeitung von Informationen	15
3.2 Geschenke, Giveaways & Vorteile	16
3.3 Externe Kommunikation	17
Abschnitt II - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zu Mitarbeitern	17
3.4 Beziehungen zum Personal.....	17
3.5 Interventionen zur Neuorganisation der Arbeit	18
3.6 Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer. Gesundheit des Arbeitsplatzes	18
3.7 Schutz der Vertraulichkeit.....	20
3.8 Integrität und Schutz der Person.....	20
3.9 Pflichten der Mitarbeiter	20
Abschnitt III - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zu den Kunden.....	22
3.10 Unparteilichkeit und Fairness in den Beziehungen zu den Kunden	22
3.11 Kundenkommunikation.....	22
3.12 Verhaltensstil der Mitarbeiter	22
3.13 Qualitätskontrolle	22
3.14 Kundenbindung.....	22
3.15 Verwaltung von Kreditpositionen	23
Abschnitt IV - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zu den Lieferanten	23
3.16 Wahl des Lieferanten	23
3.17 Integrität und Unabhängigkeit in den Beziehungen zu Lieferanten.....	23
Abschnitt V - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zur Gemeinschaft	24
3.18 Wirtschaftliche Beziehungen zu Parteien, Gewerkschaften und Verbänden....	24
3.19 Zuwendungen und Sponsorings	25
3.20 Institutionelle Beziehungen	25
3.21 <i>Monopolfeindlich</i> und Aufsichtsbehörden.....	26
3.22 Autorisierung und Registrierung von Transaktionen.....	26
3.23 Operationen und Transaktionen	26
3.24 Beziehungen zu Dritten	27
3.25 Grenzüberschreitende Straftaten	27
4 METHODEN DER IMPLEMENTIERUNG	28
4.1 Kontrollorgan	28
4.2 Aufgaben des Aufsichtsorgans im Bereich der Umsetzung und Kontrolle der Ethik-Kodex	28

4.3	Kommunikation und Schulung.....	28
4.4	Berichte an das Aufsichtsorgan	29
4.5	Verstöße gegen den Ethikkodex	29
4.6	Sanktionssystem.....	29
4.7	Übergangs- und Schlussbestimmungen	30

DEFINITIONEN

- "Geschäftsaktivitäten": alle Aktivitäten, die sich auf das Leben des Unternehmens in all seinen Ausdrucksformen beziehen, sowie Aktivitäten, die die Erreichung der Zwecke des Unternehmens vorbereiten;
- "CCNL": nationaler Tarifvertrag, der derzeit von G.E.A.F. angewendet wird;
- "Vorstand": Vorstand der G.E.A.F.;
- "Ethikkodex" oder "Kodex": Text, der die moralischen Rechte und Pflichten von G.E.A.F. enthält und die ethisch-soziale Verantwortung aller Teilnehmer definiert, die an den Aktivitäten des Unternehmens teilnehmen;
- "Nicht kontinuierliche Mitarbeiter": Personen, die für vorübergehende Aufträge oder für begrenzte Zeiträume im Rahmen von G.E.A.F. tätig sind;
- "Ethisches Verhalten": Verhalten in Übereinstimmung mit dem Ethikkodex des Unternehmens;
- "Berater": Personen, die im Namen und/oder im Auftrag von G.E.A.F. auf der Grundlage eines Mandats oder einer anderen Kooperationsbeziehung handeln, sowie Personen außerhalb der Unternehmensorganisation, die Beratungs- und Unterstützungstätigkeiten aller Art im Interesse von G.E.A.F. erbringen;
- "Empfänger": die Personen (natürliche und juristische Personen), an die sich die Bestimmungen dieses Ethikkodex richten, die Vertreter der Gesellschaft, die internen und externen Mitarbeiter, die Partner und in jedem Fall alle Personen, die unter der Leitung und Aufsicht der Gesellschaft arbeiten, sowie die Aktionäre der Gesellschaft selbst;
- "Mitarbeiter": alle Mitarbeiter von G.E.A.F., einschließlich Manager und nicht gelegentliche Mitarbeiter;
- "Gesetzesdekret 231/2001 oder Gesetzesdekret": Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 und spätere Änderungen;
- "Unternehmensvertreter": Außerhalb der in diesem Absatz ausdrücklich definierten Zahlen sind Unternehmensvertreter Direktoren, Manager, interne Berater und alle anderen Mitarbeiter und internen Mitarbeiter, die der Gesellschaft G.E.A.F. angehören;
- "Kontinuierliche Lieferanten": Personen, die eine langfristige und kontinuierliche Lieferung von Waren oder Dienstleistungen mit G.E.A.F. haben (siehe auch "Partner");
- "Externe Gesprächspartner": die Kategorien von Einzelpersonen, Gruppen, Verbänden oder privaten und öffentlichen Einrichtungen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Kunden und Lieferanten, deren Beitrag in kommerzieller, administrativer und finanzieller Hinsicht

in der Regel zur Erfüllung des Zwecks erforderlich ist

oder die ein Interesse oder eine Rolle bei der Verfolgung dieser Aufgabe auf dem Spiel haben;

- "GEAF oder Unternehmen": G.E.A.F. spa;
- "Modell" oder "Organisationsmodell": das Organisations-, Management- und Kontrollmodell gemäß dem Gesetzesdekret 231/2001;
- "Aufsichtsbehörde oder SB": Organ innerhalb der G.E.A.F., das für die Überwachung des Betriebs und die Einhaltung des gemäß dem Gesetzesdekret 231/2001 angenommenen Modells und dessen ständige Aktualisierung verantwortlich ist;
- "*Outsourcing*": alle Lieferungen von Waren und Dienstleistungen, die das Unternehmen von Dritten anfordert;
- "P.A.": alle juristischen Personen oder Gesellschaften, die von wirtschaftlichen und nichtwirtschaftlichen öffentlichen Körperschaften kontrolliert werden, die gemäß den Bestimmungen des geltenden Rechts als öffentliche Verwaltung definiert sind;
- "Partner": Vertragspartner von G.E.A.F., wie z.B. Lieferanten, Berater, Vertreter und Kunden, sowohl natürliche als auch juristische Personen, mit denen das Unternehmen eine stabile Form der Zusammenarbeit eingeht (temporäre Unternehmensvereinigung - ATI, *Joint Ventures*, Konsortien *usw.*);
- "*Leistung*": konkrete Umsetzung der von G.E.A.F. vorgeschriebenen Aktivitäten und Verhaltensweisen, um bestimmte Situationen zu erreichen;
- "Internes Personal": Personal, das mit den von G.E.A.F. ausgeübten Tätigkeiten betraut ist, einschließlich der obersten Leitung, Personen, die der Geschäftsführung anderer unterstehen, und schließlich Mitarbeiter oder Mitarbeiter in irgendeiner Funktion, die für die Struktur des Unternehmens organisch ist;
- "*Datenschutz*": alle Informationen, die sich auf eine natürliche Person beziehen, die identifiziert oder identifizierbar ist, auch indirekt, durch Bezugnahme auf andere Informationen, einschließlich einer persönlichen Identifikationsnummer; personenbezogene Daten, die eine direkte Identifizierung der betroffenen Person ermöglichen; personenbezogene Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, religiöse, philosophische oder sonstige Überzeugungen, politische Meinungen, die Zugehörigkeit zu politischen Parteien, Gewerkschaften, Verbänden oder Organisationen religiöser, philosophischer, politischer oder gewerkschaftlicher Art hervorgehen können, sowie personenbezogene Daten, aus denen der Gesundheitszustand und das unmittelbare Sexualleben der betroffenen Person hervorgehen können; personenbezogene Daten, die anhängige Anordnungen vor Strafgerichten offenbaren können;
- "Betriebsverfahren": Bestimmungen, die darauf abzielen, alle Aspekte (einschließlich der Entscheidungsfindung) des Lebens des Unternehmens und damit alle Funktionen,

die potenziell Risiken ausgesetzt sind, zu regeln.

- "Sensible Prozesse": eine Reihe von G.E.A.F.-Aktivitäten, bei denen das Risiko auftritt

Potenzial für die Begehung von Straftaten;

- "Verbrechen": die einzelnen Verbrechen, auf die in Art. 24 ff. des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001, daher eine der Vortaten für die verwaltungsrechtliche Verantwortlichkeit von Unternehmen;
- "Interne Vorschriften" oder "Regeln": eine Reihe von Bestimmungen und Regeln, die auf die Selbstregulierung von G.E.A.F. abzielen;
- "*Interessenträger*": alle Personen, die aus verschiedenen Gründen, auch gelegentlich, Träger der Interessen der G.E.A.F. sind;
- "Konsolidiertes Gesetz": Konsolidiertes Sicherheitsgesetz gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 81 vom 09. April 2008 und nachfolgenden Änderungen.

REFERENZEN

Zur Website des Unternehmens: <http://www.geaf.it>

EINLEITUNG

Dieser Ethikkodex wird von der Firma "G.E.A.F." (im Folgenden auch "GEAF"), mit Sitz in Calestano (Pr) in der Via Roma Nr. 26

Die GEAF beabsichtigt, ihre Rolle als mittelständisches Unternehmen, das in der Konstruktion und Vermarktung von Hochfrequenz- und thermischen Schweißmaschinen für Kunststoffe tätig ist, am besten zu interpretieren und den Fragen der Effizienz und moralischen Integrität seiner Arbeit ein hohes Maß an Aufmerksamkeit zu widmen, und zwar in *erster Linie durch* die Verbreitung und Gewährleistung der Wirksamkeit der inspirierenden Grundsätze dieses Ethikkodex und der Organisationsmodell gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 231 von 2001 unter seinen Mitarbeitern, damit diese in voller Übereinstimmung mit der Rechtmäßigkeit und ethischen Korrektheit arbeiten können.

Zu diesem Zweck hat die GEAF beschlossen, diesen Ethikkodex zu verabschieden, der Richtlinien zu den ethischen Grundsätzen des Unternehmens vorsieht.

1 ETHIK-KODEX

Der Ethikkodex drückt die Pflichten und ethischen Verantwortlichkeiten bei der Durchführung der Geschäftstätigkeit des Unternehmens und der Unternehmensaktivitäten im Allgemeinen (zusammen "Unternehmensaktivitäten") aus. Die Empfänger des Ethikkodex sind die Vertreter des Unternehmens, das interne und externe Personal, die Partner und in jedem Fall alle Personen, die unter der Leitung und Aufsicht des Unternehmens tätig sind, sowie die Aktionäre des Unternehmens selbst.

Die Grundsätze und Verhaltensregeln des Ethikkodex bereichern die Entscheidungsprozesse, die berufliche Ausbildung und leiten das Verhalten des Unternehmens; diese Regeln und Grundsätze sind im Rahmen der Ausübung der Tätigkeit des Unternehmens für die Empfänger verbindlich und es ist erforderlich, dass sie auch für die externen Gesprächspartner verbindlich sind (Abs. *siehe unten* 1.4).

Durch die Einhaltung seines Ethikkodex beabsichtigt das Unternehmen, seinen guten Ruf und sein Image in der Öffentlichkeit zu schützen. Es ist das vorrangige Interesse der Gesellschaft, die Grundlagen dafür zu schaffen, dass dieses Medium angemessen verbreitet und respektiert wird.

1.1 Aufbau des Ethikkodex

Der Ethikkodex besteht aus:

- allgemeine Grundsätze für die Beziehungen zwischen dem Unternehmen und den Empfängern, zwischen den Empfängern innerhalb des Unternehmens und in den Beziehungen zu externen Gesprächspartnern; diese Grundsätze definieren die Referenzwerte in der Geschäftstätigkeit des Unternehmens;
- Verhaltenskriterien, die speziell die Richtlinien und Regeln festlegen, die das Unternehmen und die Empfänger einhalten müssen, um die allgemeinen Grundsätze einzuhalten und das Risiko unethischen Verhaltens zu vermeiden;
- Mechanismen, die für die Umsetzung, Überwachung und Verbreitung der Einhaltung und Einhaltung des Ethikkodex erforderlich sind und für seine kontinuierliche Verbesserung unerlässlich sind.

1.2 Verabschiedung des Ethikkodex als Teil des Organisations-, Management- und Kontrollmodells gemäß dem Gesetzesdekret 231/2001

Das Unternehmen, das sich der Notwendigkeit bewusst ist, Bedingungen für Fairness und Transparenz bei der Durchführung der Unternehmensaktivitäten zu gewährleisten und die ethische Verantwortung der Empfänger zu gewährleisten, hat diesen Kodex durch einen spezifischen Beschluss des Vorstands verabschiedet.

Die Verabschiedung des Ethikkodex erfolgt im Zusammenhang mit der Verabschiedung des Organisations-, Management- und Kontrollmodells durch das Unternehmen gemäß dem

[Gesetzesdekret 231/2001](#), dessen [integraler Bestandteil](#) der Ethikkodex ist.

1.3 Einhaltung von Normen

Das Unternehmen und alle Empfänger verpflichten sich, (a) alle Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die in jedem Land oder Kontext gelten, in dem das Unternehmen seine Geschäftstätigkeit ausübt, (b) den Ethikkodex (und die Bestimmungen des Modells, auf das in Punkt 1.2. oben Bezug genommen wird und von dem der Ethikkodex ein integraler Bestandteil ist), (c) die jeweils geltende Geschäftsordnung (zusammen "Geschäftsordnung").

Jedes Verhalten, das gegen die Vorschriften verstößt und zu einem Risiko der Beteiligung des Unternehmens führen kann, muss unverzüglich gestoppt und dem Aufsichtsorgan über das Funktionieren und die Einhaltung dieses Kodex und des Organisationsmodells gemäß dem Gesetzesdekret 231/2001 mitgeteilt werden.

Dieser Grundsatz muss nicht nur von den internen Mitarbeitern des Unternehmens befolgt werden, sondern auch von allen, die in verschiedenen Funktionen mit dem Unternehmen in Verbindung stehen. Das Unternehmen verpflichtet sich nämlich, keine Beziehung zu Personen aufzunehmen oder in jedem Fall fortzusetzen, die nicht beabsichtigen, sich diesem Grundsatz anzuschließen.

Um diese Verpflichtung wirksam zu machen, ist das Unternehmen verpflichtet, Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen zu rechtlichen Fragen, die für seine Tätigkeit relevant sind, durchzuführen und Klarstellungen in dieser Angelegenheit zu schaffen.

Für einige Rechtsvorschriften, die in anderen Ländern als Italien in Kraft sind, wie z. B. in Bezug auf Wettbewerb, Kartellrecht, Ausfuhrgenehmigungen oder Handelsembargos, ist es angesichts der hohen Formalität derselben ratsam, geeignete Verfahren zu erlassen, um Verhaltensweisen zu vermeiden, die gesetzlich verfolgt werden können, um die Begehung von Straftaten im Interesse des Unternehmens zu verhindern.

1.4 Konstruktiver und transparenter Ansatz

Das Unternehmen strebt danach, ein Verhältnis des Vertrauens und der Transparenz zu pflegen und zu entwickeln, (a) zwischen den Empfängern innerhalb des Unternehmens, (b) in den Beziehungen zu den externen Gesprächspartnern des Unternehmens.

1.5 Unethisches Verhalten

Bei der Führung der Unternehmensangelegenheiten beeinträchtigt unethisches Verhalten das Vertrauensverhältnis zwischen den Unternehmen, zwischen ihnen und den Empfängern, zwischen den Empfängern in ihnen und zu den externen Gesprächspartnern der GEAF, was in offenem Gegensatz zu den Zielen steht, die sich die Gesellschaft selbst setzt.

Ein Verhalten, das gegen die Bestimmungen dieses Kodex und das von Personen verstößt, die versuchen, sich die Vorteile der Zusammenarbeit anderer anzueignen, indem sie Positionen der Stärke ausnutzen, ist unethisch und fördert die Annahme einer feindseligen Haltung gegenüber dem Unternehmen.

1.6 Reputation und treuhänderische Pflichten

Ein guter Ruf ist eine wesentliche immaterielle Ressource und (a) nach außen begünstigt er die Investitionen der Aktionäre, die Kundentreue, die Gewinnung der besten Humanressourcen, die Gelassenheit der Lieferanten, die Zuverlässigkeit gegenüber den Gläubigern und die Effektivität in den Beziehungen zu den Gesprächspartnern

[extern](#) und b) intern ermöglicht sie es, Entscheidungen ohne Reibungsverluste zwischen den Empfängern zu treffen und durchzuführen und die Arbeit ohne bürokratische Kontrollen und übermäßige Ausübung von Autorität zu organisieren.

Der [Ethikkodex](#) ist eines der vorbereitenden Elemente für den guten Ruf des [Unternehmens](#), und seine effektive Einhaltung ist einer der wesentlichen Vergleichsbegriffe, auf deren Grundlage der Ruf des Unternehmens selbst beurteilt wird.

1.7 Gegenseitigkeit

Dieser [Kodex](#) basiert auf einem konstruktiven Ideal der Zusammenarbeit im Hinblick auf den gegenseitigen Nutzen der beteiligten Parteien unter Achtung der Rolle jedes Einzelnen. Das [Unternehmen](#) verlangt daher, dass jeder der [Empfänger](#) und [externen Gesprächspartner](#) nach Prinzipien und Regeln handelt, die von einer ähnlichen Idee ethischen [Verhaltens inspiriert sind](#).

2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

2.1 Unbefangenheit

Bei Entscheidungen, die sich auf die Beziehungen zu Empfängern [und externen Stakeholdern auswirken](#), einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Auswahl der zu bedienenden Kunden, die Beziehungen zu den Aktionären, das Personalmanagement oder die Arbeitsorganisation, die Auswahl und das Management von [Lieferanten](#), die Beziehungen zur umliegenden Gemeinschaft und den Institutionen, wird das [Unternehmen](#) Sie vermeidet jede Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, Gesundheitszustand, Rasse, Nationalität, politischen Meinungen und religiösen Überzeugungen.

2.2 Fairness bei potenziellen Interessenkonflikten

Bei der Durchführung der [Geschäftstätigkeit](#) müssen immer Situationen vermieden werden, in denen sich die an den Transaktionen beteiligten Parteien in einem Interessenkonflikt befinden oder sogar so zu befinden scheinen. Dies bedeutet sowohl den Fall, in dem ein [Empfänger](#) ein anderes Interesse als die Direktiven des [Unternehmens](#) oder der [Stakeholder](#) verfolgt oder "persönlich" von den Geschäftsmöglichkeiten [des Unternehmens profitiert](#), als auch den Fall, in dem die Vertreter der [externen Gesprächspartner](#) im Gegensatz zu den treuhänderischen oder institutionellen Pflichten handeln, die mit ihrer Position verbunden sind.

Einige Beispiele für solche Beziehungen in Interessenkonflikten sind:

- der intransparente Besitz von Anteilen (wenn es sich um bedeutende Anteile) verschiedener Unternehmen durch einen Mitarbeiter oder ein Familienmitglied handelt, mit denen das Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält oder die Wettbewerber sind;

- die Ausübung einer Arbeitstätigkeit durch einen Arbeitnehmer zugunsten der oben genannten Unternehmen;
- die Beteiligung eines Mitarbeiters zum persönlichen Vorteil an Aktivitäten, die die Unternehmensinteressen des Unternehmens beeinträchtigen *usw.*;

2.3 Vertraulichkeit

Das Unternehmen gewährleistet die Vertraulichkeit der in seinem Besitz befindlichen Informationen und verzichtet darauf, vertrauliche Daten anzufordern, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche und informierte Genehmigung vor und in jedem Fall unbeschadet der gesetzlichen Grenzen. Die Empfänger sind auch verpflichtet, vertrauliche Informationen nicht für Zwecke zu verwenden, die nicht mit der Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit zusammenhängen.

2.4 Wert der Ressourcen

Das Unternehmen verpflichtet sich, seine zur Erreichung des Unternehmenszwecks erforderlichen Ressourcen zu erhöhen, und gemäß diesem Zweck fördert das Unternehmen den Wert der Ressourcen, um das Vermögen und die Wettbewerbsfähigkeit der erworbenen Fähigkeiten zu verbessern und zu steigern.

2.5 Gerechtigkeit der Autorität

In vertraglichen und organisatorischen Beziehungen, die die Etablierung von hierarchischen Beziehungen innerhalb des Unternehmens beinhalten, verpflichtet sich jeder, der eine hierarchisch übergeordnete Position innehat, für die faire und korrekte Ausübung von Autorität zu sorgen und jeglichen Missbrauch zu vermeiden. Insbesondere garantiert das Unternehmen, dass Autorität nicht in eine Machtausübung umgewandelt wird, die der Würde und Autonomie des Mitarbeiters abträglich ist, und dass die Entscheidungen der Arbeitsorganisation den Wert des Mitarbeiters schützen.

2.6 Moralische Integrität der Person

Das Unternehmen verpflichtet sich, die moralische Integrität der Empfänger zu schützen, indem es Arbeitsbedingungen anbietet, die die Würde des Einzelnen respektieren, sowie ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld. Daher werden Aufforderungen oder Drohungen, die darauf abzielen, Menschen dazu zu verleiten, gegen das Gesetz und den Ethikkodex zu verstoßen oder Verhaltensweisen anzunehmen, die den moralischen und persönlichen Überzeugungen und Vorlieben jeder Person schaden, in keiner Weise toleriert.

Die GEAF beschäftigt keine Form von Zwangsarbeit, Pflichtarbeit, Kinderarbeit oder beschäftigt keine Personen, die das Alter für die Aufnahme der Arbeit noch nicht erreicht haben und in jedem Fall unter fünfzehn Jahre alt sind, vorbehaltlich der Ausnahmen, die in den internationalen Übereinkommen und der lokalen Gesetzgebung ausdrücklich vorgesehen sind. Das Unternehmen verpflichtet sich, keine Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten aufzubauen oder zu pflegen, die Kinderarbeit im Sinne der vorstehenden Definition einsetzen.

2.7 Transparenz und Vollständigkeit der Informationen

Die Empfänger sind verpflichtet, vollständige, korrekte, transparente, verständliche und genaue Informationen zur Verfügung zu stellen, damit die Gesprächspartner jeglicher Art bei der Aufnahme von Beziehungen mit dem Unternehmen in der Lage sind, autonome und informierte Entscheidungen über die Alternativen und die Zukunft zu treffen.

erhebliche Konsequenzen. Bei der Gestaltung der Vertragsverhältnisse achtet die Gesellschaft darauf, dem Versicherungsnehmer das Verhalten, das unter allen in Betracht kommenden Umständen zu verhalten ist, in klarer und verständlicher Weise darzulegen.

2.8 Sorgfalt und Genauigkeit bei der Ausführung von Aufgaben und Verträgen

Verträge und Arbeitsaufträge müssen in Übereinstimmung mit dem ausgeführt werden, was von den Parteien bewusst festgelegt wurde; die Gesellschaft verpflichtet sich, die Bedingungen der Unkenntnis oder der spezifischen Unfähigkeit ihrer Vertragspartner nicht auszunutzen.

2.9 Fairness und Fairness im Management von Vertragsverhältnissen

Es ist zu vermeiden, dass jemand, der im Namen und für Rechnung des Unternehmens handelt, versucht, Vertragslücken oder unvorhergesehene Ereignisse auszunutzen, um den Vertrag nur zu dem Zweck neu zu verhandeln, um die Abhängigkeits- oder Schwächeposition, in der sich der Gesprächspartner befindet, auszunutzen.

2.10 Qualität der Dienstleistungen und Produkte

Das Unternehmen richtet seine Tätigkeit auf die Zufriedenheit und den Schutz seiner Kunden aus, indem es auf Anfragen hört, die zu einer Verbesserung der Qualität von Produkten und Dienstleistungen führen können, und in diesem Sinne richtet GEAF seine Forschungs-, Entwicklungs- und Marketingaktivitäten auf hohe Qualitätsstandards seiner Dienstleistungen und Produkte aus.

In diesem Zusammenhang hat sich das Unternehmen entschieden, die Zertifizierung der Einhaltung der technischen Norm ISO 9001:2008 zu erhalten. Es ist die klare Absicht des Unternehmens, diese Zertifizierung auch in Zukunft aufrecht zu erhalten.

Darüber hinaus ist das Personal verpflichtet, seine Aufgaben zu erfüllen, um die Bedürfnisse des Unternehmens im vollen Interesse des Unternehmens als Ganzes zu erfüllen.

Das Unternehmen pflegt auch eine Beziehung der gegenseitigen Verfügbarkeit und Kommunikation mit seinen Kunden, um den erbrachten Service und die angebotenen Produkte ständig verbessern zu können.

Die mit den Kunden eingegangenen Verpflichtungen beruhen auf vertraglichem Treu und Glauben und korrekter Ausführung. Das Unternehmen beabsichtigt nicht, seine Kreditpositionen zu missbrauchen und befürwortet im Einklang mit den Interessen des Unternehmens eine gütliche Beilegung von Streitigkeiten.

2.11 Fairer Wettbewerb

Das Unternehmen beabsichtigt, den Wert des fairen Wettbewerbs zu schützen, indem es kollusives, räuberisches Verhalten und den Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung unterlässt und sich verpflichtet, den zuständigen Stellen mit geeigneten Meldeinstrumenten über alle Praktiken zu

berichten, die darauf abzielen, den freien Wettbewerb auf dem Markt einzuschränken.

2.12 Verantwortung gegenüber der Gemeinschaft

Das Unternehmen ist sich des Einflusses bewusst, den seine Aktivitäten auf die Bedingungen und das allgemeine Wohlergehen der Gemeinschaft haben können, und arbeitet in diesem Sinne durch ein rigoroses Programm der Selbstkontrolle und der Einhaltung des Ethikkodex.

2.13 Respekt vor den Arbeitnehmern

Das oberste Ziel des Unternehmens ist es, die Gesundheit des Arbeitsplatzes und die Sicherheit bei der Ausübung aller Tätigkeiten zu gewährleisten: Die Unfallverhütung hat Priorität. Zu diesem Zweck ist die GEAF auch mit dem "Management- und Gesundheitssystem am Arbeitsplatz" ausgestattet, das der zu diesem Thema geltenden technischen Norm OHSAS 18001:2007 entspricht, und es ist die Entschlossenheit des Unternehmens, diese Zertifizierung auch in Zukunft beizubehalten.

Die Einhaltung der einschlägigen Verfahren gewährleistet die Arbeitssicherheit.

Besondere Aufmerksamkeit muss der Verwendung von Arbeitsmitteln gewidmet werden, für die das Personal verpflichtet ist, die zu diesem Zweck erlassenen Verfahren gewissenhaft einzuhalten, und es ist strengstens verboten, diese Werkzeuge in einer Weise zu verwenden, die ihre eigene Sicherheit und die des beteiligten Personals gefährdet. Unsachgemäße Verwendung aufgrund von Ablenkung oder freiwilliger Nichteinhaltung dieser Verfahren muss unverzüglich der für die Sicherheitskontrolle zuständigen Stelle gemeldet werden, und es müssen rechtzeitig Korrekturmaßnahmen ergriffen werden, um deren Einhaltung sicherzustellen.

2.14 Umweltschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich, die geltenden Gesetze und Vorschriften in Umweltfragen einzuhalten, wo immer es seine Tätigkeit ausübt, und ist zu diesem Zweck mit dem "Handbuch für das Umweltmanagementsystem" in Übereinstimmung mit der zu diesem Thema geltenden technischen Norm UNI EN ISO 14001:2015 ausgestattet, und es ist die Entschlossenheit des Unternehmens, diese Zertifizierung auch in Zukunft aufrechtzuerhalten.

In Umweltfragen, wie es im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit der Fall ist, werden jedoch Maßnahmen bevorzugt, die das Risiko von Umweltschäden an der Quelle beseitigen oder auf jeden Fall verringern, anstatt zu warten, bis der bereits verursachte Schaden behoben ist.

Es ist auch das Ziel des Unternehmens, ständig über die Entwicklung der Disziplin und den wissenschaftlichen Fortschritt in Umweltangelegenheiten informiert und auf dem neuesten Stand zu sein, um eine Politik des Umweltschutzes umzusetzen, die immer wirksam ist. Das Unternehmen informiert die Mitarbeiter regelmäßig über diese Überwachung und Aktualisierung.

Die Weitergabe dieser Grundsätze erstreckt sich auch auf Parteien außerhalb des Unternehmens, die mit ihm in Verbindung stehen.

2.15 Verwendung von Finanzmitteln

Das Unternehmen verlangt von allen Personen, die seine finanziellen Mittel einsetzen, dass sie in Übereinstimmung mit Kriterien handeln, die auf Rechtmäßigkeit und Fairness beruhen, und den Aufsichtsrat gegebenenfalls über deren Verwendung informieren, wenn dies erforderlich oder angemessen ist.

Die Empfänger verpflichten sich, in Übereinstimmung mit ihren jeweiligen Funktionen und Pflichten dafür zu sorgen, dass die Tatsachen im Zusammenhang mit der Verwaltung von in den Konten des Unternehmens korrekt und wahrheitsgemäß dargestellt werden.

Alle Aktionen und Operationen der GEAF orientieren sich an den folgenden Grundsätzen:

- maximale Korrektheit des Managements;
- Vollständigkeit und Transparenz der Informationen;
- rechtliche und materielle Legitimität;
- Klarheit und Wahrhaftigkeit der Rechnungslegungsergebnisse gemäß den geltenden Regeln, Vorschriften und internen Verfahren.

Das Unternehmen verlangt von allen seinen Mitarbeitern und/oder Mitarbeiterinnen und/oder von den verantwortlichen Drittunternehmen vollen und umfassenden Einsatz, damit die Managementfakten und Vorgänge, die im Rahmen all seiner Aktivitäten durchgeführt werden, in den Konten korrekt und zeitnah dargestellt werden.

Jeder Buchführungsvorgang muss daher durch geeignete Unterlagen belegt werden, die die ausgeübte Tätigkeit bescheinigen, so dass Folgendes möglich ist:

- einfache Buchhaltung;
- die Identifizierung der Herkunft und/oder der Erstellung von Dokumenten;
- die Buchhaltung und die mathematische Rekonstruktion der Transaktionen.

Es liegt in der Verantwortung jeder Partei, die an der Erstellung des Jahresabschlusses der GEAF beteiligt ist, auch wenn es sich um die Bereitstellung von Daten über die Posten handelt, aus denen sich ein und derselben Jahresabschluss zusammensetzt, einschließlich der Erstellung des Anhangs zum Jahresabschluss, sicherzustellen, dass die Buchhaltungsunterlagen den oben genannten Grundsätzen entsprechen und leicht nachvollziehbar sowie nach logischen Kriterien geordnet sind.

Vor allem bei Posten, die in den Jahresabschluss und in den Anhang umgerechnet werden und Schätzungen erfordern (sogenannte Bewertungen), ist die Einhaltung der Rechnungslegungsgrundsätze für alle an der Bildung dieser Posten beteiligten Personen (einschließlich Berater) unerlässlich.

Das Unternehmen verlangt, dass die Einbeziehung aller Posten in den Jahresabschluss, wie z. B. Forderungen, Vorräte, Kapitalbeteiligungen, Rückstellungen für Risiken und Aufwendungen, aus der bedingungslosen Einhaltung aller geltenden Vorschriften zur Erstellung und Bewertung von Abschlüssen resultiert.

Insbesondere sind die eigenen [Mitarbeiter](#) oder andere Unternehmen, die mit der Verarbeitung der Jahresendbilanzen betraut sind, erforderlich, um die Kontrolle aller Vorgänge zu kontrollieren oder zu fördern

Vorbereitung der Erstellung solcher Bilanzen, auch um die Möglichkeit von Auslegungsfehlern zu verringern.

Die Dokumente, die die Buchhaltungstätigkeit bescheinigen, müssen in der Lage sein, eine schnelle Rekonstruktion des Buchhaltungsvorgangs, die Identifizierung eines eventuellen Fehlers sowie den Grad der Verantwortung innerhalb des einzelnen Betriebsprozesses zu ermöglichen.

Es ist die Pflicht der [Empfänger](#), stets im Rahmen ihrer jeweiligen Funktionen und Pflichten, die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Buchhaltungsunterlagen zu überprüfen und den Verantwortlichen etwaige Fehler, Auslassungen oder Verfälschungen derselben mitzuteilen.

2.16 Bekämpfung von Geldwäsche

[Die GEAF](#) verlangt bei ihrer Tätigkeit die Einhaltung der Geldwäschevorschriften, indem sie ihre Geschäftsbeziehungen auf die Grundsätze der Rechtmäßigkeit und Fairness stützt und Kriterien für die Bewertung ihrer [Geschäftspartner](#) anlegt, die auf Ethik und Einhaltung der Gesetze basieren.

Aus den vorstehenden Gründen prüft die [GEAF](#) die Herkunft der verwendeten Waren, insbesondere in Bezug auf den Einkauf von Rohstoffen für die Tätigkeit des Unternehmens, lehnt die Verwendung von Bargeld ab und erlangt Informationen über die rechtmäßige Herkunft der Geldbeträge, die über die Girokonten [des Unternehmens fließen](#).

3 VERHALTENSKRITERIEN

Abschnitt I - Verhaltenskriterien im Allgemeinen

3.1 Verarbeitung von Informationen

Alle Informationen, die sich auf die Aktivitäten des [Unternehmens](#), die [Empfänger](#) und die [externen Gesprächspartner beziehen](#), müssen unter voller Achtung der Vertraulichkeit der betroffenen Personen auf dem Schutzniveau behandelt werden, das für jede der gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen ist, und zu diesem Zweck werden spezifische Richtlinien und Verfahren zum Schutz von Informationen angewendet und ständig aktualisiert; insbesondere das [Unternehmen](#):

- definiert eine informationsverarbeitende Organisation, die die korrekte Trennung von Rollen und Verantwortlichkeiten gewährleistet;
- klassifiziert Informationen durch Erhöhung der Kritikalität und ergreift in jeder Verarbeitungsphase geeignete Gegenmaßnahmen;
- Dritte, die an der Verarbeitung von Informationen beteiligt sind, der Unterzeichnung von Vertraulichkeitsvereinbarungen zu unterwerfen.

In jedem Fall ist jede Untersuchung ausgeschlossen, die nicht dazu dient, die Anforderungen zu ermitteln, die für die dem Bewerber übertragene Aufgabe nützlich sind, wie z. B. die Bewertung von Meinungen jeglicher Art und andere individuelle Äußerungen.

Die Offenlegung falscher oder fadenscheiniger Informationen zum Nachteil des Unternehmens ist strengstens untersagt. Es ist auch verboten:

- missbräuchlicher Zugriff auf den Computer oder das Telematiksystem öffentlicher oder privater Stellen;
- illegal auf ihren Computer oder ihr Telematiksystem zugreifen, um deren Inhalt zu verändern;
- durchführen Aktivität Betrügerisch von Unterbrechung Hindernis oder Unterbrechung Mitteilungen über das Computersystem, um vertrauliche Informationen zu erhalten;
- Computersysteme, Daten und Programme zu zerstören, zu beschädigen oder unbrauchbar zu machen.

Computerausrüstung und Informationen, von denen das Personal Kenntnis erlangt hat, müssen ausschließlich aus beruflichen Gründen verwendet werden. Jedes IT-Tool darf nur von dem Personal verwendet werden, dem es anvertraut wurde, und nicht von Dritten außerhalb des Unternehmens, daher ist es notwendig, diese Tools nicht unbeaufsichtigt und für Dritte zugänglich zu lassen.

Die nicht ordnungsgemäße Nutzung und der einwandfreie Betrieb der EDV-Systeme müssen vom [Personal](#) unverzüglich der für die Verwaltung dieser Systeme zuständigen Stelle gemeldet werden.

3.2 Geschenke, Giveaways & Vorteile

Es ist keine Form von Geschenken, Huldigungen oder Vorteilen erlaubt, die auch nur als über die normalen Handels- oder Höflichkeitspraktiken hinausgehend interpretiert werden können oder in jedem Fall darauf abzielen, eine Vorzugsbehandlung bei der Durchführung von Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Unternehmen zu erlangen, und insbesondere ist jede Form von Geschenken, Huldigungen oder Vorteilen für italienische und ausländische Amtsträger verboten. oder an ihre Familienangehörigen, die die Unabhängigkeit des Urteils beeinflussen oder zur Sicherung eines Vorteils führen können.

Diese Regel, die auch in den Ländern, in denen es üblich ist, Geschäftspartnern wertvolle Geschenke zu machen, keine Ausnahmen zulässt, gilt sowohl für versprochene oder angebotene als auch für empfangene Geschenke; es ist zu beachten, dass ein Geschenk jede Art von Vorteil bedeutet. In jedem Fall unterlässt das [Unternehmen](#) Praktiken, die nach italienischem oder ausländischem Recht (sofern zutreffend), nach Handelsbräuchen oder nach den Ethikkodizes - falls bekannt - der Unternehmen oder Einrichtungen, mit denen es Beziehungen unterhält, nicht zulässig sind.

Die angebotenen Geschenke - mit Ausnahme von *Werbeartikeln* von geringem Wert - müssen ausreichend dokumentiert werden, um eine Überprüfung zu ermöglichen, sowie vom Abteilungsleiter autorisiert sein.

[Empfänger](#), die Geschenke oder Vorteile erhalten, die in den zulässigen Fällen nicht vorgesehen

sind, sind verpflichtet, gemäß den festgelegten Verfahren das [Aufsichtsorgan zu benachrichtigen](#), das die Angemessenheit des Aufsichtsorgans bewertet und, falls dies für notwendig erachtet wird, den Absender über die [diesbezügliche](#) Politik des Unternehmens informiert.

3.3 Externe Kommunikation

Die Kommunikation des Unternehmens nach außen basiert auf der Achtung des Rechts auf Information und ist in keinem Fall berechtigt, falsche oder tendenziöse Nachrichten oder Kommentare zu verbreiten; alle Kommunikationsaktivitäten entsprechen den Gesetzen, Regeln und Praktiken des professionellen Verhaltens und werden mit Klarheit, Transparenz und Aktualität durchgeführt, wobei unter anderem (wenn auch nur möglicherweise) *preissensible* Informationen geschützt werden und Geschäftsgeheimnisse. Jede Form von Druck oder Aneignung einer positiven Einstellung seitens der Medien wird vermieden.

Abschnitt II – Verhaltenskriterien in den Beziehungen zu Mitarbeitern

3.4 Beziehungen zum Personal

Das Unternehmen wendet eine Beschäftigungspolitik an, die auf Unparteilichkeit und Chancengleichheit basiert. Die Bewerber für Neueinstellungen werden auf der Grundlage der Übereinstimmung der persönlichen und beruflichen Merkmale mit den vom Unternehmen erwarteten Merkmalen bewertet. Allen Mitarbeitern muss die Möglichkeit gegeben werden, ihre Position im Unternehmen zu verbessern und ihre Fähigkeiten zu entwickeln, und jeder berufliche Aufstieg wird ausschließlich durch ihre persönliche Fähigkeit motiviert, eine bestimmte Arbeit zu erfüllen.

Die Mitarbeiter werden mit einem regulären Arbeitsvertrag eingestellt und es wird keine Form von irregulärer Arbeit toleriert.

Ausländische Arbeitskräfte werden nur eingestellt, wenn sie über eine gültige Aufenthaltserlaubnis verfügen.

Der Arbeitnehmer wird zum Zeitpunkt der Einstellung über Folgendes informiert:

- die auszuführenden Aufgaben;
- die Regulierungs- und Vergütungselemente, wie sie in der angewandten CCNL und etwaigen Zusatzvereinbarungen geregelt sind;
- die Regeln und Verfahren, die zur Vermeidung von Gefahren für die Gesundheit und Sicherheit zu erlassen sind;
- Einhaltung der Grundsätze dieses Ethikkodex und des Modells.

Das Unternehmen toleriert keine Diskriminierung aufgrund von Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Geschlecht, Religion oder Herkunft. Die moralische Integrität und Würde jedes Mitarbeiters werden als besonders wichtig angesehen, daher werden Handlungen physischer und psychischer Gewalt, diskriminierend oder in jedem Fall schädlich für die Person (z. B. Beleidigungen, Isolation, übermäßige Aufdringlichkeit, Belästigung usw.), die in irgendeiner Weise die Sensibilität der Person beeinträchtigen können, nicht toleriert.

Auch bei der Auswahl ihrer Geschäftspartner ist die GEAF vorsichtig, insbesondere in Regionen der Welt, in denen der Einsatz von Kinderarbeit unter menschenunwürdigen Bedingungen und unter Missachtung der Menschenrechte weit verbreitet ist.

Mit anderen Worten, das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, keine Beziehungen zu Lieferanten einzugehen oder fortzusetzen, die die Achtung der Grundrechte von Arbeitnehmern und Minderjährigen nicht gewährleisten.

In einer Situation, in der die zwischenmenschlichen Beziehungen durch hierarchische Beziehungen gekennzeichnet sind, wird von den Inhabern höherer Positionen verlangt, dass sie ihre Autorität mit Fairness und Korrektheit ausüben, wobei sie die Würde der Person als erstes objektives Ziel respektieren und jede unangenehme Situation des Missbrauchs vermeiden.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, sich im Rahmen ihrer [Arbeit](#) unter Beachtung des Gesetzes für die Belange des Unternehmens einzusetzen. Unter bestimmten Umständen stellt ein Verstoß gegen diesen Grundsatz einen schwerwiegenden Verstoß dar. Einige eklatante Beispiele für solche Verstöße sind: Diebstahl von Unternehmensvermögen, Alkohol- oder Drogenmissbrauch, sexuelle oder rassistische Belästigung oder Missbrauch anderer [Mitarbeiter](#).

Obwohl das Verhalten des [Arbeitnehmers](#) außerhalb der Arbeitszeit in der Regel nicht den Arbeitgeber betrifft, können Ausnahmen in Fällen entstehen, in denen ein solches Verhalten den Ruf des Unternehmens, die Fähigkeit [des Arbeitnehmers, seine Arbeit](#) zu verrichten, oder das Vertrauen des Unternehmens in die Integrität des betreffenden Arbeitnehmers beeinträchtigt. Ein Beispiel für ein solches Verhalten ist der Missbrauch von Drogen.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Beziehungen zwischen Unternehmen auf allen Ebenen auf Kriterien und Verhaltensweisen wie Loyalität, Ehrlichkeit, Zusammenarbeit und gegenseitigem Dialog beruhen müssen.

3.5 Interventionen zur Neuorganisation der Arbeit

Im Falle einer Neuorganisation der Arbeit wird der Wert der Humanressourcen durch erforderlichenfalls Schulungs- und Umschulungsmaßnahmen gesichert, wobei das Unternehmen [die folgenden allgemeinen Kriterien](#) einhält :

- Die Kosten für die Neuorganisation der Arbeit müssen so gleichmäßig wie möglich auf alle Mitarbeiter verteilt werden, im Einklang mit der effektiven und effizienten Ausübung der Geschäftstätigkeit;
- Im Falle neuer oder unvorhergesehener Ereignisse, die in jedem Fall explizit gemacht werden müssen, kann der [Mitarbeiter mit](#) anderen als den zuvor ausgeführten Aufgaben betraut werden, wobei darauf geachtet wird, dass seine beruflichen Fähigkeiten geschützt werden.

3.6 Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer. Gesundheit des Arbeitsplatzes.

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, die geltenden Vorschriften über die Sicherheit am Arbeitsplatz ([konsolidiertes Sicherheitsgesetz](#)) einzuhalten und um dieses Ziel zu erreichen, verpflichtet es sich, eine Sicherheitskultur zu verbreiten und zu festigen, indem es das Bewusstsein für Risiken entwickelt

und das Verhalten fördert

von allen [Mitarbeitern](#). [Die GEAF](#) hat ein Sicherheitsmanagementsystem eingeführt, das der Best-Norm OHSAS 18001:2007 entspricht.

Das [Unternehmen](#) arbeitet auch daran, insbesondere durch vorbeugende Maßnahmen, die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer zu erhalten.

Insbesondere verpflichtet sich das [Unternehmen](#), die folgenden Verhaltensweisen anzunehmen:

- die Risiken in Bezug auf die erworbenen Kenntnisse und auf der Grundlage des technologischen Fortschritts zu beseitigen oder in jedem Fall zu minimieren, wenn dies nicht möglich ist;
- Bewertung und Management aller Risiken, die nicht beseitigt werden können;
- Bevorzugen Sie immer die Lösung von Risikosituationen an der Quelle;
- die Grundsätze der Gesundheit am Arbeitsplatz, bei der Arbeitsorganisation, bei der Wahl der Arbeitsmittel und bei der Festlegung von Produktionsmethoden zu respektieren, um unter anderem die gesundheitlichen Auswirkungen sich wiederholender Arbeit zu verringern;
- das Gefährliche durch das zu ersetzen, was nicht gefährlich oder auf jeden Fall weniger gefährlich ist;
- Planung von Maßnahmen, die als angemessen erachtet werden, um die Verbesserung des Sicherheitsniveaus im Laufe der Zeit zu gewährleisten;
- kollektiven Schutzmaßnahmen Vorrang vor individuellen Schutzmaßnahmen einräumen;
- den Arbeitnehmern [angemessene Anweisungen zu erteilen](#) und in einer bestimmten Häufigkeit Schulungen und Auffrischkurse zum Thema Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz anzubieten;
- zu fördern und zu überprüfen, ob das interne [Personal](#) die vorgeschriebenen Sicherheitsvorrichtungen verwendet und dass es die festgelegten Verfahren einhält.

In Bezug auf Gesundheit und Sicherheit wendet das Unternehmen die geltenden gesetzlichen Bestimmungen an. Angesichts der Produktionstätigkeit des [Unternehmens](#), die unter anderem Prozesse umfasst, [die für die Sicherheit](#) der Arbeitnehmer riskant sind, wird dem Informationsfluss über die Einhaltung der Vorschriften und Verfahren zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz äußerste und vorrangige Bedeutung beigemessen, um immer ein umfassendes Bewusstsein für die betreffende Angelegenheit zu haben. Darüber hinaus verlangt das [Unternehmen](#), dass alle [Mitarbeiter](#) die Risiken oder Gefahren, die in einem beliebigen Bereich des Unternehmens auftreten, melden, damit unverzüglich Maßnahmen ergriffen werden können, um diese Situationen zu beseitigen oder in jedem Fall auf ein akzeptables Maß zu reduzieren.

Zusammenfassend erwartet das [Unternehmen](#) von jeder [internen](#) oder [externen Partei](#), dass sie ständig ein "sicheres" Verhalten an den Tag legt und Verhaltensweisen vermeidet, die für sie selbst oder andere gefährlich sind.

3.7 Schutz der Vertraulichkeit

Die Privatsphäre der Mitarbeiter wird durch die *Annahme von Standards* geschützt, die die Informationen, die das Unternehmen von den Empfängern anfordert, und die damit verbundenen Verarbeitungs- und Speichermethoden festlegen, wobei jede Untersuchung der Ideen, Vorlieben, des persönlichen Geschmacks und des Privatlebens der Mitarbeiter ausgeschlossen ist. Diese *Standards* sehen auch das Verbot vor, außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen, personenbezogene Daten ohne vorherige Zustimmung der betroffenen Person zu übermitteln und zu verbreiten, und legen die Regeln für die Kontrolle der Regeln zum Schutz der Privatsphäre durch jeden Mitarbeiter fest; Im Falle der Verarbeitung sensibler Daten ergreift das Unternehmen alle notwendigen Vorsichtsmaßnahmen und die gesetzlich vorgeschriebenen Verpflichtungen.

Das Unternehmen hat ein Managementsystem für die Verarbeitung personenbezogener Daten eingeführt, das den Anforderungen der europäischen Verordnung Nr. 679/2016 (DSGVO) entspricht.

3.8 Integrität und Schutz der Person

Das Unternehmen verpflichtet sich, die moralische Integrität seiner Mitarbeiter zu schützen, indem es das Recht auf Arbeitsbedingungen garantiert, die die Würde der Person achten, und aus diesem Grund schützt es die Arbeitnehmer vor Handlungen psychischer Gewalt und wirkt jeder diskriminierenden oder schädlichen Haltung oder jedem Verhalten gegen die Person, ihre Überzeugungen und ihre Vorlieben entgegen. Sexuelle Belästigung ist nicht erlaubt und Verhaltensweisen oder Äußerungen, die die Sensibilität der Person beeinträchtigen könnten, müssen vermieden werden.

Ein Mitarbeiter des Unternehmens, der der Meinung ist, dass er oder sie aus Gründen des Alters, des Geschlechts, der Rasse, des Gesundheitszustands, der Nationalität, der politischen Meinungen und religiösen Überzeugungen belästigt oder diskriminiert wurde, kann den Vorfall der direkt verantwortlichen Person melden, die sich an den Aufsichtsrat zur Beurteilung des tatsächlichen Verstoßes gegen den Ethikkodex meldet. Ungleichheiten, die nicht durch die oben genannten Gründe gerechtfertigt sind, gelten jedoch nicht als Diskriminierung, wenn sie auf der Grundlage objektiver Kriterien gerechtfertigt oder gerechtfertigt sind.

3.9 Pflichten der Mitarbeiter

Unbeschadet der Einhaltung der Allgemeingültigkeit der in diesem Ethikkodex enthaltenen Regeln entsprechen die Pflichten der Mitarbeiter des Unternehmens den folgenden Grundsätzen:

a) Der Mitarbeiter muss sich loyal verhalten, um die im Arbeitsvertrag unterzeichneten Verpflichtungen und die Bestimmungen des Ethikkodex einzuhalten und die erforderlichen

Dienstleistungen zu gewährleisten.

b) Der [Mitarbeiter](#) muss die Bestimmungen der Unternehmenspolitik über die Sicherheit von Informationen kennen und umsetzen, um deren Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit zu gewährleisten, und ist verpflichtet, seine Dokumente in einer klaren, objektiven und erschöpfenden Sprache zu bearbeiten.

Ermöglichung von Überprüfungen durch Kollegen, Manager oder externe Parteien, die befugt sind, dies zu verlangen;

c) [Die Mitarbeiter](#) sind verpflichtet, Situationen zu vermeiden, in denen Interessenkonflikte auftreten können, und Geschäftsmöglichkeiten, von denen sie bei der Ausübung ihrer Aufgaben Kenntnis erlangt haben, nicht persönlich zu nutzen. Beispielsweise und nicht beschränkt auf die folgenden Situationen können die folgenden Situationen zu Interessenkonflikten führen: (i) Ausübung einer Top-Management-Funktion und Wahrnehmung wirtschaftlicher Interessen mit [Lieferanten](#), Kunden oder Wettbewerber, auch durch Familienmitglieder, (ii) pflegen die Beziehungen zu [Lieferanten](#) und führen Arbeiten, auch im Namen eines Familienmitglieds, mit [Lieferanten](#) aus, (iii) nehmen Geld oder Gefälligkeiten von Personen oder Unternehmen an, die mit dem Unternehmen in Geschäftsbeziehungen treten oder treten wollen;

d) Für den Fall, dass auch nur der Anschein eines Interessenkonflikts auftritt, ist der [Mitarbeiter](#) verpflichtet, seinen Geschäftsführer zu benachrichtigen, der bei Bedarf und in der vorgesehenen Weise den Vorstand (der den [Aufsichtsrat informiert](#)) informiert, der das tatsächliche Vorhandensein von Fall zu Fall beurteilt;

e) Der [Mitarbeiter](#) ist auch verpflichtet, Informationen über die außerhalb der Arbeitszeit durchgeführten Aktivitäten bereitzustellen, falls diese konkret den Anschein erwecken, dass sie in einem Interessenkonflikt mit dem [Unternehmen](#) stehen;

f) Jeder [Mitarbeiter](#) ist verpflichtet, sich durch verantwortungsvolles Verhalten und in Übereinstimmung mit den zur Regelung ihrer Nutzung eingerichteten Verfahren für den Schutz des Unternehmensvermögens zu engagieren und ihre Nutzung genau zu dokumentieren. Insbesondere muss jeder [Mitarbeiter](#) (i) die ihm anvertrauten Vermögenswerte gewissenhaft und sparsam verwenden, wobei er besonders auf die Verwaltung der in seinem Besitz befindlichen finanziellen Ressourcen des Unternehmens achtet und (ii) eine missbräuchliche Verwendung des Unternehmensvermögens vermeiden, die Schäden verursachen oder die Effizienz verringern kann oder in jedem Fall den Interessen des Unternehmens zuwiderläuft;

g) Jeder [Mitarbeiter](#) ist für den Schutz der ihm anvertrauten Ressourcen verantwortlich und hat die Pflicht, die verantwortlichen Einheiten unverzüglich über alle Risiken oder Ereignisse zu informieren, die für das [Unternehmen](#) schädlich sind;

h) Das [Unternehmen](#) behält sich das Recht vor, eine verzerrte Nutzung seiner Vermögenswerte und Infrastrukturen durch den Einsatz von Buchhaltungssystemen, Finanzkontrollberichten sowie Risikoanalysen und -prävention zu verhindern, unbeschadet der Einhaltung der Bestimmungen der geltenden Gesetze;

i) In Bezug auf IT-Anwendungen ist jeder [Mitarbeiter](#) verpflichtet: (i) die Bestimmungen der Sicherheitsrichtlinien des Unternehmens gewissenhaft zu befolgen, um die Funktionalität und den Schutz der IT-Systeme nicht zu beeinträchtigen; (ii) die IT-Tools des Unternehmens zu nutzen, um

sein technisches Wissen zu verbessern; (iii) die Verwendung vermeiden

Die IT der [GEAF bedeutet](#), Websites mit einem niedrigen moralischen Inhalt zu besuchen oder solche Mittel zur Verbreitung persönlicher, vertraulicher Informationen und sonstiger Materialien der Gesellschaft zu nutzen.

Abschnitt III - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zu den Kunden

3.10 Unparteilichkeit und Fairness in den Beziehungen zu den Kunden

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, seine Kunden nicht willkürlich zu diskriminieren. Die Verhandlungen mit den Kunden werden in Übereinstimmung mit dem regulatorischen Grundsatz des vertraglichen guten Glaubens, der korrekten Erfüllung der gegenseitigen Verpflichtungen und der unverzüglichen Mitteilung aller Änderungen der vom Unternehmen festgelegten Allgemeinen Vertragsbedingungen geführt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf alle wirtschaftlichen und technischen Änderungen des Gegenstands der Dienstleistung, die sich aus irgendwelchen ergeben. verursachen; Darüber hinaus und in jedem Fall müssen schwer fassbare oder in jedem Fall falsche Praktiken vermieden werden.

3.11 Kundenkommunikation

Mitteilungen an die Kunden [des Unternehmens](#), einschließlich Werbebotschaften und des Inhalts der Website

Corporate Internet, sind:

- klar und einfach, in einer Sprache formuliert, die der von den Gesprächspartnern normalerweise verwendeten Sprache so nahe wie möglich kommt;
- Einhaltung der geltenden Vorschriften, ohne auf schwer fassbare oder anderweitig falsche Praktiken zurückzugreifen;
- vollständig, um kein für die Entscheidung des Kunden relevantes Element zu vernachlässigen;
- wahr und nicht irreführend in Bezug auf den Inhalt und die Kommunikationsmittel.

3.12 Verhaltensstil der Mitarbeiter

Der Verhaltensstil des [Unternehmens](#) und seiner [Mitarbeiter](#) gegenüber den Kunden basiert auf Verfügbarkeit, Respekt und Höflichkeit, im Hinblick auf eine kooperative und hochprofessionelle Beziehung.

3.13 Qualitätskontrolle

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, angemessene Qualitätsstandards für die angebotenen Produkte auf der Grundlage vordefinierter Niveaus zu gewährleisten und die wahrgenommene Qualität regelmäßig zu überwachen.

3.14 Kundenbindung

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, stets auf Vorschläge und Beschwerden von Kunden und Verbänden zu reagieren, um sie zu schützen, indem geeignete und zeitnahe Kommunikationssysteme

verwendet werden, und es liegt in der Verantwortung des [Unternehmens](#), die Kunden über den Erhalt ihrer Mitteilungen und die für die Beantwortung erforderliche Zeit zu informieren, die in jedem Fall kurz sein muss. Um die Einhaltung dieser *Standards* zu gewährleisten,

Verhalten Es gibt ein System der Kontrolle über die Verfahren, die die Beziehung zu den Kunden regeln.

3.15 Verwaltung von Kreditpositionen

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, seine Kreditpositionen gegenüber seinen Kunden nicht zu missbrauchen, um sich einen Vorteil oder einen anderen Vorteil zu verschaffen.

Bei der Eintreibung der Forderung handelt das [Unternehmen](#) nach objektiven und dokumentierbaren Kriterien, indem es die folgenden Grundsätze anwendet:

- Einleitung von Sanierungsverfahren ausgehend von den ältesten Kreditpositionen;
- vorherige Unterrichtung des Schuldners über die Position und die Höhe des geltend gemachten Kredits. Auch in diesem Bereich und im größtmöglichen Umfang, der mit den Interessen des Unternehmens vereinbar ist, bevorzugt das [Unternehmen](#) die gütliche Beilegung von Streitigkeiten.

Abschnitt IV - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zu den Lieferanten

3.16 Wahl des Lieferanten

Unbeschadet der Anwendung der in diesem [Ethikkodex](#) festgelegten allgemeinen Regeln basieren die Einkaufsprozesse auf den folgenden Kriterien:

- a) das Streben nach maximalem Wettbewerbsvorteil für das [Unternehmen](#), die Gewährung von Chancengleichheit für jeden [Lieferanten](#), Loyalität und Unparteilichkeit;
- b) Insbesondere sind die an diesen Prozessen beteiligten [Kooperationspartner](#) verpflichtet, (i) niemanden, der über die erforderlichen Voraussetzungen verfügt, vom Wettbewerb bei der Vertragsvergabe auszuschließen, objektive und dokumentierbare Kriterien bei der Auswahl der Auswahlliste der Bewerber festzulegen und (ii) für einen ausreichenden Wettbewerb zu sorgen;
- c) für einige Produktkategorien verfügt das [Unternehmen](#) über ein [Lieferantenregister](#), dessen Qualifikationskriterien keine Zugangsbarriere darstellen;
- d) Die Referenzanforderungen sind: i) die angemessen dokumentierte Verfügbarkeit von Mitteln, einschließlich finanzieller Mittel, Organisationsstrukturen, Projektkompetenzen und -ressourcen, *Know-how*; (ii) das Vorhandensein und die wirksame Umsetzung angemessener Qualitätssysteme des Unternehmens, in den Fällen, in denen die Spezifikationen des Unternehmens dies vorsehen;
- e) Das [Unternehmen](#) behält sich das Recht vor, unbeschadet anderer möglicher [Lieferanten](#), privilegierte Beziehungen zu allen Parteien aufzubauen, die ethische Verpflichtungen und Verantwortlichkeiten im Einklang mit denen übernehmen, die das [Unternehmen](#) in diesem [Ethikkodex übernommen hat](#).

3.17 Integrität und Unabhängigkeit in den Beziehungen zu Lieferanten

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, seine Lieferanten nicht willkürlich zu diskriminieren.

Die Verhandlungen mit [den Lieferanten](#) erfolgen in Übereinstimmung mit dem regulatorischen Grundsatz des vertraglichen guten Glaubens und der korrekten Erfüllung der gegenseitigen Verpflichtungen sowie in der unverzüglichen Mitteilung aller Änderungen der vom Unternehmen festgelegten Allgemeinen Vertragsbedingungen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf alle wirtschaftlichen und technischen Änderungen des Gegenstands der Dienstleistung, die sich aus demselben Grund auch immer; Darüber hinaus und in jedem Fall müssen schwer fassbare oder in jedem Fall falsche Praktiken vermieden werden. Die Beziehungen zu [den Lieferanten](#) unterliegen einer ständigen Überwachung durch das [Unternehmen](#) und seine verantwortlichen Organe, und der Abschluss eines Vertrags mit einem [Lieferanten](#) muss immer auf äußerst klaren Beziehungen beruhen, wobei Formen der Abhängigkeit nach Möglichkeit vermieden werden müssen.

Um maximale Transparenz und Effizienz des Einkaufsprozesses zu gewährleisten, orientiert sich das [Unternehmen](#) an den folgenden Grundsätzen:

- die Trennung der Rollen zwischen der Einheit, die die Lieferung anfordert, und der Einheit, die den Vertrag abschließt;
- eine angemessene Rekonstruierbarkeit der getroffenen Entscheidungen.

Die Aufbewahrung von Informationen und Vertragsdokumenten für einen Zeitraum von fünf Jahren, unbeschadet einer längeren Frist, die nach geltendem Recht vorgesehen ist.

Abschnitt V - Verhaltenskriterien in den Beziehungen zur Gemeinschaft

3.18 Wirtschaftliche Beziehungen zu Parteien, Gewerkschaften und Verbänden

Die [Gesellschaft](#) finanziert weder politische Parteien oder Vereinigungen in Italien noch im Ausland, deren Vertreter oder Kandidaten, noch sponsert sie Kongresse oder Parteien, die ausschließlich der politischen Propaganda dienen. Er verzichtet auf jeden direkten oder indirekten Druck auf politische Exponenten. Das [Unternehmen](#) leistet keine Beiträge an Organisationen, mit denen ein Interessenkonflikt festgestellt werden kann.

Es ist jedoch möglich, mit diesen Organisationen für bestimmte Projekte auf der Grundlage der folgenden Kriterien auch finanziell zusammenzuarbeiten:

- Zweck, der dem Unternehmenszweck [des Unternehmens zuzurechnen ist](#);
- klare und dokumentierbare Zuweisung von Ressourcen;
- die ausdrückliche Genehmigung der Funktionen, die für die Verwaltung dieser Beziehungen innerhalb des Unternehmens verantwortlich sind.

Jeder [Empfänger](#), der sich politisch oder privat vereinstätig betätigt, muss dies in persönlicher Eigenschaft tun, ohne dass dies seine berufliche Tätigkeit beeinträchtigt und ohne dass dies einen Grund für eine Begünstigung oder Diskriminierung nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften darstellt.

Ebenso dürfen jegliche Engagements oder Kandidaturen für politische Ämter von GEAF-Mitarbeitern allein aus diesem Grund in keiner Weise mit einer Bonus- oder Verschlechterungsbehandlung belegt werden.

Die Gewerkschaftstätigkeit wird in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der geltenden Gesetzgebung und der Betriebsvereinbarungen durchgeführt.

3.19 Zuwendungen und Sponsorings

Der Verein kann sich an Beitragsanträge halten, die sich auf Vorschläge von Organisationen und Verbänden beschränken, die offen gemeinnützig sind und über eine ordentliche Satzung und Satzung verfügen, die von hohem kulturellem oder karitativem Wert sind und einen nationalen Geltungsbereich haben oder an denen in jedem Fall eine beträchtliche Anzahl von Bürgern beteiligt ist.

Sponsoring-Aktivitäten, die sich auf Soziales, Gesundheit der Arbeitnehmer, Umwelt, Sport, Unterhaltung und Kunst beziehen können, sind nur für Veranstaltungen bestimmt, die eine Qualitätsgarantie bieten oder bei denen das Unternehmen an der Gestaltung mitwirken kann, um Originalität und Wirksamkeit zu gewährleisten.

In jedem Fall achtet das Unternehmen bei der Auswahl der Beitrittsvorschläge besonders auf mögliche Interessenkonflikte persönlicher oder unternehmerischer Art.

Um die Konsistenz der Zuwendungen und Sponsorings zu gewährleisten, wird die Geschäftsführung durch ein spezielles Verfahren geregelt.

3.20 Institutionelle Beziehungen

Jede Beziehung zu Institutionen, auch internationalen, kann ausschließlich auf Kommunikationsformen zurückgeführt werden, die darauf abzielen, die Auswirkungen der gesetzgeberischen und administrativen Aktivitäten auf das Unternehmen zu bewerten, auf informelle Anfragen und Inspektionsakte zu reagieren oder in jedem Fall den Standpunkt zu Fragen offenzulegen, die für das Unternehmen relevant sind. Zu diesem Zweck verpflichtet sich die GEAF:

- ohne jegliche Diskriminierung stabile Kommunikationskanäle mit allen institutionellen Gesprächspartnern auf internationaler, gemeinschaftlicher und territorialer Ebene einzurichten;
- die Interessen und Positionen der Unternehmen auf transparente, strenge und konsistente Weise zu vertreten und kollusive Haltungen zu vermeiden.

Um ein Höchstmaß an Klarheit in den Beziehungen zu gewährleisten, erfolgen die Kontakte mit institutionellen Gesprächspartnern ausschließlich über Kontaktpersonen, die ein ausdrückliches Mandat von der Unternehmensleitung erhalten haben.

3.21 Kartell- und Regulierungsbehörden

Das Unternehmen hält sich vollständig und gewissenhaft an die *kartellrechtlichen* Vorschriften und die von den *Marktaufsichtsbehörden erlassenen Bestimmungen* und ist verpflichtet, alle kartellrechtlichen Initiativen des Unternehmens zu kommunizieren.

Das Unternehmen verweigert, verheimlicht oder verzögert keine Informationen, die von der *Kartellbehörde* und anderen Aufsichtsbehörden im Rahmen ihrer Inspektionsfunktionen angefordert werden, und arbeitet aktiv an den Untersuchungsverfahren mit.

Um maximale Transparenz zu gewährleisten, verpflichtet sich das Unternehmen, sich nicht mit Mitarbeitern einer *Behörde* und deren Familien in Situationen von Interessenkonflikten zu befinden.

3.22 Autorisierung und Registrierung von Transaktionen

Jeder Betrieb des Unternehmens muss gemäß den festgelegten Verfahren autorisiert und registriert werden.

Das Rückverfolgbarkeitssystem ermöglicht es, die durchgeführten Transaktionen *nachträglich* zu kontrollieren und ein angemessenes Maß an Transparenz über die Entscheidungs-, Management- und Exekutivprozesse der verschiedenen Tätigkeiten des Unternehmens zu gewährleisten.

3.23 Operationen und Transaktionen

Jede Operation und jede Transaktion, im weitesten Sinne des Wortes verstanden, muss innerhalb von zehn Jahren legitim, autorisiert, konsistent, übereinstimmend, dokumentiert, aufgezeichnet und überprüfbar sein.

- a) Die Modalitäten der Transaktionen müssen die Möglichkeit vorsehen, die Merkmale des Geschäfts, die Gründe, aus denen es ausgeführt werden konnte, die Genehmigungen für die Durchführung des Geschäfts und die Ausführung des Geschäfts selbst zu überprüfen.
- b) Jede Person, die Operationen oder Transaktionen mit Geldbeträgen, Waren oder anderen wirtschaftlich bewertbaren Versorgungsleistungen durchführt, die der Gesellschaft gehören, muss mit Genehmigung handeln und auf Verlangen alle gültigen Nachweise für deren Überprüfung vorlegen.
- c) Die Empfänger sind für die Wahrhaftigkeit, Authentizität und Originalität der erstellten Dokumentation und der Informationen, die bei der Durchführung der Tätigkeit, für die sie verantwortlich sind, bereitgestellt werden, verantwortlich.

Die Empfänger und im Allgemeinen alle Parteien, die im Namen des Unternehmens Waren und/oder Dienstleistungen erwerben, einschließlich externer Berater, müssen in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Korrektheit, Sparsamkeit, Qualität und Rechtmäßigkeit handeln und mit der erforderlichen Sorgfalt handeln.

Arbeitnehmer und Mitarbeiter, deren Handlungen in irgendeiner Weise der GEAF zuzurechnen sind, müssen sich in ihrem Geschäft und insbesondere in ihren Beziehungen zur

Öffentlichkeit korrekt verhalten

Die Verwaltung, unabhängig von der Wettbewerbsfähigkeit des Marktes oder der Bedeutung des abgeschlossenen Geschäfts, unterlässt es, Verhaltensweisen umzusetzen, zu legitimieren, zu akzeptieren oder zu fördern, die nicht strikt mit den geltenden Rechtsvorschriften und den in diesem Kodex genannten Grundsätzen der Korrektheit, Sorgfalt und Loyalität übereinstimmen.

3.24 Beziehungen zu Dritten

Das Unternehmen verlangt von internen Mitarbeitern, dass sie in ihren Beziehungen zu Dritten ein ehrliches und integrires Verhalten an den Tag legen.

Unrechtmäßige Zahlungen und Spenden von Zuwendungen gelten als Korruptionshandlungen. Insbesondere sind das Personal und jede externe Partei, die das Unternehmen in verschiedenen Funktionen vertritt, verpflichtet, es zu unterlassen, bei der Ausübung von Tätigkeiten, die das Unternehmen betreffen, Vorteile jeglicher Art zu illegalen Zwecken gegenüber Dritten, Privatpersonen oder Mitgliedern der öffentlichen Verwaltung zu versprechen, anzubieten, zu erbitten oder anzunehmen.

Die Zahlung, der Zahlungsveruch, die Aufforderung und die Annahme von Bestechungsgeldern stehen stets im Widerspruch zu den Grundsätzen der GEAF. Unter keinen Umständen wird die Verwendung von wirtschaftlichen Ressourcen von Unternehmen für illegale Zwecke zugunsten von Regierungsbeamten oder Mitarbeitern öffentlicher Einrichtungen genehmigt. Diese Regel soll für alle Arten des wirtschaftlichen Nutzens gelten.

Unangemessenes oder intransparentes Verhalten gegenüber institutionellen Subjekten aus dem Ausland, das dem Unternehmen schaden könnte, ist verboten.

Gadgets und Geschenke von bescheidenem Wert und angemessener Art, Angebote, die im Rahmen der Arbeit angenommen werden, sind von diesem Verbot ausgenommen, wenn dies keine Straftat darstellt und nicht darauf abzielt, unzulässige Vorteile zu erlangen. Die Definition des «bescheidenen Wertes» bleibt dem Verwaltungsrat vorbehalten, der den Verwaltungsrat informiert. Das Anbieten oder Annehmen solcher Geschenke muss ordnungsgemäß genehmigt und gemäß den zu diesem Zweck festgelegten Verfahren registriert werden.

3.25 Grenzüberschreitende Straftaten

Die GEAF verurteilt Kriminalität in all ihren Formen und Orten. Sie arbeitet mit nationalen und internationalen Strafverfolgungsbehörden zusammen, fördert Aktivitäten zur Verbrechensbekämpfung und zur Unterdrückung von Verbrechen und hält sich an die in der UN-Konvention enthaltenen Grundsätze

- gegen die grenzüberschreitende organisierte Kriminalität (Übereinkommen wurde am 15. November 2000 in Palermo unterzeichnet und von Italien mit dem Gesetz Nr. 146 vom 16. März 2006 ratifiziert).

Das [Unternehmen](#) verpflichtet sich, nicht mit Personen und Einrichtungen zusammenzuarbeiten oder weiterhin zusammenzuarbeiten, die sich nicht an diese Vereinbarungen, das lokale Recht und diesen [Kodex halten](#).

4 METHODEN DER IMPLEMENTIERUNG

4.1 Kontrollorgan

Mit der Genehmigung des [Modells](#), dessen integraler Bestandteil der [Ethikkodex](#) ist, wurde der Aufsichtsrat gegründet, das interne Gremium des [Unternehmens, das](#) mit der Aufgabe betraut ist, das Funktionieren des Modells zu überwachen und für dessen Aktualisierung zu sorgen.

4.2 Pflichten des Aufsichtsorgans in Bezug auf die Umsetzung und Kontrolle des Ethikkodex

Zu den Aufgaben des [SB](#), deren spezifische Funktionen und Zuordnungen im Modell aufgeführt sind, gehören die folgenden:

- Überwachung der Wirksamkeit des [Modells](#) und [des Ethikkodex](#) mit Überprüfung der Kohärenz zwischen dem konkreten Verhalten und dem [festgelegten Modell](#);
- Entgegennahme von Meldungen über Verstöße gegen den [Kodex](#);
- prüft die Angemessenheit des [Modells](#) und des [Ethikkodex](#), d. h. seine tatsächliche Fähigkeit, Verhaltensweisen, die gegen die Bestimmungen des Modells und damit des Ethikkodex verstoßen, [grundsätzlich zu verhindern](#);
- Analyse der Aufrechterhaltung der Anforderungen an die Solidität und Funktionalität des Modells und des Ethikkodex [im Laufe der Zeit](#);
- Aktualisierung und Anpassung des [Modells](#) (und damit des Ethikkodex) aufgrund der Entwicklung des geltenden Rechtsrahmens in Bezug auf die Durchführung der [Unternehmenstätigkeiten](#);
- Überprüfung von Situationen, in denen gegen das [Modell](#) und den [Ethikkodex verstoßen](#) wurde, und Vorbereitung eines Systems von Sanktionsmaßnahmen, das von der Gesellschaft zu ergreifen ist;
- Abgabe verbindlicher Stellungnahmen für das [Unternehmen](#) zur Überarbeitung der wichtigsten Unternehmensrichtlinien und [-verfahren](#), um deren Übereinstimmung mit dem [Modell](#) und damit mit dem [Ethikkodex zu gewährleisten](#).

4.3 Kommunikation und Schulung

Es liegt in der Verantwortung des [Aufsichtsrats](#), dafür zu sorgen, dass der [Ethikkodex allen](#) Empfängern [und, soweit möglich, externen](#) Gesprächspartnern [zur Kenntnis gebracht wird](#). In diesem Sinne bereitet das [Unternehmen](#) spezifische und geeignete Kommunikationsaktivitäten vor (einschließlich z. B. der Zustellung einer Kopie des Ethikkodex [an alle Empfänger](#); die Vorbereitung eines speziellen Abschnitts auf [der Website](#), die Einfügung spezifischer Vertragsklauseln, die sich auf den Ethikkodex beziehen). Um das korrekte Verständnis des [Ethikkodex zu fördern](#), organisiert das Top-Management [des Unternehmens eine](#)

Schulungen und Informationen zur Förderung der Kenntnis der Grundsätze und Regeln des [Ethikkodex](#) .

In diesem Sinne überprüft der [Aufsichtsrat](#) auch die Aufnahme von Klauseln über die Einhaltung ethischer Grundsätze in Verträgen, die mit Dritten abgeschlossen werden, sowie die Veröffentlichung des [Ethikkodex](#) auf [der](#) Website des [Unternehmens](#).

4.4 Berichte an das Aufsichtsorgan

Alle [Empfänger sind verpflichtet, dem](#) Aufsichtsrat Situationen, [Tatsachen oder Handlungen, die im Rahmen der Aktivitäten des](#) Unternehmens gegen die Bestimmungen des Ethikkodex verstoßen, vorzugsweise direkt, aber ohne die Verpflichtung, [hierarchische Kanäle zu durchlaufen](#), mitzuteilen.

4.5 Verstöße gegen den Ethikkodex

Der [Aufsichtsrat](#) stellt Verstöße gegen den Ethikkodex fest und teilt seine Ergebnisse dem Verwaltungsrat der [Gesellschaft mit ausreichend detaillierten Informationen](#) mit, damit er geeignete Maßnahmen oder Sanktionen ergreifen kann.

4.6 Sanktionssystem

Ein Verhalten von [Mitarbeitern](#) und [Externen](#), das gegen ethische Grundsätze verstößt, gefährdet das Vertrauensverhältnis zur [GEAF](#). Verstöße gegen diese Grundsätze können daher bis zur Beendigung des Verhältnisses zu dem Täter einen Rügengrund darstellen. Der Gesetzgeber hat nämlich darauf hingewiesen, dass der Verstoß gegen den Ethikkodex für den Arbeitnehmer einen Verstoß gegen die Vorschriften über das Arbeitsverhältnis gemäß Art. 2104 des italienischen Zivilgesetzbuches. Auf der anderen Seite stellt der Verstoß gegen ethische Grundsätze in Bezug auf externe Parteien, die nicht durch ein Unterordnungsband mit dem Unternehmen verbunden sind und nicht der Disziplinargewalt des Arbeitgebers unterliegen, einen Vertragsbruch dar, mit den Folgen, die der Vertrag und das Gesetz als Folge dieser Tatsache vorsehen. Die Einhaltung ethischer Grundsätze wird in der Tat durch eine spezifische Klausel ausdrücklich zum Ausdruck gebracht, die in jedem Vertrag enthalten ist, den das Unternehmen mit Dritten abschließt.

Es liegt in der Verantwortung [des Aufsichtsorgans](#), die Anwendung und Einhaltung des [Ethikkodex zu](#) überprüfen.

Um den Ethikkodex effektiv funktionsfähig zu machen, wird ein System der Kontrolle und der Verhängung von Sanktionen nach einer strengen Überprüfung der Fakten für Verstöße gegen die darin genannten Maßnahmen eingerichtet. Der Sanktionsmechanismus wird unabhängig von der Einrichtung eines Strafverfahrens aktiviert, da der Hauptzweck des [Ethikkodex](#) und des [Organisationsmodells](#) darin besteht, Verhaltensweisen zu bekämpfen, die zur Straftat beitragen, und so deren Begehung zu verhindern.

Im Rahmen des [Organisationsmodells](#) ist ein Sanktionssystem vorgesehen, das sich nach der Schwere der begangenen Verstöße und damit nach dem Verhältnis zwischen Maßnahme und verhängter Sanktion richtet. Das vom Verwaltungsrat erarbeitete Spektrum der anwendbaren Sanktionen sieht für die geringsten Verstöße bis zur Beendigung des Verhältnisses für schwerwiegendere Verstöße vor. Eine kontradiktorische Anhörung mit dem Verantwortlichen des Verstoßes ist stets gewährleistet, so dass er die Möglichkeit hat, sein Vorgehen zu begründen.

4.7 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Dieser [Kodex](#) sieht eine dreijährige Versuchsphase vor, an deren Ende die hier genannten Grundsätze und Bestimmungen überarbeitet werden.

Berichte und sonstige Mitteilungen zu Fragen von ethischer Relevanz sind zu richten an:

Aufsichtsbehörde bei [der GEAF](#), in Calestano (Pr) in der Via Roma Nr. 26:

<https://my.studioziveri.it/CheckPage.aspx?guid=d610a28b-c7ef-4222-9e6e-5b28aac27a4a>