

*Genehmigt vom Verwaltungsrat mit Beschluss vom 20/03/2012*

# SÜDTIROLER INFORMATIK AG

## **Ethikkodex und Verhaltensgrundsätze**

## WICHTIGSTE ÄNDERUNGEN BEZOGEN AUF DIE VORHERGEHENDE AUSGABE

<b>Datum</b>	<b>Version</b>	<b>Änderungen</b>
20/03/2012	V1	Erster geltender Entwurf
27/11/2012	V2	Aktualisierung



## INHALT

<b>1 EINLEITUNG</b> .....	<b>4</b>
1.1 PRÄMISSE.....	4
1.2 ADRESSATEN.....	4
<b>2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b> .....	<b>4</b>
<b>3 ETHIK DER BEZIEHUNGEN MIT DRITTEN</b> .....	<b>5</b>
3.1 BEZIEHUNGEN MIT DEN KUNDEN .....	5
3.2 BEZIEHUNGEN MIT DEN LIEFERANTEN.....	5
3.3 BEZIEHUNGEN MIT DEN MITARBEITERN.....	6
3.4 BEZIEHUNGEN MIT ANDEREN SERVICEANBIETERN .....	6
3.5 BEZIEHUNGEN MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG.....	6
3.6 GESCHENKE, VERGÜNSTIGEN UND VORTEILE.....	7
<b>4 GESUNDHEITS-, SICHERHEITS- UND UMWELTSCHUTZ</b> .....	<b>8</b>
4.1 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ.....	8
4.2 UMWELT.....	8
<b>5 VERWALTUNG DER INFORMATION UND DER GESELLSCHAFTSUNTERLAGEN</b> .....	<b>8</b>
5.1 GEBRAUCH UND AUFBEWAHRUNG DER UNTERNEHMENSINFORMATIONEN.....	8
5.2 GEBRAUCH DER INFORMATIONSTECHNOLOGISCHEN RESSOURCEN.....	9
5.3 RECHNUNGSLEGUNG UND GESELLSCHAFTSREGISTER .....	9
<b>6 GESELLSCHAFTSFÜHRUNG</b> .....	<b>10</b>
<b>7 INTERESSENSKONFLIKTE</b> .....	<b>10</b>
<b>8 ANWENDUNG DES ETHIKKODEX</b> .....	<b>11</b>
8.1 GÜLTIGKEIT DES ETHIKKODEX.....	11
8.2 PRÜFUNG DER TATSÄCHLICHEN ANWENDUNG DES ETHIKKODEX.....	11
8.3 ANZEIGE VON VERLETZUNGEN DER UNTERNEHMENSVORSCHRIFTEN UND NICHT ETHISCHEM VERHALTEN .....	12

## 1 EINLEITUNG

### 1.1 PRÄMISSE

Die ethische Integrität bei der Unternehmertätigkeit ist ein grundlegender Ansatzpunkt für den einwandfreien Betrieb und die Glaubwürdigkeit eines Unternehmens gegenüber den Gesellschaftern, Kunden, Lieferanten und allgemein gegenüber dem sozialen und wirtschaftlichen Umfeld, in dem das Unternehmen arbeitet. Die Südtiroler Informatik AG (im weiteren Verlauf SIAG) möchte die Kenntnis und die Wertschätzung der ethischen Integrität, die das Unternehmen von Grund auf durchdringen, in einen Wettbewerbsvorteil verwandeln.

Der Verwaltungsrat der SIAG hat deshalb die Anwendung dieses Ethikkodex beschlossen, der in einem Dokument die Grundsätze der Korrektheit, der Loyalität und Transparenz der Verhaltensweisen, des Modus Operandi und der Führung der Beziehungen sowohl intern als auch gegenüber Dritten bestätigt und festschreibt.

Die Adressaten der Regelung sind alle Personen in leitender Stellung und die Beschäftigten der SIAG, die Mitglieder des Verwaltungsrats und des Rechnungsprüferkollegiums sowie die externen Mitarbeiter, die an der Umsetzung der Firmenziele arbeiten.

Diese Personen sind deshalb angehalten, den Inhalt des Ethikkodex zu kennen und zu dessen Umsetzung und zur Verbreitung der hier entwickelten Grundsätze beizutragen. Der Ethikkodex wird auch allen Personen mitgeteilt, mit denen Beziehungen bestehen (Kunden, Lieferanten, Konsulenten usw.).

Die im Ethikkodex enthaltenen Regeln ergänzen das Verhalten, das die Adressaten Gesetzes wegen (zivilrechtlich und strafrechtlich) befolgen müssen, die in allen Ländern gelten, in denen die Körperschaft arbeitet und auch die vom Tarifvertrag vorgesehenen Auflagen. Die Adressaten des Ethikkodex, die die Regeln übertreten, verletzen das Vertrauensverhältnis mit dem Unternehmen und unterliegen den vorgesehenen Sanktionen. Die Anwendung des Ethikkodex wird dem Verwaltungsrat zugewiesen, der sich des Aufsichtsgremiums bedient, das nach der Anpassung an die Gesetzesverordnung 231/2001 bestellt wurde.

### 1.2 ADRESSATEN

Die Adressaten der Regelung sind alle Personen in leitender Stellung und die Beschäftigten der SIAG, die Mitglieder des Verwaltungsrats und des Aufsichtsrats sowie die externen Mitarbeiter, die an der Umsetzung der Firmenziele arbeiten.

Diese Personen sind deshalb angehalten, den Inhalt des Ethikkodex zu kennen und zu dessen Umsetzung und zur Verbreitung der hier entwickelten Grundsätze beizutragen. Der Ethikkodex wird auch allen Personen mitgeteilt, mit denen Beziehungen bestehen (Kunden, Lieferanten, Konsulenten usw.).

Die im Ethikkodex enthaltenen Regeln ergänzen das Verhalten, das die Adressaten Gesetzes wegen (zivilrechtlich und strafrechtlich) befolgen müssen, die in allen Ländern gelten, in denen die Behörde arbeitet und auch die vom Tarifvertrag vorgesehenen Auflagen. Die Adressaten des Ethikkodex, die die Regeln übertreten, verletzen das Vertrauensverhältnis mit dem Unternehmen und unterliegen den vorgesehenen Sanktionen.

## **2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE**

Die Adressaten dieses Ethikkodex müssen sich, soweit dies ihrer Kompetenz entspricht, an die folgenden Grundsätze halten:

- unter Einhaltung des Gesetzes und der geltenden Vorschriften handeln;
- Kunden, Aktionäre, Angestellte, Lieferanten, die Gemeinschaft und die Körperschaften, die diese vertreten sowie jeden Dritten, mit dem aus beruflichen Gründen eine Beziehung entsteht, ehrlich, korrekt, unparteiisch und vorurteilslos behandeln;
- loyal gegenüber den anderen Serviceanbietern arbeiten, die im beruflichen Umfeld der Gesellschaft existieren;
- die eigene und anderer Gesundheit und Sicherheit gewährleisten;
- potentiell umweltschädliche Aktivitäten überwachen und wo notwendig minimieren;
- die Vertraulichkeit der die Gesellschaft, deren Know-how, Angestellte, Kunden und Lieferanten betreffenden Informationen bewahren;
- eventuelle Interessenskonflikte mit der Gesellschaft vermeiden oder diese nennen;
- das intellektuelle und materielle Eigentum der Gesellschaft unter Einhaltung deren Bestimmungszweck und dergestalt verwenden, dass deren Bewahrung und Funktion geschützt wird.

## **3 ETHIK DER BEZIEHUNGEN MIT DRITTEN**

### **3.1 BEZIEHUNGEN MIT DEN KUNDEN**

Die SIAG arbeitet im Sinne der Kundenzufriedenheit und des Schutzes der eigenen Kunden und achtet dabei auf Anfragen, die eine Qualitätsverbesserung der Produkte und Dienstleistungen begünstigen.

Aus diesem Grund richtet SIAG die Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten sowie die Produktion auf höchste Qualitätsstandards der eigenen Produkte und Dienstleistungen aus.

Bei der Geschäftsführung mit den Kunden müssen die Adressaten des Ethikkodex die angemessenen Bedingungen für jeden Kundentyp praktizieren und gleiche Behandlung für Kunden in der gleichen Lage festlegen.

### 3.2 BEZIEHUNGEN MIT DEN LIEFERANTEN

Die Auswahl der Lieferanten und die Festlegung der Einkaufsbedingungen müssen auf der objektiven Bewertung der Qualität, des Preises der geforderten Güter und Dienstleistungen basieren sowie auf der Fähigkeit, Güter und Dienstleistungen eines den gesellschaftlichen Anforderungen entsprechenden Niveaus zu liefern und die Lieferung fristgerecht zu garantieren. Auf keinen Fall darf ein Lieferant einem anderen aufgrund von anderen Betrachtungen (persönliche Beziehungen, Begünstigung usw.) als der Einschätzung der rechtmäßigen Interessen des Unternehmens vorgezogen werden.

SIAG verpflichtet sich, die Beziehungen mit den Lieferanten loyal, gerecht und transparent zu führen und dabei außerdem die Einhaltung der Vorschriften bezogen auf Urheberrecht und die Verwendung von geistigem Eigentum, Warenzeichen und Patenten zu garantieren.

### 3.3 BEZIEHUNGEN MIT DEN MITARBEITERN

Das Personal ist ein unverzichtbarer Faktor für die Existenz, die Entwicklung und den Erfolg eines Unternehmens. Aus diesem Grund schützt und fördert die SIAG den Wert des Personals zur Verbesserung und Steigerung des Reichtums und der Wettbewerbsfähigkeit der Kompetenzen jedes einzelnen Mitarbeiters im organisatorischen Umfeld des Unternehmens.

Die SIAG bietet allen Mitarbeitern gleiche Ausgangsmöglichkeiten auf der Grundlage ihrer beruflichen Qualifikation und ihrer individuellen Fähigkeiten, ohne jegliche Diskriminierung (Religion, Rasse, politische oder gewerkschaftliche Gesinnung oder Geschlecht).

Die Auswahl, die Anstellung, die Vergütung und die Organisation der Mitarbeiter werden deshalb vom Unternehmen, mit Hilfe der zuständigen Funktionen, auf der Grundlage des Verdienstes und der Kompetenz vorgenommen.

Das Arbeitsumfeld ist nicht nur der Sicherheit und der persönlichen Gesundheit der Mitarbeiter angemessen, sondern begünstigt auch die Zusammenarbeit und den Teamgeist unter Bewahrung der moralischen Persönlichkeit jedes Einzelnen

und bekämpft Vorurteile, Einschüchterungen, unzulässige Beeinflussung oder unverdiente Benachteiligung.

### 3.4 BEZIEHUNGEN MIT ANDEREN SERVICEANBIETERN

SIAG teilt den Wert der Loyalität und enthält sich Verhaltensweisen, die in Kontrast mit den europäischen oder italienischen Auflagen zum Schutz des freien Wettbewerbs stehen.

Es ist verboten, unlautere Mittel einzusetzen, um Geschäftsgeheimnisse oder die vertraulichen Informationen anderer Serviceanbieter zu erfahren, illegale Praktiken zu verwenden wie die Industriespionage, Mitarbeiter anderer Gesellschaften anzustellen, um vertrauliche Informationen zu erlangen oder andere Anbieter zu schädigen.

### 3.5 BEZIEHUNGEN MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Bei den Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung achtet SIAG besonders auf jede Handlung, Verhaltensweise oder Vereinbarung, so dass diese im Zeichen der maximalen Transparenz, Rückverfolgbarkeit, Korrektheit und Legalität stehen.

Im Laufe von Geschäftsverhandlungen, Anfragen oder gewerblichen Beziehungen mit der Öffentlichen Hand werden keine Verhaltensweisen angewendet, die direkt oder indirekt darauf zielen, die Entscheidung der Gegenpartei auf nicht korrekte Weise zu beeinflussen.

Es ist insbesondere nicht zulässig, Beschäftigungs- bzw. gewerbliche Gelegenheiten zu untersuchen oder anzubieten, die Angestellte der Öffentlichen Hand persönlich bevorteilen oder vertrauliche Informationen zu suchen oder zu erhalten, die die Integrität oder den Ruf beider Parteien schädigen können. Während der Ausübung der Geschäftsbeziehungen müssen die vertraglichen Vereinbarungen eingehalten werden, wobei nicht genehmigte Ersetzungen zu vermeiden sind. Es sind die angemessenen Kontroll- und Schutzmechanismen zu ergreifen und es darf nur mit kompetenten und geeigneten Personen zusammen gearbeitet werden.

Falls die Gesellschaft einen Berater oder Dritte benutzt, um sich in den Beziehungen gegenüber der Öffentlichen Hand vertreten zu lassen, gelten gegenüber diesen Personen und deren Personal die gleichen Richtlinien, die auch bei den Mitarbeitern der Gesellschaft selbst gelten.

### 3.6 GESCHENKE, VERGÜNSTIGUNGEN UND VORTEILE

Es sind keinerlei Geschenke zulässig, welche die üblichen gewerblichen Vorgehensweisen oder Höflichkeit überschreiten oder in jedem Fall darauf abzielen, eine Sonderbehandlung bei der Ausübung von beliebigen Aktivitäten zu erlangen, die mit der SIAG in Verbindung gebracht werden können.

Insbesondere sind Geschenke jeglicher Art an öffentliche italienische oder ausländische Funktionäre oder deren Familienangehörige verboten, die das unabhängige Urteilsvermögen beeinflussen oder zur Gewährleistung eines Vorteils führen können.

Die Vergünstigen von SIAG zeichnen sich aus, weil sie auf die Förderung von Initiativen kultureller, sportlicher und humanitärer Art oder das *brand image* des Unternehmens ausgerichtet sind.

Die Geschenke müssen angemessen dokumentiert werden, um Kontrollen zu gestatten und müssen vom Funktionsverantwortlichen genehmigt und dem nach Gesetzesverordnung 231/2001 bestellten Aufsichtsgremium mitgeteilt werden.

Die Adressaten dieses Ethikkodexes, die Geschenke oder Vergünstigungen erhalten, sind verpflichtet, dies dem Aufsichtsgremium mitzuteilen, welches die Angemessenheit bewertet und dem Absender die entsprechenden Verhaltensregeln von SIAG übermittelt.

## **4 GESUNDHEITS-, SICHERHEITS- UND UMWELTSCHUTZ**

### 4.1 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Die Adressaten des Ethikkodex tragen zum Prozess der Risikoverhütung und des Gesundheits- und Sicherheitsschutzes für sich selbst, Kollege und Dritte bei, ausgenommen die individuellen Verantwortungen nach den einschlägigen Gesetzen.

Sie müssen außerdem ein Klima des gegenseitigen Respekts, der Ehre, der Würde und der Reputation jedes Einzelnen in Übereinstimmung mit der innerhalb des Unternehmens herrschenden Organisation bewahren.

Im Rahmen der Unternehmenstätigkeiten herrscht das absolute und allgemein gültige Verbot bezogen auf den Missbrauch von Alkohol oder den Gebrauch von Drogen sowie das Rauchverbot an den Arbeitsplätzen, lt. gesetzlichen Auflagen und in jedem Fall überall dort, wo der Rauch eine Gefahr für die Strukturen und Güter des Unternehmens oder die Gesundheit und Unversehrtheit der Kollegen oder Dritter darstellen kann.

### 4.2 UMWELT

Die Umwelt ist ein primäres Gut der Gemeinschaft und SIAG möchte zu deren Schutz beitragen. Zu diesem Zweck programmiert SIAG die Tätigkeiten und sucht dabei nach einem Gleichgewicht zwischen wirtschaftlichen Initiativen und



Umweltanforderungen in Erfüllung der gesetzlichen Auflagen und einschlägigen Vorschriften.

Die Adressaten dieses Ethikkodex tragen zum Umweltschutzverfahren bei.

## **5 VERWALTUNG DER INFORMATION UND DER GESELLSCHAFTSUNTERLAGEN**

### **5.1 GEBRAUCH UND AUFBEWAHRUNG DER UNTERNEHMENSINFORMATIONEN**

Alle Informationen oder anderes Material, das von den Adressaten des Ethikkodex bezogen auf ihre Arbeits- oder Berufsbeziehung empfangen werden, sind streng vertraulich und bleiben Eigentum der Gesellschaft. Diese Informationen können gegenwärtige und zukünftige Tätigkeiten betreffen, einschließlich noch nicht verbreitete Nachrichten, Informationen und Ankündigungen, auch wenn diese kurz vor der Bekanntgabe stehen.

Diejenigen, die aufgrund der Ausübung eines Berufs oder eines Amtes Zugang zu privilegierten Informationen über die Gesellschaft haben (vereinfachend beispielsweise Informationen zu Änderungen im Management, Projekte bezüglich von Einkäufen, Fusionen, Abspaltungen, strategischen Plänen, Haushalt, Business Plan), dürfen diese nicht zum eigenen bzw. zum Vorteil von Familienangehörigen oder allgemein Dritter verwenden, sondern nur zur Ausübung im Rahmen des eigenen Amtes oder Berufs. Sie müssen außerdem besonders darauf achten, privilegierte Informationen nicht weiterzugeben und jede unsachgemäße Verwendung dieser Informationen vermeiden.

Auch die Informationen bzw. jede andere Art von Nachrichten, Unterlagen oder Daten, die nicht öffentlich sind und die mit den Handlungen und den Tätigkeiten jeder Aufgabe oder Verantwortung verbunden sind, dürfen ohne ausdrückliche Genehmigung nicht veröffentlicht oder benutzt und in keinem Fall zu anderen Zwecken mitgeteilt werden.

Es wird in jedem Fall eine gewisse Zurückhaltung bezogen auf Informationen empfohlen, welche das Unternehmen und die Arbeit bzw. beruflichen Tätigkeiten betreffen.

### **5.2 GEBRAUCH DER INFORMATIONSTECHNOLOGISCHEN RESSOURCEN**

Die informationstechnologischen und telematischen Ressourcen sind ein grundlegendes Mittel zur korrekten und wettbewerbsfähigen Ausübung des Unternehmens und gewährleisten Schnelligkeit, Umfang und Korrektheit der

notwendigen Datenströme, die für die effiziente Führung und Kontrolle der Unternehmenstätigkeiten erforderlich sind.

Alle Informationen, die in den IT-Systemen des Unternehmens resident sind, einschließlich der E-Mail, dürfen nur zur Ausübung der Unternehmenstätigkeiten in der Modalität und im Rahmen der von der Gesellschaft genannten Einschränkungen verwendet werden.

Auch zur Gewährleistung der Datenschutzauflagen wird ein korrekter und begrenzter Einsatz der IT-Mittel angestrebt, wobei jeder Gebrauch vermieden wird, der die Sammlung, Archivierung und Verbreitung von Daten und Informationen zu von der Unternehmenstätigkeit abweichenden Zwecken zum Ziel hat. Der Gebrauch von IT-Instrumenten unterliegt im Rahmen der Einschränkungen nach einschlägigen Gesetzen Kontrollen und Überprüfungen durch das Unternehmen.

### 5.3 RECHNUNGSLEGUNG UND GESELLSCHAFTSREGISTER

SIAG registriert akkurat und umfassend alle Tätigkeiten und Operationen des Unternehmens um die maximale buchhalterische Transparenz gegenüber den Gesellschaftern und externen zuständigen Körperschaften zu erhalten und um zu vermeiden, dass falsche, ablenkende oder täuschende Einträge erscheinen. Die Verwaltung und Buchhaltung wird unter Verwendung aktualisierter informationstechnologischer Mittel und Verfahren ausgeführt, die deren Effizienz, Korrektheit, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den buchhalterischen Grundsätzen gewährleisten und die die notwendigen Kontrollen und Prüfungen bezüglich der Legitimität, Kohärenz und Kongruenz des Entscheidungs-, Genehmigungsverfahrens, der Ausübung der Tätigkeiten und Operationen der Behörde begünstigen.

SIAG ist der Ansicht, dass die Korrektheit und Transparenz der Unternehmenshaushalte wichtige Werte sind und leistet auf allen Niveaus maximale Mitarbeit, liefert korrekte und wahrhaftige Informationen über die Aktivitäten, Güter und Operationen des Unternehmens sowie im Hinblick auf jede vernünftige Anfrage, die von den zuständigen Behörden gestellt wird.

## **6 GESELLSCHAFTSFÜHRUNG**

SIAG ist der Ansicht, dass die Gesellschaftsführung immer im formalen und wesentlichen Respekt der gesetzlichen Vorschriften ausgeübt werden muss, wobei die Versammlungsentscheidungen zu schützen sind. Es gilt eine transparente und zuverlässige Führung beizubehalten, die Integrität des Gesellschaftskapitals und der nicht auszahlbaren Reserven zu bewahren sowie mit den zuständigen Körperschaften zusammen zu arbeiten.

## 7 INTERESSENSKONFLIKTE

Die Adressaten des Ethikkodex müssen alle Situationen und Tätigkeiten vermeiden, in denen es auch nur zu einem potentiellen Interessenskonflikt zwischen den persönlichen und familiären Aktivitäten und den Rollen kommen kann, die sie im Inneren der Struktur einnehmen (beispielsweise Mitgliedschaft in Vereinen oder Organisationen, deren Interessen auch indirekt von der Ausübung der Gesellschaftsfunktionen involviert werden, Aktienteilhaberschaften und anderen finanzielle Interessen, die diese in Interessenskonflikt mit den ausgeübten Funktionen usw. bringen können).

Es ist Pflicht der Adressaten, ihre Situation der Inkompatibilität oder des Interessenskonflikts zu erklären (diese Erklärung muss bei Aufnahme der als sensibel geltenden Tätigkeit gemacht werden).

Insbesondere müssen das Führungspersonal und die Mitarbeiter, Adressaten des Ethikkodex, dem nach Gesetzesverordnung 231/2001 bestellten Aufsichtsgremium mitteilen, ob sie Verwandte oder Partner haben, die Aktivitäten ausüben, die diese in häufigen Kontakt mit der Unternehmensstruktur bringen, die diese leiten/koordinieren müssen oder ob diese in Entscheidungen oder Aktivitäten bezogen auf deren Funktionen involviert sind.

Es ist außerdem nicht gestattet, eigene Interessen zum Schaden der Gesellschaftsinteressen zu verfolgen und weder einen persönlichen und nicht genehmigten Gebrauch der Unternehmensgüter zu machen noch direkt oder indirekt Interessen bei öffentlichen Behörden oder Lieferfirmen oder Rechnungsprüfungsgesellschaften zu haben.

## 8 ANWENDUNG DES ETHIKKODEX

### 8.1 GÜLTIGKEIT DES ETHIKKODEX

Die Übertretung der Vorschriften des Ethikkodex stellt eine Verletzung der vertraglichen Pflichten der angestellten oder funktionalen Arbeitsbeziehung oder der beruflichen Mitarbeit dar, auch nach Art. 2104 des Zivilgesetzbuches (Sorgfalt des Arbeitsleistenden). Dies verleiht der Gesellschaft außerdem das Recht zum Ergreifen der vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen.

Dieser Ethikkodex ist integrierender und wesentlicher Bestandteil des *Organisationsmodells*, das die Gesellschaft nach Gesetzesverordnung 231/2001 angewendet hat.

## 8.2 PRÜFUNG DER TATSÄCHLICHEN ANWENDUNG DES ETHIKKODEX

Die Anwendung des Ethikkodex obliegt dem Verwaltungsrat, der sich des Aufsichtsgremiums bedient, das nach Gesetzesverordnung 231/2001 bestellt wurde. Das Aufsichtsgremium bedient sich für die Ausübung seiner Funktionen der Mitarbeit der Ressourcen und der Funktionen, die in der SIAG vorhanden sind.

Dem Aufsichtsgremium werden unter anderem die folgenden Aufgaben übertragen:

- Aufsicht über die Einhaltung des Kodex und dessen Verbreitung bei allen Adressaten;
- Beantwortung von Fragen bzgl. der Auslegung der Inhalte des Kodex.
- Einschätzung der Notwendigkeit, dem Vorsitzenden und dem Aufsichtsrat die eingehenden Anzeigen unverzüglich zu übermitteln und ggf. die entsprechend eingeleiteten Maßnahmen zu teilen.
- Auf Anfrage des Vorsitzenden, des Verwaltungsrats oder des Rechnungsprüferkollegiums Meinungen zur Korrektheit der Verhaltensweisen der für SIAG arbeitenden Personen bezogen auf die Vorschriften des Kodex abgeben; die notwendigen Überprüfungen bei eingehenden Anzeigen ausführen, um die Tatsachen sicherzustellen und die geeigneten Initiativen zu ergreifen, einschließlich der Sanktionsmaßnahmen gegenüber den Verantwortlichen, falls dies zutreffend ist und nach den gesetzlichen, vom Tarifvertrag und Abkommen vorgesehenen Modalitäten;
- Überprüfung der konstanten Angemessenheit des Ethikkode auch angesichts des sich ändernden Kontexts, in dem die Gesellschaft arbeitet und Vorschlag von Aktualisierungen beim Verwaltungsrat der SIAG nach Einholung der Meinung des Rechnungsprüferkollegiums.

### 8.3 ANZEIGE VON VERLETZUNGEN DER UNTERNEHMENSVORSCHRIFTEN UND NICHT ETHISCHEM VERHALTEN

Verletzungen müssen dem Aufsichtsgremium umgehend in schriftlicher Form vertraulich per Briefpost oder E-Mail ([231@siag.it](mailto:231@siag.it)) mitgeteilt werden, auch über die Figur des in der Vorgesetzten:

Die Adressaten haben insbesondere die Pflicht, Folgendes anzuzeigen:

- eventuelle Übertretungen oder Anleitung zur Verletzung des Gesetzes oder Vorschrift, von Auflagen des Kodexes oder von internen Verfahren;

- jede Unregelmäßigkeit oder Nachlässigkeit bei der Buchhaltung, bei der Aufbewahrung der entsprechenden Unterlagen, bei der Erfüllung der Rechnungslegung oder internen Berichterstattung.

Es entstehen keine negativen Folgen für diejenigen, die in gutem Glauben Anzeige erstatten.

Es wird in jedem Fall die Vertraulichkeit der Identität der Anzeigenden gewährleistet, unbeschadet der gesetzlichen Auflagen.