



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.



ETHIKKODEX

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	1
1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	4
1.1 EINHALTUNG VON GESETZEN, BERUFSETISCHEN VORSCHRIFTEN, REGELUNGEN UND VERFAHREN.....	4
1.2 INTERESSENKONFLIKTE	4
1.3 BELÄSTIGUNG UND DISKRIMINIERUNG	6
1.4 MISSBRAUCH VON ALKOHOL ODER DROGEN	6
1.5 RAUCHEN	7
2. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT DEM PERSONAL	7
2.1 PERSONAL	7
2.2 PERSONALAUSWAHL	8
2.3 MITARBEITERBEWERTUNG	9
2.4 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITER	10
2.5 GESUNDHEITSSCHUTZ UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ	11
3. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG	12
3.1 BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG	12
3.2 WAHRUNG DER UNPARTEILICHKEIT UND DES ORDNUNGSGEMÄSSEN FUNKTIONIERENS DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG	13
3.3 BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN INSTITUTIONEN UND AUFSICHTSBEHÖRDEN	13
3.4 BEZIEHUNGEN ZUR JUSTIZBEHÖRDE	14
3.5 ANGEBOT VON GELD, GESCHENKEN ODER ANDEREN VORTEILEN.....	15
3.6 BEEINFLUSSUNG VON ENTSCHEIDUNGEN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG.....	15
3.7 ARBEITSBEZIEHUNGEN MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG	17
3.8 TRANSPARENZ BEI DER VERWALTUNG VON FINANZIERUNGEN UND ZUSCHÜSSEN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG 17	
3.8.1 INTERESSENKONFLIKTE MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG	18
4. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT LIEFERANTEN UND KUNDEN	18
4.1 AUSWAHL	18
4.2 ABWICKLUNG DES VERTRAGSVERHÄLTNISSSES	19
4.3 GESCHENKE, ANGEBOTE UND WERBEGESCHENKE	19
5. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT DER ÖFFENTLICHKEIT.....	21

5.1 BEZIEHUNGEN ZU DEN MASSEN MEDIEN UND MANAGEMENT DER EXTERNEN KOMMUNIKATION

21

**5.2 WIRTSCHAFTLICHE BEZIEHUNGEN ZU POLITISCHEN PARTEIEN, MASSEN MEDIEN UND
GEWERKSCHAFTEN AUF NATIONALER EBENE22****6. VERHALTENSREGELN BEI DER UNTERNEHMENSTÄTIGKEIT22****6.1 GESCHÄFTE UND TRANSAKTIONEN22****6.2 BESCHAFFUNG VON WAREN UND DIENSTLEISTUNGEN SOWIE VERGABE VON EXTERNEN
BERATUNGS-AUFTRÄGEN23****6.3 BETRIEB VON INFORMATIKSYSTEMEN24****6.4 VERWENDUNG VON BANKNOTEN, ÖFFENTLICHEN KREDITKARTEN UND STEUERMARKEN25****6.5 INSTRUMENTE UND KENNZEICHNUNGEN ZUR ANERKENNUNG UND ZUM SCHUTZ VON
URHEBERRECHTEN26****6.6 TERRORISMUS UND UNTERGRABUNG DER DEMOKRATISCHEN VERFASSUNGSORDNUNG27****6.7 SCHUTZ DER PERSÖNLICHKEIT27****6.8 HANDLUNGEN ZUR HEHLEREI, ZUR GELDWÄSCHE, ZUR VERWENDUNG VON GELD,
VERMÖGENSWERTEN ODER VORTEILEN ILLEGALER HERKUNFT SOWIE ZUR SELBSTGELDWÄSCHE
28****6.9 GRENZÜBERSCHREITENDE TÄTIGKEITEN UND SCHUTZ VOR ORGANISierter KRIMINALITÄT29****6.10 WETTBEWERBSCHUTZ30****6.11 UMWELTSCHUTZ UND -ERHALTUNG32****6.12 STEUERETHIK34****7. GRUNDSÄTZE BEZÜGLICH UNERLAUBTER HANDLUNGEN IM UNTERNEHMEN35****7.1 VERWALTUNG DER DATEN UND INFORMATIONEN ZU RECHNUNGSWESEN, VERMÖGEN UND
FINANZEN DES UNTERNEHMENS35****7.2 BEZIEHUNGEN ZU DEN KONTROLLORGANEN DER GESELLSCHAFT36****7.3 SCHUTZ DES VERMÖGENS DER GESELLSCHAFT36****7.4 SCHUTZ DER GLÄUBIGER DER GESELLSCHAFT36****7.5 INTERESSENKONFLIKTE DER VERWALTUNGSRATSMITGLIEDER36****7.6 EINFLUSS AUF DIE GESELLSCHAFTERVERSAMMLUNG36****7.7 VERBREITUNG VON FALSCHEN NACHRICHTEN37****7.8 BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN AUFSICHTSBEHÖRDEN37****7.9 BEZIEHUNGEN ZU BANK- UND VERSICHERUNGSUNTERNEHMEN37****7.10 BEZIEHUNGEN ZWISCHEN PRIVATPERSONEN38****8. VERTRAULICHKEIT UND DATENSCHUTZ38**



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

9. DAS AUFSICHTSGREMIUM	40
10 SANKTIONEN	40
11 INTERNE BERICHTERSTATTUNG	41
12 WISSEN	41
13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	42
13.1 WIDERSPRUCH ZUM GESETZBUCH	42
13.2 ÄNDERUNGEN DES KODEX	42
ERKLÄRUNG ZUR KENNTNISNAHME.....	42

VORWORT

- 1) GNV ist ein Unternehmen der Marininvest-Gruppe
- 2) Auch Marininvest S.r.l. hat ein eigenes Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell sowie einen eigenständigen Ethikkodex gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 verabschiedet
- 3) Der vorliegende Kodex orientiert sich an den von Marininvest festgelegten allgemeinen Grundsätzen und enthält gleichzeitig zusätzliche und spezifische operative Vorgaben unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Geschäftstätigkeit von GNV

Begriffsbestimmungen

Das Unternehmen: GNV S.p.A. mit Sitz in Palermo (PA), Calata Marinai d'Italia, PLZ 90133.

Dekret: das Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 über die verwaltungsrechtliche Haftung von Körperschaften.

Ethikkodex: der vorliegende Ethikkodex, der vom Verwaltungsrat der GNV S.p.A. verabschiedet wurde.

Modell: das gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 verabschiedete Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell

OdV oder Aufsichtsorgan: das Aufsichtsorgan *gemäß* Gesetzesdekret Nr. 231/2001, das vom Verwaltungsrat der GNV S.p.A. ernannt wurde.

Leiter der Personalabteilung: die für die Personalverwaltung zuständige Unternehmensfunktion (HR für das Unternehmenspersonal; Chief Crew Officer für das maritime Personal).

ADRESSATEN: alle Personen, die in irgendeiner Weise für GNV tätig sind, mit GNV zusammenarbeiten oder mit GNV in Verbindung stehen (Mitarbeiter, Berater, Lieferanten und Dritte im Allgemeinen) und die mit Situationen konfrontiert sind, die ein unter verschiedenen Gesichtspunkten relevantes Verhalten erfordern, darunter vor allem ethische und rechtliche Aspekte.

VORAUSSETZUNGEN, ZWECK UND BEDEUTUNG DES KODEX

WOZU DIENT DER ETHIKKODEX?

Der vorliegende Ethikkodex hat zum Ziel, allgemeine ethische Verhaltensrichtlinien bereitzustellen, die bei der Ausübung der eigenen Tätigkeiten einzuhalten sind, sowie dazu beizutragen, die Begehung von Verwaltungsdelikten zu verhindern, die mit den im Dekret vorgesehenen Straftaten zusammenhängen.

AN WEN RICHTET SICH DER ETHIKKODEX?

An alle, die bei der Erbringung ihrer Leistungen in irgendeiner Form mit GNV zusammenarbeiten (Mitarbeiter, Berater, Lieferanten und Dritte im Allgemeinen) und mit Situationen konfrontiert sind, die ein Verhalten erfordern, das unter verschiedenen Gesichtspunkten relevant ist, darunter vor allem ethische und rechtliche Aspekte (sogenannte „Adressaten“ des Kodex).

Die im Kodex enthaltenen Grundsätze und Regeln gelten:

- a) für alle Mitarbeiter des Unternehmens, unabhängig von ihrer Rolle und ihrer Funktion;
- b) für die Mitglieder der verschiedenen Unternehmensorgane;
- c) auf alle Dritten, die im Namen von GNV handeln können;
- d) für Dritte, die Beziehungen zu GNV unterhalten, wie beispielsweise Lieferanten, Geschäftspartner und Vertragspartner, mit denen das Unternehmen Verhandlungen führt oder Vereinbarungen jeglicher Art abschließt.

WAS ERWARTET GNV VON SEINEN MITARBEITERN, MITARBEITERN UND PARTNERN?

Alle Adressaten dieses Kodexes, wie oben definiert, sind verpflichtet, sich selbst sowie ihre Mitarbeiter und Gesprächspartner zu einem Verhalten anzuhalten, das den allgemeinen Grundsätzen der absoluten Ehrlichkeit, Loyalität, des guten Glaubens, der Ausgewogenheit, der Korrektheit und der Sorgfalt entspricht, sowie den spezifischen Verpflichtungen, die sich aus den berufsethischen Grundsätzen ergeben können, und in jedem Fall den Grundsätzen, die aufgrund des Kontexts und der Ziele ihres Auftrags als erforderlich erachtet werden.

Unabhängig davon, ob spezifische Vorschriften vorliegen oder nicht, ist es in jedem Fall unbedingt erforderlich, dass sich alle bei ihrem Handeln von den höchsten Verhaltensstandards leiten lassen, an denen sich auch das Unternehmen orientiert, wobei zu berücksichtigen ist, dass das in jeder Situation angemessene Verhalten stets nicht nur auf Treu und Glauben, sondern auch auf Transparenz, Unparteilichkeit und vor allem auf Ehrlichkeit und

Loyalität des Handelnden.

Das Unternehmen beabsichtigt nicht, Beziehungen zu Personen zu unterhalten, die sich nicht zur Einhaltung der in diesem Kodex enthaltenen Grundsätze und Regeln verpflichten.

Zu diesem Zweck sorgt GNV dafür, dass in die Verträge mit diesen Personen Klauseln zur Einhaltung dieses Kodex aufgenommen werden.

Die Überzeugung, im Interesse oder zum Vorteil des Unternehmens zu handeln, kann keinesfalls ein Verhalten rechtfertigen, das im Widerspruch zu den in diesem Kodex dargelegten Grundsätzen steht. Die Anwendung und Einhaltung der dargelegten Grundsätze fallen im Übrigen unter die allgemeineren Pflichten zur Zusammenarbeit, Korrektheit, Sorgfalt und Loyalität, die sich aus der Art der geschuldeten Leistung und dem Interesse des Unternehmens ergeben und zu deren Einhaltung alle bei der Erbringung jeglicher Leistung zugunsten von GNV verpflichtet sind

Die vorgenannten Verpflichtungen ergänzen, insbesondere für die Mitarbeiter des Unternehmens, die Bestimmungen der Artikel 2104 und 2105 des italienischen Zivilgesetzbuchs sowie des geltenden und in Kraft befindlichen nationalen Tarifvertrags.

Der vorliegende Kodex ist integraler Bestandteil des von der Gesellschaft gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 verabschiedeten Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells.

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen richtet seine Tätigkeit nach den in diesem Kodex enthaltenen Grundsätzen und den ethischen Standards des „*Code of Ethics and Rules of Conduct*“ der Marinvest-Gruppe aus, auf die hiermit Bezug genommen wird und die als integraler Bestandteil der von der Muttergesellschaft verabschiedeten *Compliance-Richtlinie* übernommen werden.

1.1 EINHALTUNG VON GESETZEN, BERUFSETISCHEN VORSCHRIFTEN, VERORDNUNGEN UND VERFAHREN

Die Adressaten sind verpflichtet, die geltenden Gesetze in allen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, den Kodex, alle sonstigen berufsrechtlichen Vorschriften, denen das Unternehmen beigetreten ist, sowie die internen Vorschriften gewissenhaft einzuhalten. In keinem Fall kann die Verfolgung der Interessen des Unternehmens ein unehrliches Verhalten rechtfertigen, das nicht im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften, den maßgeblichen berufsrechtlichen Vorschriften und dem vorliegenden Kodex steht.

Die Adressaten sind darüber hinaus verpflichtet, die vom Unternehmen festgelegten betrieblichen Abläufe einzuhalten.

Bei der Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeiten sind die Adressaten verpflichtet, die Vorschriften der Rechtsordnung (national, supranational oder ausländisch), in der sie tätig sind, zu kennen und einzuhalten. Etwaige Verstöße gegen Vorschriften sind den zuständigen Behörden zu melden.

1.2 INTERESSENKONFLIKT

Unter einem Interessenkonflikt versteht man den Fall, in dem ein Interesse verfolgt wird, das von der Unternehmensmission der Gesellschaft abweicht, oder in dem Tätigkeiten ausgeübt werden, die in irgendeiner Weise die Fähigkeit beeinträchtigen könnten, Entscheidungen ausschließlich im Interesse der Gesellschaft zu treffen, oder in dem man sich persönlich aus Geschäftsmöglichkeiten der Gesellschaft selbst Vorteile verschafft.

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn bei der Ausübung der eigenen Tätigkeit unter anderem:

- a. direkte oder indirekte Interessen, einschließlich wirtschaftlicher und finanzieller Interessen, bestehen, die die eigene Tätigkeit beeinflussen können;
- b. ein persönlicher Vorteil, sei er finanzieller oder anderer Art, durch den Zugang zu und die

- Informationen ein persönlicher Vorteil erzielt werden kann;
- c. Tätigkeiten bei oder zugunsten von Lieferanten des Unternehmens ausgeübt werden;
 - d. vertrauliche Informationen über die Aktivitäten des Unternehmens weitergegeben werden, auch bei informellen Treffen, bevor das Unternehmen diese offiziell bekannt gegeben hat;
 - e. die eigene Position oder Rolle wird ausgenutzt, um einen persönlichen Vorteil jeglicher Art zu erlangen;
 - f. man nimmt ungerechtfertigtes Geld, Gefälligkeiten oder Vorteile von Personen oder Unternehmen an, die in Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen stehen oder eine solche eingehen wollen.

VERHALTENSREGELN

Befinden sich die Adressaten des Kodex in einem Interessenkonflikt oder glauben sie, sich in einem solchen befinden zu können, oder liegen schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit vor, müssen sie davon Abstand nehmen, Entscheidungen zu treffen und/oder Tätigkeiten auszuüben, deren Auswirkungen sich direkt oder indirekt auf das Unternehmen auswirken.

Sowohl im Falle einer Enthaltung als auch dann, wenn eine Enthaltung nicht möglich ist, besteht die Pflicht, den eigenen Vorgesetzten oder Ansprechpartner im Unternehmen vorab zu informieren und die Gründe für den potenziellen Konflikt darzulegen; Der Vorgesetzte ist seinerseits verpflichtet, die Unternehmensleitung unverzüglich zu informieren, die das tatsächliche Vorliegen eines solchen Konflikts prüfen und die potenziell konfliktbehaftete Tätigkeit gegebenenfalls erst dann genehmigen wird, nachdem die erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung der Konfliktsituation ergriffen wurden.

Auf begründeten Antrag des Unternehmens und/oder des Aufsichtsgremiums ist die betroffene Person verpflichtet, weitere Informationen über die tatsächliche oder potenzielle Interessenkonfliktsituation zu liefern, in die sie ihrer Ansicht nach verwickelt ist.

Es ist daher untersagt, Handlungen und Verhaltensweisen vorzunehmen, die potenziell im Widerspruch zur Tätigkeit des Unternehmens oder zu den von diesem verfolgten Zielen und Interessen stehen, sowie Tätigkeiten auszuüben oder Entscheidungen zu treffen, mit denen direkt oder indirekt ein finanzielles oder nichtfinanzielles Interesse verbunden sein könnte – sei es ein eigenes Interesse oder das des Ehepartners, von Verwandten bis zum vierten Grad und/oder von Lebenspartnern, von verbundenen Personen (Freunde, Bekannte, usw.) oder von Organisationen, in denen die oben genannten Personen als Verwaltungsratsmitglieder oder Führungskräfte tätig sind, die die Pflicht zur Unparteilichkeit untergraben und im Widerspruch zur Tätigkeit und zu den Zielen des Unternehmens stehen könnten, in dessen Namen oder auf dessen Rechnung man handelt.

1.3 BELÄSTIGUNG UND DISKRIMINIERUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen:

- a. gewährleistet ein Arbeitsumfeld, das die Vielfalt der Mitarbeiter unter Wahrung des Gleichheitsgrundsatzes wertschätzt und darauf bedacht ist, die Würde und Freiheit jedes Mitarbeiters am Arbeitsplatz zu schützen;
- b. duldet keinerlei Diskriminierung aufgrund der Rasse, des Geschlechts, der politischen Überzeugung, der Gewerkschaftszugehörigkeit oder der Religion. Insbesondere verurteilt das Unternehmen jegliches Verhalten seiner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, das auf rassistischem oder ethnischen Hass beruht, sowie die Anstiftung zu Diskriminierung, Gewalt aus ethnischen, nationalen oder religiösen Gründen, die Beteiligung an oder Unterstützung von Organisationen oder Gruppen, zu deren Zielen die Anstiftung zu Diskriminierung oder Gewalt aus rassistischen, ethnischen, nationalen oder religiösen Gründen gehört, und verbietet dies ausdrücklich;
- c. verpflichtet zur Unterlassung jeglicher Einschüchterung, belästigender Handlungen oder Verhaltensweisen;
- d. duldet keine sexuelle Belästigung, wobei unter „sexueller Belästigung“ jede unerwünschte Handlung oder jedes unerwünschte Verhalten, auch verbaler Art, mit sexuellem Bezug zu verstehen ist, das die Würde der betroffenen Person verletzt; duldet ferner nicht die Schaffung eines Klimas der Einschüchterung gegenüber der Person, die der oben genannten Belästigung ausgesetzt ist.

VERHALTENSREGELN

Wer glaubt, Opfer belästigender oder diskriminierender Verhaltensweisen zu sein, oder Kenntnis von Einschüchterungen, Diskriminierungen oder belästigendem und/oder diskriminierendem Verhalten Kenntnis haben, müssen ihren Vorgesetzten und/oder ihren Personalverantwortlichen und/oder die Unternehmensleitung sowie die Aufsichtsstelle informieren, die mit größter Sorgfalt und Vertraulichkeit alle als angemessen erachteten Maßnahmen ergreifen werden, um die unangenehme Situation zu überwinden und ein harmonisches Arbeitsklima wiederherzustellen.

1.4 MISSBRAUCH VON ALKOHOL ODER BETÄUBUNGSMITTELN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen betrachtet die Ausübung der Arbeit unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen sowie den Konsum solcher Substanzen während der Arbeitszeit als verwerflich.

Darüber hinaus werden alle Mitarbeiter dazu angehalten, sich durch ein Höchstmaß an Integrität und Korrektheit auszuzeichnen.

VERHALTENSGRUNDSÄTZE

Wer Verhaltensweisen feststellt, die im Widerspruch zu den in diesem Ethikkodex und/oder im Organisationsmodell enthaltenen Grundsätzen und Regeln stehen, muss seinen Vorgesetzten und/oder den Leiter der Personalabteilung und/oder die Unternehmensleitung sowie die Aufsichtsstelle informieren, die mit größter Sorgfalt und Vertraulichkeit alle als angemessen erachteten Maßnahmen ergreifen werden.

1.5 RAUCHEN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Rauchen ist in Arbeitsräumen, an öffentlich zugänglichen Orten und an Orten, an denen IT-Geräte aufbewahrt werden, verboten.

Das Unternehmen berücksichtigt in jedem Fall die Belange sowohl der Nichtraucher als auch der Raucher und richtet, soweit möglich, unter Einhaltung der geltenden Vorschriften Raucherbereiche ein.

OPERATIVE VORGABEN

Wer Verhaltensweisen feststellt, die im Widerspruch zu den vorliegenden Grundsätzen und Regeln stehen, muss seinen Vorgesetzten und/oder den Leiter der Personalabteilung und/oder die Unternehmensleitung sowie die Aufsichtsstelle informieren, die mit größter Sorgfalt und Vertraulichkeit alle als angemessen erachteten Maßnahmen ergreifen werden.

2. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT DEN MITARBEITERN

2.1 PERSONAL

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Mitarbeiter sind ein unverzichtbarer Bestandteil der Unternehmensorganisation und stellen daher die wichtigste Quelle für den Erfolg des Unternehmens dar, sowohl im

allgemeinen institutionellen als auch unter streng unternehmerischen Gesichtspunkten.

Das Unternehmen bietet allen Mitarbeitern gleiche Chancen auf der Grundlage von Leistungskriterien und unter Wahrung des Gleichheitsgrundsatzes und ermöglicht jedem Einzelnen, seine Begabungen, Fähigkeiten und Kompetenzen zu entfalten, indem es bei Bedarf Aus- und/oder Weiterbildungsprogramme sowie Fortbildungskurse bereitstellt.

Das Unternehmen schützt Arbeitnehmer mit Behinderung und fördert deren Integration in das Arbeitsumfeld.

Das Unternehmen verpflichtet sich zudem, seine Mitarbeiter keinen ausbeuterischen Bedingungen¹ auszusetzen, auch nicht durch Verstöße gegen die Vorschriften zu Gesundheit, Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz.

OPERATIVE VORGABEN

Alle Mitarbeiter müssen die Vorschriften kennen, die die Ausübung ihrer Aufgaben und das damit verbundene Verhalten regeln; andernfalls sollte der Mitarbeiter die vorliegende Nichtkonformität dem Leiter der Personalabteilung melden.

2.2 PERSONALAUSWAHL

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das bloße Versprechen, eine Person im Gegenzug für Gefälligkeiten einzustellen, kann einen Rechtsverstoß darstellen.

Das Auswahlverfahren für neue Mitarbeiter muss darauf abzielen, die am besten geeignete und qualifizierteste Person auszuwählen, wobei die Profile der Bewerber und ihre spezifischen Kompetenzen mit den Unternehmensanforderungen abgeglichen werden, wie sie sich aus der Anfrage der anfordernden Abteilung ergeben, und stets unter Wahrung der Chancengleichheit

¹ Gemäß Art. 603 bis des Strafgesetzbuchs gilt das Vorliegen einer oder mehrerer der folgenden Bedingungen als Anzeichen für Ausbeutung:

- 1) die wiederholte Zahlung von Entgelten, die offensichtlich von den nationalen oder regionalen Tarifverträgen abweichen, die von den auf nationaler Ebene repräsentativsten Gewerkschaftsorganisationen abgeschlossen wurden, oder die in jedem Fall in keinem Verhältnis zum Umfang und zur Qualität der geleisteten Arbeit stehen;
- 2) die wiederholte Verletzung der Vorschriften über Arbeitszeiten, Ruhezeiten, wöchentliche Ruhezeiten, Pflichturlaub und Jahresurlaub;
- 3) das Vorliegen von Verstößen gegen die Vorschriften zur Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz;
- 4) die Aussetzung des Arbeitnehmers entwürdigenden Arbeitsbedingungen, Überwachungsmethoden oder Wohnsituationen.

für alle betroffenen Personen.

Die angeforderten Informationen stehen in engem Zusammenhang mit der Überprüfung der im beruflichen und psychometrischen Profil vorgesehenen Aspekte, unter Wahrung der Privatsphäre und der Meinungen des Bewerbers.

VERHALTENSREGELN

Begünstigungen, Vetternwirtschaft oder Formen der Klientelpolitik sind in den Phasen der Auswahl und Einstellung generell verboten.

Der Leiter der Personalabteilung ist verpflichtet, im Rahmen der verfügbaren Informationen die Einhaltung der oben dargelegten Grundsätze zu überprüfen sowie geeignete Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.

Im Unternehmen gilt ein absolutes Verbot, ausländische Arbeitnehmer zu beschäftigen, die über keinerlei Aufenthaltsgenehmigung verfügen oder deren Aufenthaltsgenehmigung widerrufen wurde oder abgelaufen ist, ohne dass ein Antrag auf Verlängerung gestellt wurde, der durch die entsprechende Postquittung belegt ist.

2.3 BEWERTUNG DES PERSONALS

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass die in seiner Unternehmensorganisation festgelegten jährlichen Ziele – sowohl allgemeine als auch individuelle – der Mitarbeiter so gestaltet sind, dass sie nicht zu rechtswidrigem Verhalten verleiten, sondern auf ein mögliches, spezifisches, konkretes, messbares und mit dem für ihre Erreichung vorgesehenen Zeitrahmen verbundenes Ergebnis ausgerichtet sind. Zu diesem Zweck verpflichtet sich das Unternehmen, einen Prozess einzuführen, der darauf abzielt, diese Ziele mit den einzelnen betroffenen Mitarbeitern abzustimmen.

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Etwaige Schwierigkeiten oder Konflikte mit dem oben genannten Grundsatz müssen von jedermann unverzüglich dem Leiter der Personalabteilung sowie dem Aufsichtsgremium gemeldet werden, damit dieses gegebenenfalls Korrekturmaßnahmen einleiten kann.

2.4 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITER

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Der Mitarbeiter des Unternehmens ist unter anderem verpflichtet:

- a. die geltenden Rechtsvorschriften, Prozesse, Verfahren und ordnungsgemäß erlassenen Unternehmensrichtlinien sowie die in diesem Kodex enthaltenen Grundsätze zu kennen und einzuhalten;
- b. die vom Unternehmen, von der Führungskraft oder in jedem Fall von den eigenen Vorgesetzten erteilten Anweisungen und Weisungen zu befolgen;
- c. alle Verpflichtungen zu erfüllen, die für den Schutz der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz erforderlich sind, wie sie im bestehenden Arbeitsschutzmanagementsystem des Unternehmens definiert sind;
- d. mit Kollegen, Führungskräften und/oder den eigenen Vorgesetzten angemessen zusammenzuarbeiten, indem er alle Informationen weitergibt und sich so verhält, dass die zugewiesenen Aufgaben mit größtmöglicher Effizienz ausgeführt und die gemeinsamen Ziele verfolgt werden können;
- e. es zu vermeiden, die eigene Position, Rolle oder die im Unternehmen ausgeübten Befugnisse sowie die Rolle des Unternehmens selbst zu missbrauchen oder falsche Vorstellungen darüber zu wecken, und unverzüglich einzugreifen, um etwaige Missverständnisse auszuräumen;
- f. keine Handlungen vorzunehmen, die den Amtspflichten zuwiderlaufen, noch eine Amtshandlung zu unterlassen oder zu verzögern, um unrechtmäßig Geld oder andere Vorteile für sich selbst oder für andere zu erlangen oder zu versprechen;
- g. um das Vertrauen des Marktes und insbesondere der Lieferanten in das Unternehmen zu wahren, alle korrekt und fair zu behandeln und tatsächliche oder scheinbare Begünstigungen oder Druckausübung zu vermeiden, um besondere Vorteile von bestimmten Lieferanten zu erlangen;
- h. Informationen über die Geschäftstätigkeit des Unternehmens sowie finanzielle und wirtschaftliche Informationen vertraulich zu behandeln;
- i. Informationen, die im Rahmen der für das Unternehmen ausgeübten Tätigkeit erlangt wurden, nicht für persönliche Zwecke oder zur Erlangung finanzieller oder nichtfinanzieller Vorteile zu nutzen;
- j. die Kenntnis des Kodex bei allen Personen zu fördern, mit denen im Rahmen der Ausübung der eigenen Tätigkeit formelle und informelle Beziehungen unterhalten werden;
- k. keine Informationen über die Lieferanten des Unternehmens an Dritte und insbesondere nicht an andere Lieferanten des Unternehmens weiterzugeben;
- l. das Unternehmen und/oder Personen, die in irgendeiner Form und aus welchem Grund auch immer Beziehungen zu ihm unterhalten haben, unter keinen Umständen herabzuwürdigen;
- m. nicht an informellen Treffen mit Personen teilzunehmen, die daran interessiert sind, Informationen über relevante Angelegenheiten im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit zu erhalten, es sei denn, dies wurde ausdrücklich vom

eigenen Vorgesetzten ausdrücklich genehmigt wurde;

- n. die Mitgliedschaft in Vereinen, Clubs oder anderen Organisationen jeglicher Art zu vermeiden, sofern sich daraus Verpflichtungen, Bindungen oder Erwartungen ergeben könnten, die die Ausübung der eigenen Tätigkeit beeinträchtigen;
- o. dem Unternehmen die Informationen, zu deren Übermittlung er verpflichtet ist, wahrheitsgemäß und korrekt zu melden, wie beispielsweise den zusammenfassenden Bericht über die aufgewendete Zeit, die Spesenabrechnung, die Protokolle der durchgeführten Tätigkeiten usw.;
- p. die Arbeitsmittel, einschließlich der Telefonleitungen, außer in besonderen Notfällen nicht für persönliche Zwecke zu nutzen und die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, Möbel, Fahrzeuge oder Materialien pfleglich zu behandeln;
- q. die für die Ausübung seiner Tätigkeit unverzichtbaren beruflichen Kompetenzen zu erwerben und während der gesamten Dauer des Arbeitsverhältnisses ein angemessenes Niveau an Wissen und Erfahrung aufrechtzuerhalten, indem er seine Kenntnisse durch die vom Unternehmen angebotenen und durchgeführten Fortbildungs- oder Umschulungskurse ständig auf den neuesten Stand bringt;
- r. keine direkten oder indirekten, finanziellen oder sonstigen Gewinne oder Vorteile aus der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit zu ziehen, unabhängig davon, ob dem Unternehmen dadurch ein Schaden entsteht oder nicht;
- s. sich in einer Weise zu verhalten und eine Sprache sowie Kleidung zu verwenden, die dem Arbeitsumfeld angemessen sind;
- t. die im Modell vorgesehenen Verpflichtungen (wie beispielsweise Schulungen, Einreichung von Berichten, Teilnahme an Sitzungen mit dem Aufsichtsgremium usw.) pünktlich und proaktiv zu erfüllen und dabei behinderndes Verhalten zu vermeiden, das das Funktionieren des Modells, des Aufsichtsgremiums und die Überwachungstätigkeit der mit der Kontrolle betrauten Stellen beeinträchtigen könnte.

2.5 GESUNDHEITSSCHUTZ UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften verpflichtet sich das Unternehmen, alle erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der körperlichen und seelischen Unversehrtheit seiner Mitarbeiter zu ergreifen.

Insbesondere verpflichtet sich das Unternehmen, dafür zu sorgen, dass:

- a. die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz als Priorität betrachtet wird;
- b. Risiken für die Arbeitnehmer so weit wie möglich und im Rahmen des Stands der Technik vermieden werden, auch durch die Auswahl der am besten geeigneten und am wenigsten gefährlichen Materialien und Geräte, die die Risiken bereits an der Quelle mindern;
- c. die unvermeidbaren Risiken korrekt bewertet und durch geeignete kollektive und individuelle Sicherheitsmaßnahmen angemessen gemindert werden;

- d. die Unterrichtung und Schulung der Arbeitnehmer umfassend, aktuell und auf die jeweilige Tätigkeit zugeschnitten ist;
- e. die Anhörung der Arbeitnehmer in Fragen der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz gewährleistet ist;
- f. auf etwaige Sicherheitsbedürfnisse oder -mängel, die im Rahmen der Arbeitstätigkeiten oder bei Überprüfungen und Inspektionen festgestellt werden, schnell und wirksam reagiert wird;
- g. die Arbeitsorganisation und die damit verbundenen betrieblichen Aspekte so gestaltet werden, dass die Gesundheit der Arbeitnehmer, Dritter und der Gemeinschaft, in der das Unternehmen tätig ist, geschützt wird.

OPERATIVE VORGABEN

Die Mitarbeiter sind jeweils im Rahmen ihrer Zuständigkeiten verpflichtet, die vollständige Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, der Grundsätze dieses Kodexes und der betrieblichen Verfahren sowie aller sonstigen internen Bestimmungen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sicherzustellen und etwaige Verstöße oder auch bloße Verhaltensweisen oder Praktiken zu melden, die im Widerspruch zu den Bestimmungen des Ethikkodexes und des Modells stehen.

3. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

3.1 BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Beziehungen des Unternehmens zur öffentlichen Verwaltung, zu Amtsträgern² oder zu Personen, die mit einem öffentlichen Dienst betraut sind³, müssen von strengster Unparteilichkeit und Korrektheit sowie von der Einhaltung der geltenden gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen geprägt sein und dürfen in keiner Weise die Integrität oder den Ruf des Unternehmens beeinträchtigen.

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Das Eingehen von Verpflichtungen und die Pflege von Beziehungen jeglicher Art zur öffentlichen

² Unter „Amtsträger“ im Sinne von Art. 357 des italienischen Strafgesetzbuchs sind beispielsweise die Zollbehörde, die Hafenbehörde, die Finanzpolizei usw. zu verstehen.

³ Unter „Beauftragten eines öffentlichen Dienstes“ im Sinne von Art. 358 des italienischen Strafgesetzbuchs sind beispielsweise die Inkassobeauftragten der Enel, die Ableser von Gas- oder Stromzählern, den für die Postsortierung zuständigen Postmitarbeiter, die Hafenanleger sowie Personen, die Hafenverwaltungsbehörden oder -gesellschaften angehören, usw.

Verwaltung, die Amtsträger oder die mit einem öffentlichen Dienst Beauftragten, sind ausschließlich den dafür zuständigen Unternehmensabteilungen und dem autorisierten Personal vorbehalten.

In jedem Fall sind diese Personen verpflichtet, alle Unterlagen im Zusammenhang mit den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung sorgfältig aufzubewahren.

Im Rahmen der Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung, zu Amtsträgern oder mit öffentlichen Aufgaben betrauten Personen sind die Adressaten verpflichtet, Folgendes zu unterlassen:

- a. dem öffentlichen Amtsträger, seinen Familienangehörigen oder Personen, die in irgendeiner Weise mit ihm verbunden sind, Geld, Arbeits- oder Geschäftsmöglichkeiten oder ganz allgemein andere Vorteile anzubieten, auch nicht über Mittelspersonen;
- b. auf unrechtmäßige Weise persönliche Beziehungen anzustreben oder aufzubauen, die auf Begünstigung, Einflussnahme oder Einmischung abzielen und geeignet sind, den Ausgang der Beziehung direkt oder indirekt zu beeinflussen.

3.2 EINHALTUNG DER UNPARTEILICHKEIT UND DES ORDNUNGSGEMÄSSEN FUNKTIONIERENS DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Gesellschaft, die Gesellschaftsorgane und deren Mitglieder, die Mitarbeiter, Berater, Kooperationspartner sowie generell Dritte, die im Namen der Gesellschaft im Umgang mit der italienischen oder ausländischen öffentlichen Verwaltung handeln, richten ihr Verhalten nach den Grundsätzen der Unparteilichkeit und der ordnungsgemäßen Amtsführung aus, zu denen die öffentliche Verwaltung verpflichtet ist.

3.3 BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN UND AUFSICHTSBEHÖRDEN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen pflegt die Beziehungen zu öffentlichen Institutionen auf der Grundlage der Grundsätze der Integrität, Korrektheit und Professionalität.

OPERATIVE VORGABEN

Die Adressaten sind verpflichtet, die geltenden Rechtsvorschriften in den mit ihren jeweiligen Tätigkeitsbereichen verbundenen Sektoren sowie die von den zuständigen Institutionen und/oder Aufsichtsbehörden erlassenen Bestimmungen gewissenhaft einzuhalten.

Die Adressaten kommen jeder Aufforderung der

zur Durchführung von Überprüfungen oder Kontrollen unverzüglich nachzukommen, dabei uneingeschränkt zu kooperieren und behinderndes Verhalten zu vermeiden.

3.4 BEZIEHUNGEN ZUR JUSTIZBEHÖRDE

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen handelt rechtmäßig und korrekt und arbeitet mit den Justizbehörden und den von diesen beauftragten Organen zusammen.

Im Rahmen etwaiger laufender Rechtsstreitigkeiten müssen die Maßnahmen zu deren Bewältigung von den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Korrektheit, Transparenz und allen anderen im Kodex festgelegten ethischen Grundsätzen geprägt sein.

OPERATIVE VORGABEN

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sowie alle Personen, die im Auftrag des Unternehmens tätig sind, müssen dem Leiter der Personalabteilung und/oder dem Leiter der Rechtsabteilung unverzüglich alle Informationen über das mögliche Eintreten oder das Bestehen eines Strafverfahrens im Zusammenhang mit einer im Dekret vorgesehenen Straftat melden, das gegen sie selbst oder eine andere Person des Unternehmens gerichtet ist und mit der von ihnen im Unternehmen ausgeübten Tätigkeit in Zusammenhang steht.

Insbesondere müssen Führungskräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie alle sonstigen Personen, die in irgendeiner Form für das Unternehmen tätig sind, rechtswidrige Handlungen unterlassen, wie beispielsweise:

- Geld oder andere Vorteile an Amtsträger oder Beauftragte eines öffentlichen Dienstes oder an von diesen benannte Personen zu geben oder zu versprechen, um so auch die Unparteilichkeit ihres Urteils zu beeinflussen;
- gefälschte Dokumente zu übermitteln, nicht vorhandene Voraussetzungen zu bescheinigen oder Garantien/Erklärungen abzugeben, die nicht der Wahrheit entsprechen;
- Dokumente zu löschen oder archivierte Dokumente zu vernichten;
- Geld oder andere Vorteile an die Rechtsberater der Gegenparteien in einem Rechtsstreit zu geben oder zu versprechen, um ein günstiges Ergebnis in der Streitigkeit zu erzielen.

Der Rechtsbeauftragte muss die Vertraulichkeit der erhaltenen Informationen über etwaige laufende Verfahren gewährleisten, indem er festlegt, welche Personen davon Kenntnis erlangen dürfen und wie diese Informationen zu archivieren und aufzubewahren sind.

Es ist allen untersagt, in irgendeiner Weise Druck auf die an einem Verfahren beteiligten Personen auszuüben, unabhängig von deren Status oder Rolle, wie beispielsweise:

- Gehaltserhöhungen oder Beförderungen zu versprechen oder
- mit Kündigungen oder Kürzungen der Vergütungen, sowie andere Formen der Herabstufung oder Versetzung.

Die Unternehmensvorschriften und -verfahren, die den Umgang mit Personen regeln, die in irgendeiner Weise oder in irgendeiner Funktion in ein Verfahren involviert sind und das Recht haben, die Aussage zu verweigern (sowohl in Bezug auf telefonische Kontakte als auch auf mögliche Maßnahmen wie die eventuelle Aussetzung des Auftrags, die Aussetzung der Bewertungen im Rahmen des Prämienverfahrens, die Aussetzung von Disziplinarmaßnahmen, usw.), unter Einhaltung der rechtlichen Vorschriften, die das Verhältnis zwischen der betroffenen Person und dem Unternehmen regeln.

Jedes Gerichtsverfahren im Zusammenhang mit Straftaten, die im Sinne des Dekrets relevant sind, muss unverzüglich der Aufsichtsstelle gemeldet werden.

3.5 ANGEBOT VON GELD, GESCHENKEN ODER ANDEREN VORTEILEN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

GNV verurteilt jegliches Verhalten, das in seinem Namen von den Gesellschaftsorganen und deren Mitgliedern oder von Mitarbeitern des Unternehmens sowie von Beratern, Mitarbeitern und Dritten, die im Auftrag des Unternehmens handeln, begangen wird und darin besteht, direkt oder indirekt Geld, Dienstleistungen, Leistungen oder sonstige Vorteile an italienische oder ausländische Amtsträger und/oder Beauftragte des öffentlichen Dienstes, es sei denn, es handelt sich um Geschenke oder sonstige Vorteile von geringem Wert, die in jedem Fall den Gepflogenheiten, Bräuchen oder rechtmäßigen Tätigkeiten entsprechen und aus denen für das Unternehmen ein ungerechtfertigter oder unrechtmäßiger Vorteil entstehen könnte.

OPERATIVE VORGABEN

Als nicht von geringem Wert gelten in der Regel Geschenke, die den Schwellenwert von 150 Euro überschreiten. Etwaige Ausnahmen müssen ordnungsgemäß begründet, nachverfolgt und von der Unternehmensleitung genehmigt werden.

3.6 BEEINFLUSSUNG VON ENTSCHEIDUNGEN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Personen, die vom Unternehmen beauftragt sind, Geschäftsverhandlungen, Anfragen oder

Beziehung zur italienischen und/oder ausländischen öffentlichen Verwaltung zu betreuen, dürfen unter keinen Umständen versuchen, die Entscheidungen von Amtsträgern oder öffentlichen Bediensteten, die im Namen der italienischen oder ausländischen öffentlichen Verwaltung verhandeln und Entscheidungen treffen, unrechtmäßig zu beeinflussen.

VERHALTENSREGELN

Im Rahmen von Geschäftsverhandlungen, Anfragen oder Geschäftsbeziehungen mit italienischen oder ausländischen Amtsträgern und/oder Beauftragten des öffentlichen Dienstes dürfen – weder direkt noch indirekt – folgende Handlungen vorgenommen werden:

- in irgendeiner Weise Beschäftigungs- und/oder Geschäftsmöglichkeiten anzubieten, die den Amtsträgern und/oder Beauftragten des öffentlichen Dienstes persönlich oder über eine zwischengeschaltete Person Vorteile verschaffen könnten;
- Geld oder sonstige Vorteile in irgendeiner Form anzubieten, es sei denn, es handelt sich um Geschenke, Aufmerksamkeiten oder sonstige Vorteile von geringem Wert, die in jedem Fall den legitimen Gepflogenheiten entsprechen;
- jegliche andere Handlung vorzunehmen, die darauf abzielt, italienische oder ausländische Amtsträger dazu zu veranlassen, etwas unter Verstoß gegen die Gesetze der Rechtsordnung, der sie angehören, zu tun oder zu unterlassen.

Die vorgenannten Vorschriften und Regeln gelten auch für Personen, die im Namen und im Auftrag von GNV Vermittlungs- und/oder Vermittlungsaktivitäten gegenüber Personen ausüben, die zu den sogenannten „öffentlichen Entscheidungsträgern“⁴ zählen. Insbesondere müssen Vermittler, die im Auftrag und zugunsten von GNV tätig sind, die folgenden Verhaltensregeln einhalten:

- die vollständige Transparenz und Nachvollziehbarkeit der bei den öffentlichen Entscheidungsträgern ausgeübten Tätigkeit zu gewährleisten, indem sie auf Anfrage von GNV schriftliche Berichte erstellen, die an die Unternehmensleitung und/oder die für ihre Tätigkeit zuständige Abteilung gerichtet sind. Dieser Bericht muss Folgendes enthalten:
 - über die vom Vermittler oder Makler ausgeübte Tätigkeit, einschließlich der Anzahl der Treffen, des Gegenstands und etwaiger Begleitunterlagen;
 - der festgelegten und der erreichten Ziele;
 - der öffentlichen Stellen, gegenüber denen die Tätigkeit ausgeübt wurde.
- von Verhaltensweisen abzusehen, die Druck ausüben und dadurch einschränken

⁴ Mit diesem Begriff ist der größtmögliche Kreis von Trägern öffentlicher Interessen gemeint, d. h. nationale Gesetzgeber, Mitglieder der Regierung, öffentliche Verwaltungen auf allen Ebenen, einschließlich unabhängiger Verwaltungsbehörden (z. B. Datenschutzbeauftragter, ANAC, Kartellbehörde usw.); Regional-, Provinz- und Kommunalräte sowie -vorstände.

die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des öffentlichen Entscheidungsträgers einschränken;

- dem öffentlichen Entscheidungsträger die Identifizierbarkeit seiner eigenen Person, des Unternehmens, für das er tätig ist, und der vertretenen Interessen zu gewährleisten;
- den Institutionen vollständige, korrekte und nicht irreführende Informationen zur Verfügung zu stellen;
- Verhalten zu unterlassen, das darauf abzielt, öffentliche Entscheidungsträger in die Irre zu führen oder gegen die für sie geltenden Verhaltensregeln zu verstoßen.

3.7 ARBEITSBEZIEHUNGEN MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

VERHALTENSREGELN

Es ist untersagt, Arbeitsverhältnisse als Angestellte und/oder in jeglicher anderer Form, einschließlich Beratungstätigkeiten, mit *ehemaligen* Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung – sei es in Italien oder im Ausland – einzugehen, die aufgrund ihrer institutionellen Funktionen persönlich und aktiv an Geschäftsverhandlungen beteiligt sind oder waren oder Anträge des Unternehmens an die öffentliche Verwaltung – sei es in Italien oder im Ausland – gebilligt haben, es sei denn, diese Beziehungen wurden vorab und in angemessener Weise dem Leiter der Personalabteilung gemeldet, von der Unternehmensleitung geprüft sowie dem Aufsichtsgremium mitgeteilt, bevor die etwaige Einstellung bzw. die Begründung des Arbeitsverhältnisses erfolgte.

3.8 TRANSPARENZ BEI DER VERWALTUNG VON FINANZIERUNGEN UND ZUSCHÜSSEN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verurteilt jegliches Verhalten, das darauf abzielt, vom Staat, von europäischen Organen oder einer anderen öffentlichen Einrichtung jegliche Art von Zuschuss, Finanzierung, zinsgünstigem Darlehen oder einer anderen Zuwendung dieser Art zu erlangen, sei es durch gefälschte oder verfälschte Erklärungen und/oder Dokumente, durch vorenthaltene Informationen oder ganz allgemein durch Täuschungsmanöver oder Betrug, einschließlich solcher, die mittels eines IT- und/oder Telekommunikationssystems begangen werden, um die auszahlende Stelle in die Irre zu führen.

OPERATIVE VORSCHRIFTEN

Es ist verboten, Zuschüsse,

Zuschüsse oder Finanzierungen, die vom Staat, von einer anderen öffentlichen Einrichtung oder von europäischen Organen gewährt wurden, auch wenn ihr Wert und/oder Betrag gering ist, für andere Zwecke als diejenigen zu verwenden, für die sie gewährt wurden.

3.8.1 INTERESSENKONFLIKTE MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

VERHALTENSREGELN

Das Unternehmen darf sich in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung – sei es in Italien oder im Ausland – nicht durch Personen vertreten lassen, die sich in einem anerkannten Interessenkonflikt befinden, es sei denn, diese Situation wurde zuvor der Unternehmensleitung sowie dem Aufsichtsgremium ordnungsgemäß gemeldet und von der Unternehmensleitung im Hinblick auf die Möglichkeit der Erteilung der genannten Vertretungsbefugnis geprüft.

Personen, die im Namen des Unternehmens handeln, sind verpflichtet, in allen Fällen, in denen Interessenkonflikte bestehen, von Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung – sei es in Italien oder im Ausland – Abstand zu nehmen.

4. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT LIEFERANTEN UND KUNDEN

4.1 AUSWAHL

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

In den Beziehungen zu Lieferanten müssen sich alle an den Grundsätzen der absoluten Ehrlichkeit, Loyalität, des guten Glaubens, der Ausgewogenheit, der Korrektheit, der Sorgfalt, der Wirksamkeit, der Effizienz, der Klarheit, der Unparteilichkeit, der Transparenz und der Vertraulichkeit orientieren.

OPERATIVE VORGABEN

Insbesondere sind Verhaltensweisen zu vermeiden, die dem Unternehmen Schaden oder Nachteile – auch indirekter Art – zufügen könnten und die zu einer ungerechtfertigten Bevorzugung eines Lieferanten gegenüber anderen führen könnten.

Bei der Auswahl der Lieferanten besteht das vorrangige Ziel darin, jegliche Diskriminierung zu vermeiden und eine maximale Beteiligung sowie einen möglichst intensiven Wettbewerb unter den potenziellen Lieferanten zu ermöglichen. Es sind

daher im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und internen Bestimmungen die festgelegten Verfahren einzuhalten, um die beste Auswahl der Lieferanten zu treffen und eine korrekte Abwicklung der Beziehungen zu diesen zu gewährleisten, auch in den Phasen der Vertragsdurchführung.

Geschäftsbeziehungen dürfen ausschließlich mit Kunden, Unternehmen, Partnern und Lieferanten gepflegt werden, die einen einwandfreien Ruf genießen, rechtmäßige Geschäftstätigkeiten ausüben und deren Einnahmen aus legitimen Quellen stammen.

4.2 VERWALTUNG DES VERTRAGSVERHÄLTNISSES

OPERATIVE VORGABEN

In den Beziehungen zu Lieferanten sind alle Adressaten verpflichtet, Folgendes zu unterlassen:

- nicht existierende Leistungen anzunehmen;
- unberechtigte Zahlungen zu genehmigen;
- Dritte mit der Durchführung illegaler oder unethischer Handlungen zu beauftragen.

Gleichzeitig müssen die Adressaten:

- Dritten die Möglichkeit geben, sich nach den Regeln der Fairness zu bewerben, um Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen zu unterhalten;
- vor der Einbeziehung eines Dritten mögliche Interessenkonflikte zu berücksichtigen;
- qualifizierte Geschäftspartner auszuwählen, die hinsichtlich Qualität und Ehrlichkeit einen guten Ruf genießen;
- sicherstellen, dass alle Vereinbarungen mit Geschäftspartnern den Unternehmensrichtlinien des Unternehmens entsprechen.

4.3 GESCHENKE, ANGEBOTE UND GESCHENKARTIKEL

Unter Geschenken sind materielle Güter wie Geschenke oder Geld, aber auch immaterielle Güter oder Dienstleistungen sowie Rabatte beim Kauf solcher Güter oder Dienstleistungen oder jeglicher anderer direkter oder indirekter Vorteil zu verstehen.

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Was die Beziehungen zu Kunden betrifft, müssen Werbegeschenke und Bewirtungskosten mit den geltenden Vorschriften und Marktpraktiken vereinbar sein, dürfen die zulässigen Wertgrenzen nicht überschreiten und müssen gemäß den

festgelegten internen Regeln genehmigt und erfasst worden sein.

Die Beziehungen zu öffentlichen und privaten Auftraggebern sind von Verantwortungsbewusstsein, geschäftlicher Korrektheit und Kooperationsbereitschaft geprägt.

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Niemand darf direkt oder indirekt – beispielsweise über Familienangehörige – Geschenke von Lieferanten, auch nur potenziellen, des Unternehmens einfordern oder in irgendeiner Weise annehmen, sofern diese in irgendeiner Weise mit den bestehenden Geschäftsbeziehungen zum Unternehmen in Verbindung zu stehen scheinen oder den Eindruck erwecken könnten, dass sie darauf abzielen, ungerechtfertigte Vorteile zu erlangen.

Geschenke von symbolischem Wert oder auch von geringem Wert dürfen angenommen werden, sofern sie gleichzeitig:

- in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften erfolgen;
- keinen Eindruck erwecken dürfen, dass sie mit erzielten Vorteilen in Verbindung stehen oder darauf abzielen, ungerechtfertigte Vorteile zu erlangen;
- üblicherweise auch jeder anderen Person angeboten werden, die ähnliche Beziehungen unterhält, oder anlässlich von Jubiläen oder Feiertagen.

Darüber hinaus besteht die Verpflichtung:

- ✓ weder direkt noch indirekt Zahlungen oder materielle Vorteile jeglicher Art zu leisten oder anzubieten, um eine Amtshandlung zu beeinflussen oder zu vergüten;
- ✓ keine illegalen Praktiken und Verhaltensweisen, Absprachen, unrechtmäßige Zahlungen, Bestechungsversuche und Begünstigungen vorzunehmen.

Jeder, der – auch an seinem Wohnsitz – Geschenke als Folge von Tätigkeiten erhält, die zugunsten des Unternehmens durchgeführt wurden oder noch durchgeführt werden sollen und unter die oben genannten Verbote fallen, ist verpflichtet, seinen Vorgesetzten oder die Unternehmensleitung zu informieren und für die unverzügliche Rückgabe dieser Geschenke zu sorgen.

Etwaige Ausnahmen von der oben genannten Richtlinie müssen von der Unternehmensleitung genehmigt und dem Aufsichtsgremium mitgeteilt werden.

5. VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT DER ÖFFENTLICHKEIT

5.1 BEZIEHUNGEN ZU DEN MASSENMEDIENTEN UND VERWALTUNG DER EXTERNEN KOMMUNIKATION

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Kommunikation des Unternehmens mit den Massenmedien muss transparent und wahrheitsgemäß sein. Die Beziehungen zu den Massenmedien sind ausschließlich der dafür zuständigen Unternehmensabteilung vorbehalten, die diese nach vorheriger Genehmigung durch die Unternehmensleitung verwaltet.

OPERATIVE VORGABEN

Niemand darf ohne vorherige Genehmigung der Unternehmensleitung Informationen über das Unternehmen weitergeben oder Beziehungen zu den Massenmedien unterhalten.

Die Veröffentlichung von Artikeln oder Studien sowie die Teilnahme an Konferenzen oder Sendungen, auch außerhalb der beruflichen Tätigkeit, die Themen betreffen, die in den Zuständigkeitsbereich des Unternehmens fallen, müssen vorab von der Unternehmensleitung genehmigt werden, es sei denn, es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich um persönliche Einschätzungen zur Tätigkeit des Unternehmens handelt und dass diese nicht unbedingt die offizielle Position des Unternehmens widerspiegeln. Es ist jedoch nicht gestattet, öffentliche Erklärungen, Äußerungen oder Mitteilungen abzugeben, die in irgendeiner Weise die Position und die Tätigkeit des Unternehmens beeinträchtigen oder in ein schlechtes Licht rücken könnten.

Im Hinblick auf die Nutzung externer Kommunikationsmedien (Fernsehen, Radio, Zeitungen, Zeitschriften, Internet und soziale Netzwerke) empfiehlt GNV allen Adressaten:

- es zu vermeiden, im Namen des Unternehmens zu sprechen oder zu schreiben oder dies in einer Weise zu tun, die den Eindruck erweckt, dies geschehe im Namen des Unternehmens, es sei denn, sie wurden zuvor dazu autorisiert;
- es zu vermeiden, über Themen zu sprechen oder zu schreiben, die nicht in ihren beruflichen Zuständigkeitsbereich fallen;
- sicherzustellen, dass keine Verwechslung zwischen persönlichen Interessen und denen des Unternehmens entsteht (beispielsweise ist es zu vermeiden, Briefpapier oder E-Mails von GNV zu verwenden, um persönliche Meinungen zu äußern oder Vorgänge für persönliche Zwecke zu genehmigen).

Bei der Verwaltung von Werbeflächen und der Betreuung der Website des Unternehmens sind die Adressaten verpflichtet, jeweils im Rahmen ihrer Zuständigkeiten zu überprüfen, dass die

vorgeschlagenen Inhalte nicht gegen das Gesetz verstoßen.

5.2 WIRTSCHAFTLICHE WIRTSCHAFTLICHE MIT POLITISCHEN POLITISCHEN PARTEIEN, MASSEN MASSEN MEDIEN UND GEWERKSCHAFTEN AUF NATIONALER EBENE

OPERATIVE VORGABEN

Die Gewährung direkter oder indirekter Zuwendungen an Parteien, Bewegungen, Komitees und politische oder gewerkschaftliche Organisationen sowie an deren Vertreter und Kandidaten ist in jeglicher Form untersagt. Davon unberührt bleiben die Formen der Zuwendungsgewährung gemäß Art. 26 des Gesetzes Nr. 300/1970 (sog. „Arbeitnehmerstatut“) sowie diejenigen, die im gegebenenfalls anwendbaren einschlägigen Tarifvertrag ausdrücklich vorgesehen sind.

6. VERHALTENSREGELN BEI UNTERNEHMENSTÄTIGKEITEN

6.1 GESCHÄFTE UND TRANSAKTIONEN

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Jedes Geschäft und/oder jede Transaktion im weitesten Sinne des Wortes muss rechtmäßig, genehmigt, kohärent, angemessen, dokumentiert, erfasst und jederzeit überprüfbar sein.

Die Verfahren zur Regelung der Geschäfte müssen die Möglichkeit vorsehen, Kontrollen hinsichtlich der Merkmale der Transaktion, der Gründe, die zu ihrer Durchführung geführt haben, der Genehmigungen für die Durchführung sowie der Ausführung des Geschäfts selbst durchzuführen.

Jede Person, die Vorgänge und/oder Transaktionen durchführt, die Geldbeträge, Vermögenswerte oder andere wirtschaftlich bewertbare Vorteile betreffen, die dem Unternehmen gehören, muss mit Genehmigung handeln und auf Verlangen jederzeit alle gültigen Nachweise zu deren Überprüfung vorlegen.

Jede Unternehmensfunktion ist für die Richtigkeit, Echtheit und Originalität der vorgelegten Unterlagen sowie der im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemachten Angaben verantwortlich.

Die Einhaltung der Grundsätze der Korrektheit, Transparenz und des guten Glaubens in den Beziehungen zu allen Vertragspartnern muss gewährleistet sein.

Aufträge an etwaige Dienstleistungsunternehmen und/oder natürliche Personen, die die wirtschaftlichen/finanziellen Interessen des Unternehmens wahrnehmen, müssen schriftlich unter Angabe der vereinbarten Inhalte und wirtschaftlichen Bedingungen abgefasst werden. Etwaige Ausnahmen müssen ordnungsgemäß genehmigt und begründet werden.

Hinsichtlich der geschäftlichen und beruflichen Zuverlässigkeit von Lieferanten und Partnern müssen alle erforderlichen Informationen eingeholt werden, um den Ruf und die ethische Zuverlässigkeit der Vertragspartei zu bewerten (z. B. Modell 231, Zertifizierungen, Legalitätsratings usw.).

Soweit zutreffend, werden alle *Import-* und *Exportaktivitäten* unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und der Bestimmungen des Zollgesetzes (Testo Unico Doganale), Präsidialdekret Nr. 43 vom 23. Januar 1973 in der jeweils gültigen Fassung, durchgeführt, wobei alle geeigneten Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen zur Verhinderung jeglichen möglichen Verhaltens, das auf den Warenschmuggel abzielt, ergriffen werden.

Insbesondere gewährleisten die Unternehmensvertreter höchste Transparenz bei der Abwicklung aller Unterlagen, Anträge und formellen Mitteilungen; zu diesem Zweck wird die Einbeziehung von Personen sichergestellt, die über geeignete Vertretungsbefugnisse für das Unternehmen verfügen.

Dritte, die im Auftrag des Unternehmens Zollabfertigungen und -formalitäten abwickeln (z. B. Kurierdienste, Zollspediteure), sind zur Einhaltung der Bestimmungen dieses Ethikkodexes verpflichtet.

6.2 BESCHAFFUNG VON WAREN UND DIENSTLEISTUNGEN SOWIE VERGABE VON EXTERNEN BERATUNGS-AUFTRÄGEN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Mitarbeiter und Personen, die im Namen des Unternehmens Waren und/oder Dienstleistungen beschaffen, einschließlich der Vergabe externer Beratungsaufträge, müssen die Grundsätze der Transparenz, Korrektheit, Wirtschaftlichkeit, Qualität, Zweckmäßigkeit und Rechtmäßigkeit einhalten und mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters sowie unter Beachtung der spezifischen internen Verfahren und/oder Vorschriften des Unternehmens handeln.

OPERATIVE VORGABEN

Darüber hinaus müssen sich die oben genannten Personen verpflichten:

- ✓ die Berater auf der Grundlage der geltenden Verfahren auszuwählen, wobei die Kriterien der Seriosität und Kompetenz des Fachmanns zu beachten sind, und ihnen Aufträge mittels eines Vertrags bzw. eines formellen Auftragsschreibens zu erteilen;
- ✓ den genauen Inhalt der Leistung und etwaige Projektergebnisse so genau wie möglich zu definieren, um auch nachträglich eine Überprüfung der erbrachten Leistung zu ermöglichen;
- ✓ alle Unterlagen, insbesondere die endgültigen Fassungen der Dokumente, einschließlich der Korrespondenz, ordnungsgemäß zu archivieren;
- ✓ dem Berater den Ethikkodex des Unternehmens auszuhändigen, eine formelle Verpflichtung zur Einhaltung der darin enthaltenen Vorschriften einzuholen und in die Beratungsverträge eine spezifische Klausel zur Einhaltung des Ethikkodex aufzunehmen, um etwaiges Verhalten, das den ethischen Grundsätzen des Unternehmens widerspricht, zu sanktionieren;
- ✓ weder direkt noch indirekt Zahlungen oder materielle Vorteile jeglicher Art zu leisten oder anzubieten, um eine Amtshandlung zu beeinflussen oder zu vergüten;
- ✓ keine illegalen Praktiken und Verhaltensweisen, keine Absprachen, keine unrechtmäßigen Zahlungen, keine Bestechungsversuche und keine Begünstigungen zu begehen;
- ✓ den Austausch von Höflichkeitsgeschenken oder Gastfreundschaftsgesten zu vermeiden, die keinen überwiegend symbolischen Wert haben;
- ✓ keine Vergütungen zu gewähren, die sich nicht durch die Art des Auftrags oder die örtliche Praxis rechtfertigen lassen.

6.3 VERWALTUNG VON IT-SYSTEMEN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verurteilt jegliches Verhalten, das in der Beeinträchtigung des Betriebs eines IT- oder Telekommunikationssystems oder im unberechtigten Zugriff auf darin enthaltene Daten, Informationen oder Programme besteht und darauf abzielt, dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Gewinn zum Nachteil des Staates zu verschaffen.

OPERATIVE VORGABEN

Es ist außerdem untersagt:

- ✓ die Installation, das Herunterladen und/oder die Nutzung von IT-Programmen und -Tools, die es ermöglichen, öffentliche oder private elektronische Dokumente zu verändern, zu fälschen, falsch zu bescheinigen, zu unterdrücken, zu vernichten und/oder zu verbergen;
- ✓ die Installation, das Herunterladen und/oder die Nutzung von Computerprogrammen und -tools, die

- das unbefugte Eindringen in durch Sicherheitsmaßnahmen geschützte IT- oder Telekommunikationssysteme ermöglichen oder den Verbleib (ohne entsprechende Berechtigung) in diesen Systemen unter Verletzung der vom Dateninhaber oder vom Eigentümer der Programme, die geschützt oder vertraulich gehalten werden sollen, getroffenen Sicherheitsmaßnahmen ermöglichen;
- ✓ Passwörter, Zugangsschlüssel oder andere Mittel, die die in den beiden vorstehenden Punkten genannten Handlungen ermöglichen, zu beschaffen, zu verbreiten, weiterzugeben und/oder mitzuteilen;
 - ✓ die Verwendungsweise von Geräten, Vorrichtungen oder Computerprogrammen, die darauf abzielen, ein IT- oder Telekommunikationssystem zu beschädigen oder zu stören, zu nutzen, zu beschaffen, zu verbreiten, weiterzugeben und/oder darüber zu informieren;
 - ✓ die Art und Weise der Nutzung von Geräten, Vorrichtungen oder Computerprogrammen, die darauf abzielen, IT- oder Telekommunikationskommunikation – auch zwischen mehreren Systemen – unrechtmäßig abzufangen, zu verhindern oder zu unterbrechen, zu nutzen, zu beschaffen, zu verbreiten, zu installieren, herunterzuladen, weiterzugeben und/oder mitzuteilen;
 - ✓ Daten oder Computerprogramme Dritter zu zerstören, zu beschädigen, zu löschen, ganz oder teilweise unbrauchbar zu machen, zu verändern oder zu unterdrücken oder deren Betrieb erheblich zu behindern;
 - ✓ Techniken, Programme oder IT-Tools zu nutzen, zu installieren, herunterzuladen und/oder weiterzugeben, die es ermöglichen, die Serveradresse oder sonstige damit zusammenhängende Informationen zu ändern, die Identität des Absenders zu verbergen oder die Einstellungen der vom Unternehmen bereitgestellten IT-Tools zu ändern;
 - ✓ Dateifreigabesoftware zu nutzen.

6.4 VERWENDUNG VON BANKNOTEN, KREDITKARTEN UND STEUERMARKEN –

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen ist sich der Notwendigkeit bewusst, bei der Geschäftsführung Korrektheit und Transparenz zu gewährleisten, und verlangt von den Adressaten die Einhaltung der geltenden Vorschriften bezüglich der Verwendung und des Umlaufs von Münzen, öffentlichen Kreditkarten und Steuermarken; daher ahndet es streng jedes Verhalten, das auf die unrechtmäßige Verwendung sowie den Umlauf von gefälschten Kreditkarten, Steuermarken, Münzen und Banknoten abzielt.

OPERATIVE VORGABEN

Jede dem Unternehmen zuzuordnende Person, die Banknoten oder Münzen

oder Kreditkarten als Zahlungsmittel entgegennimmt, ist verpflichtet, deren Echtheit und die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu überprüfen und, falls diese gefälscht sind, seinen Vorgesetzten oder die Aufsichtsstelle zu informieren, damit diese die entsprechenden Anzeigen erstatten.

6.5 INSTRUMENTE UND KENNZEICHNUNGEN ZUM SCHUTZ DES URHEBERRECHTS

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen schützt geistige Eigentumsrechte, einschließlich Urheberrechte, Patente, Marken und Kennzeichen, indem es sich an die für deren Schutz vorgesehenen Richtlinien und Verfahren hält und zudem das geistige Eigentum Dritter bei allen Aktivitäten des Unternehmens, auch im Hinblick auf das Unternehmensmarketing, respektiert.

Das Unternehmen verbietet jegliches Verhalten, das auf den Verlust, den Diebstahl, die unbefugte Verbreitung oder den Missbrauch des eigenen oder fremden geistigen Eigentums bzw. vertraulicher Informationen abzielt. Zu diesem Zweck verpflichtet sich das Unternehmen, alle hierfür erforderlichen vorbeugenden und nachträglichen Kontrollmaßnahmen zu ergreifen und die Einhaltung der Rechtsvorschriften zum Urheberrecht sowie zum Schutz von Kennzeichen wie Marken und Patenten zu gewährleisten. Das Unternehmen verurteilt zudem das Extrahieren, die Vervielfältigung von Daten, die öffentliche Präsentation usw. von Inhalten, die aus Datenbanken entnommen wurden, sowie die Nutzung dieser Datenbanken für andere Zwecke als diejenigen, für die sie eingerichtet wurden, und in jedem Fall entgegen den Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

Das Unternehmen verurteilt jegliches Verhalten, das darauf abzielt, sich unrechtmäßig Geschäftsgeheimnisse, Lieferantenlisten und andere Informationen über die wirtschaftliche Tätigkeit Dritter anzueignen.

VERHALTENSREGELN

Die unbefugte Vervielfältigung von Software, Dokumentation oder anderen urheberrechtlich geschützten Materialien ist daher untersagt; gleichzeitig verpflichten sich die Adressaten dieses Kodex, die in den Lizenzvereinbarungen über die Herstellung/den Vertrieb von Produkten Dritter bzw. in den mit ihren eigenen Softwareanbietern geschlossenen Vereinbarungen festgelegten Beschränkungen einzuhalten.

Ebenfalls untersagt ist die Nutzung oder Vervielfältigung von Software oder Dokumentation über

dem, was in den jeweiligen Lizenzvereinbarungen gestattet ist.

6.6 TERRORISMUS UND UNTERGRABUNG DER DEMOKRATISCHEN ORDNUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verlangt die Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften, die die Ausübung terroristischer Aktivitäten sowie die Untergrabung der demokratischen Ordnung verbieten, und untersagt daher auch die bloße Mitgliedschaft in Vereinigungen mit solchen Zielen.

Das Unternehmen verbietet die Nutzung seiner Ressourcen zur Finanzierung und Durchführung jeglicher Aktivitäten, die auf die Erreichung terroristischer Ziele oder die Untergrabung der demokratischen Ordnung abzielen, und verpflichtet sich, die am besten geeigneten Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen zu ergreifen, um jegliches mögliche Verhalten zu verhindern, das auf die Begehung solcher Straftaten abzielt.

VERHALTENSREGELN

Darüber hinaus ist es jedem Mitarbeiter, unabhängig davon, wo er tätig ist oder stationiert ist, ausdrücklich untersagt, sich an Praktiken oder sonstigen Handlungen zu beteiligen, die terroristisches Verhalten oder die Untergrabung der Rechtsordnung darstellen könnten.

Die Mitarbeiter verpflichten sich zur Einhaltung und Befolgung der Vorschriften zur Hafensicherheit (Code „*International Ship and Port Facility Security*“) sowie, soweit zutreffend, der für die einzelnen durchgeführten Vorgänge geltenden „*Sanctions Compliance Policies*“.

Im Zweifelsfall oder wenn eine Situation unklar erscheint, ist jeder Mitarbeiter aufgefordert, sich vorab an seinen Abteilungsleiter sowie an die Aufsichtsstelle zu wenden.

6.7 SCHUTZ DER PERSÖNLICHKEIT

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verurteilt jegliches Verhalten, das auf die Begehung von Straftaten gegen die Persönlichkeit abzielt, wie beispielsweise die Versklavung oder das Halten in Sklaverei

oder in Knechtschaft, Kinderprostitution, Kinderpornografie, Besitz von pornografischem Material, touristische Angebote zur Ausbeutung von Kinderprostitution usw., und verpflichtet sich, die Überwachungsmaßnahmen zu ergreifen, die sich als am besten geeignet erweisen, um die Begehung solcher Straftaten zu verhindern.

6.8 TÄTIGKEITEN, DIE AUF HEHLEREI, GELDWÄSCHE, DIE VERWENDUNG VON GELD, GÜTERN ODER VORTEILEN ILLEGALER HERKUNFT SOWIE AUF SELBSTGELDWÄSCHE ABZIELEN

Hehlerei ist die Straftat, bei der jemand Waren oder Geld illegaler Herkunft (z. B. aus Diebstahl stammende Gegenstände) erwirbt, wissentlich in seinem Besitz behält oder zum Zwecke des Gewinns versteckt.

Geldwäsche ist die Gesamtheit der Vorgänge, die darauf abzielen, Kapital, dessen Herkunft tatsächlich illegal ist, den Anschein der Rechtmäßigkeit zu verleihen und so dessen Identifizierung und eine spätere mögliche Rückforderung zu erschweren.

Das Unternehmen übt seine Tätigkeit unter vollständiger Einhaltung der geltenden Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche und der von den zuständigen Behörden erlassenen Bestimmungen aus.

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften verpflichtet sich das Unternehmen, Transaktionen zu vermeiden, die hinsichtlich ihrer Korrektheit und Transparenz verdächtig erscheinen, und die verfügbaren Informationen über Kunden, Lieferanten, externe Mitarbeiter und Vertreter vorab zu überprüfen, um die Seriosität und Rechtmäßigkeit ihrer Tätigkeit sicherzustellen.

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Alle Adressaten verpflichten sich, so zu handeln, dass eine Verwicklung in Transaktionen vermieden wird, die auch nur potenziell geeignet sind, die Geldwäsche von Geldern aus illegalen oder kriminellen Aktivitäten zu begünstigen.

Jeder Adressat, der im Namen des Unternehmens Geschäfte und/oder Transaktionen durchführt, die Geldbeträge, Güter oder andere wirtschaftlich bewertbare Vorteile zum Gegenstand haben, muss mit Genehmigung handeln und auf Verlangen jederzeit alle gültigen Nachweise zu deren Überprüfung vorlegen.

Die Überwachung der Finanzströme aus den

Konzerngesellschaften und/oder von Dritten, die für die zur Ausübung der Geschäftstätigkeit erforderlichen Investitionen und/oder im Rahmen von Kapitalerhöhungen durch die Gesellschafter bestimmt sind, um eine korrekte Ermittlung der Herkunft der Mittel zu gewährleisten.

Ein- und Auszahlungen müssen zwingend über Banküberweisungen und/oder Bankschecks erfolgen, die mit einer Nichtübertragbarkeitsklausel ausgestellt sind.

Darüber hinaus sind alle Adressaten verpflichtet:

- I. kein Geld anzunehmen, wenn auch nur der geringste Verdacht auf eine rechtswidrige oder ungewisse Herkunft besteht;
- II. keine Waren und/oder Dienstleistungen und/oder sonstige Vorteile anzunehmen, für die kein ordnungsgemäß genehmigter Auftrag/Vertrag vorliegt;
- III. keine Barzahlungen in Höhe von Beträgen vorzunehmen oder anzunehmen, die den in den geltenden Rechtsvorschriften festgelegten Höchstgrenzen entsprechen oder diese überschreiten (hierzu zählen auch Zahlungen, die in mehreren Teilbeträgen erfolgen, die zwar einzeln geringer sind, sich jedoch auf dieselbe Lieferung beziehen und insgesamt den in den geltenden Rechtsvorschriften festgelegten Höchstbetrag erreichen oder überschreiten).

Mitarbeiter, die im Auftrag des Unternehmens tätig sind, sind schließlich verpflichtet:

- a) die verfügbaren Informationen über Nutzer, Vertragspartner, Partner, Lieferanten und Berater so weit wie möglich im Voraus zu überprüfen, um deren Ruf und die Rechtmäßigkeit ihrer Tätigkeit zu beurteilen, bevor mit diesen eine Beziehung eingegangen wird, die den Erhalt von Gütern oder Geldbeträgen beinhaltet;
- b) so zu handeln, dass die Aufnahme jeglicher Beziehung vermieden wird, bei der auch nur der geringste Verdacht besteht, dass sie der Geldwäsche von Geldern aus illegalen oder kriminellen Aktivitäten dient, und dabei die primären und sekundären Geldwäschebekämpfungsvorschriften sowie die zu diesem Zweck festgelegten internen Kontrollverfahren uneingeschränkt einzuhalten.

6.9 GRENZÜBERSCHREITENDE TÄTIGKEITEN UND SCHUTZ VOR ORGANISierter KRIMINALITÄT

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verurteilt jegliches Verhalten, das sowohl auf nationaler als auch auf grenzüberschreitender Ebene von Personen in Führungs- oder untergeordneten Positionen ausgeübt wird und das auch nur indirekt die Begehung von Straftaten

wie kriminelle Vereinigung, mafiöse Vereinigung und Behinderung der Justiz.

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle hierfür erforderlichen präventiven und nachträglichen Kontrollmaßnahmen (Überprüfbarkeit, Rückverfolgbarkeit, Überwachung, *Aufgabentrennung* usw.) zu ergreifen, um keine Beziehungen zu Personen zu unterhalten, die solchen Vereinigungen angehören.

Das Unternehmen verpflichtet sich ferner, jede Form interner Zusammenschlüsse zu überwachen, um das Entstehen interner Vereinigungen zu verhindern, die auf rechtswidriges Verhalten abzielen und zu diesem Zweck die Mittel, Ressourcen und das Unternehmensvermögen nutzen.

Schließlich fördert das Unternehmen die Entwicklung und die Rechtskonformität in den Gebieten, in denen es tätig ist; daher unterstützt es die Beteiligung an etwaigen Absichtserklärungen (oder ähnlichen Vereinbarungen), die zwischen öffentlichen Stellen, Unternehmen, Branchenverbänden und Gewerkschaften geschlossen werden und darauf abzielen, kriminelle Unterwanderung zu verhindern.

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Geschäftsbeziehungen dürfen ausschließlich mit Kunden, Mitarbeitern, Partnern und Lieferanten von einwandfreiem Ruf unterhalten werden, die rechtmäßige Geschäftstätigkeiten ausüben und deren Einnahmen aus legitimen Quellen stammen. Zu diesem Zweck sind Regeln und Verfahren vorgesehen, die die ordnungsgemäße Identifizierung der Kunden sowie die angemessene Auswahl und Bewertung der Lieferanten oder Partner, mit denen zusammengearbeitet wird, gewährleisten.

Es werden alle erforderlichen Kontrollinstrumente eingesetzt, damit die Entscheidungsgremien nach festgelegten Regeln handeln und beschließen und ihre Tätigkeiten dokumentieren (z. B. Sitzungsprotokolle, Berichtsmechanismen usw.).

6.10 WETTBEWERBSRECHT

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen und alle Adressaten verpflichten sich, die kartellrechtlichen Vorschriften (die Verhaltensweisen verbieten, die auf eine Einschränkung des Wettbewerbs abzielen) einzuhalten und jegliches unlautere Vorgehen gegenüber Geschäftspartnern zu vermeiden (z. B. Sabotage, Fälschung von technischen, kaufmännischen und buchhalterischen Unterlagen sowie generell jegliche

Betrugsmanöver).

Das Unternehmen verpflichtet sich, unter keinen Umständen aggressive oder irreführende Geschäftspraktiken anzuwenden, die darauf abzielen, den Kunden durch physische oder psychische Einschüchterung oder durch falsche Angaben zum Produkt/zur Dienstleistung zum Kauf des eigenen Produkts/der eigenen Dienstleistung zu bewegen, um ihn dadurch in die Irre zu führen.

Das Unternehmen erkennt den Wert des freien Wettbewerbs in einer Marktwirtschaft als entscheidenden Wachstumsfaktor an und fördert diesen; es verpflichtet sich daher, im Einklang mit den Grundsätzen und Gesetzen der Europäischen Union sowie den nationalen Rechtsvorschriften zum Schutz des Wettbewerbs zu handeln. Das Unternehmen beabsichtigt, den Wert des fairen Wettbewerbs zu wahren, indem es sich jeglicher abgestimmter und räuberischer Verhaltensweisen enthält.

Es ist verboten, mit Wettbewerbern Vereinbarungen über Preise und die Art und Weise der Erbringung von Dienstleistungen zu treffen, die den freien Wettbewerb beeinträchtigen könnten.

Das Unternehmen richtet sein Verhalten gegenüber Wettbewerbern nach den Grundsätzen der Loyalität und Fairness aus und verurteilt und missbilligt folglich jegliches Verhalten, das die Ausübung einer unternehmerischen Tätigkeit oder des Handels behindern oder stören könnte oder das mit der Begehung einer Straftat gegen Industrie und Handel in Verbindung stehen könnte.

Das Unternehmen verpflichtet sich, keine rechtswidrigen oder in irgendeiner Weise unlauteren Handlungen vorzunehmen, um sich Geschäftsgeheimnisse, Lieferantenlisten oder Informationen über die Infrastruktur oder andere Aspekte der wirtschaftlichen Tätigkeit Dritter anzueignen.

GNV stellt zudem keine Mitarbeiter von Konkurrenzunternehmen ein, die ausschließlich zum Zweck der Beschaffung vertraulicher Informationen eingestellt werden, und veranlasst weder Mitarbeiter noch Kunden von Konkurrenzunternehmen dazu, Informationen preiszugeben, zu deren Weitergabe sie nicht berechtigt sind.

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Geschäftliche Initiativen wie Exklusivverträge, Abnahmeverpflichtungen usw. müssen vom Vertriebsleiter in Absprache mit der Unternehmensleitung genehmigt werden.

Bei Treffen mit Wettbewerbern im Rahmen von Veranstaltungen, Tagungen usw., die von Branchenverbänden organisiert werden, sowie bei allen Gelegenheiten des Informationsaustauschs mit Wettbewerbern (z. B. Konsortien) ist jegliches Verhalten untersagt, das als Vorbereitung auf Aktivitäten gewertet werden könnte, die den freien Wettbewerb beeinträchtigen (z. B.

das Treffen von Vereinbarungen, auch mündlicher Art, über die den Verbrauchern in Rechnung zu stellenden Preise oder über gemeinsame Modalitäten der Erbringung von Transportdienstleistungen).

Allen Adressaten ist es ausdrücklich untersagt:

- I. Gewalt gegen Sachen anzuwenden oder betrügerische Mittel einzusetzen, um die industrielle oder gewerbliche Tätigkeit anderer zu behindern;
- II. bei der Ausübung einer gewerblichen, kaufmännischen oder sonstigen produktiven Tätigkeit Wettbewerbshandlungen unter Anwendung von Gewalt oder Drohungen zu begehen;
- III. Handlungen zu begehen, die geeignet sind, der heimischen Industrie Schaden zuzufügen, indem Industrieprodukte mit gefälschten oder veränderten Namen, Marken oder Kennzeichen auf in- oder ausländischen Märkten zum Verkauf angeboten oder anderweitig in Umlauf gebracht werden;
- IV. im Rahmen und/oder bei der Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit dem Käufer eine bewegliche Sache anstelle einer anderen (*aliud pro alio*) oder eine bewegliche Sache zu übergeben, die sich hinsichtlich Herkunft, Ursprung, Qualität oder Menge von der angegebenen oder vereinbarten unterscheidet;
- V. geistige Werke oder Industrieprodukte zu verkaufen oder anderweitig in Verkehr zu bringen, die – nationale oder ausländische – Namen, Marken oder Kennzeichen tragen, die geeignet sind, den Käufer hinsichtlich der Herkunft, des Ursprungs oder der Qualität der Werke selbst oder des Produkts irrezuführen;
- VI. Gegenstände oder andere Güter gewerblich herzustellen oder zu verwenden, die unter widerrechtlicher Aneignung oder Verletzung eines gewerblichen Schutzrechts hergestellt wurden, obwohl man von dessen Bestehen Kenntnis haben konnte, sowie zu versuchen, aus den oben genannten Gütern Gewinn zu ziehen, indem man sie in das Staatsgebiet einführt, sie besitzt und/oder zum Verkauf anbietet oder sie in irgendeiner Weise in Verkehr bringt.

6.11 UMWELTSCHUTZ UND -ERHALTUNG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen betrachtet die Umwelt als ein vorrangiges Gut und fördert deren Schutz und Achtung durch alle Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen sowie alle sonstigen Mitwirkenden, Kunden, Lieferanten und Partner.

GNV verpflichtet sich, die Umwelt zu schützen und der durch Schiffe verursachten Meeres- und/oder Luftverschmutzung entgegenzuwirken. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen spezifische organisatorische und Kontrollmaßnahmen ergriffen, wie beispielsweise – rein beispielhaft – solche, die darauf abzielen, die fristgerechte Erteilung oder Erneuerung der gesetzlich vorgeschriebenen Zertifizierungen, Genehmigungen und Lizenzen in Bezug auf Luftemissionen, Abwasserableitungen und Abfallwirtschaft zu überwachen; die Umweltrisiken im Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit ständig zu überwachen; Kontrollen durchzuführen, um die Übereinstimmung der Unternehmensabläufe mit den gesetzlichen Verpflichtungen zu überprüfen; die

vorgeschriebenen Register für die Abfallwirtschaft zu führen; die Zuverlässigkeit und Seriosität der Dienstleister im Bereich der Abfallwirtschaft zu überprüfen sowie den ordnungsgemäßen Betrieb der Anlagen zu kontrollieren.

Die unternehmerischen Entscheidungen sind stets darauf ausgerichtet, eine größtmögliche Vereinbarkeit zwischen wirtschaftlichem Handeln und ökologischen Erfordernissen zu gewährleisten, wobei man sich nicht auf die bloße Einhaltung der geltenden Vorschriften beschränkt, sondern eine nachhaltige Synergie mit der Region, den natürlichen Gegebenheiten und der Gesundheit der Arbeitnehmer anstrebt.

GNV überwacht die Umweltauswirkungen seiner Aktivitäten und strebt systematisch nach deren konsequenter, wirksamer und nachhaltiger Verbesserung.

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle seine Aktivitäten unter Einhaltung der Grundsätze der ökologischen Nachhaltigkeit durchzuführen und dabei konkrete Maßnahmen zu ergreifen, die von folgenden Leitprinzipien geprägt sind:

- direktes Engagement für eine kontinuierliche Verringerung der Auswirkungen der Produktionstätigkeiten;
- Berücksichtigung der Bedürfnisse aller *Stakeholder* und der lokalen Gemeinschaften in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist;
- Bereitschaft, die Impulse jener Kunden aufzugreifen, die Nachhaltigkeit zu ihrer Entwicklungsstrategie machen;
- Bevorzugung von Lieferanten, die die besten Leistungen im Bereich der Nachhaltigkeit nachweisen.

OPERATIVE VORGABEN

Für alle Adressaten gilt die Verpflichtung:

1. alle Vorschriften zum Umweltschutz einzuhalten;
2. auf die Erreichung der Ziele hinarbeiten, die im Rahmen der Umweltstrategie festgelegt wurden, die auf folgenden Säulen basiert:
 - ✓ Produkte (die Umweltauswirkungen der Produkte so weit wie möglich zu reduzieren);
 - ✓ Standards (die Einhaltung und, soweit möglich, die Übererfüllung der „Umwelt“-Standards und -Gesetze);
 - ✓ Abfälle (die Menge der für die Produkte verwendeten Rohstoffe zu reduzieren);
 - ✓ Recycling (in den Produkten recycelte/recyclbare Materialien verwenden, wann immer dies möglich ist);
 - ✓ Bewusstsein (Sensibilisierung der Mitarbeiter und der Gemeinschaft für die Reduzierung des Abfallaufkommens und des übermäßigen Ressourcenverbrauchs);
 - ✓ Forschung (Entwicklung neuer Produkte im Einklang mit den Grundsätzen der Umweltverantwortung);

- ✓ Einrichtungen (Festlegung und Aufrechterhaltung von Programmen zur Planung und zum Betrieb von Einrichtungen unter Einhaltung und, soweit möglich, Übererfüllung der durch Gesetze und Vorschriften festgelegten Standards);
 - ✓ Entscheidungskriterien (Berücksichtigung von Umweltaspekten bei allen wesentlichen Geschäftsabläufen des Unternehmens);
 - ✓ Verantwortung für die Vergangenheit (verantwortungsbewusstes Handeln, um etwaige negative Auswirkungen früherer Geschäftspraktiken auf die Umwelt zu beheben);
3. Ressourcen effizient nutzen;
 4. jeden Verstoß – auch bei bloßem Verdacht – gegen den Kodex und die Richtlinien des Unternehmens unverzüglich zu melden.

Sollte es zur Erfüllung der Verpflichtungen im Bereich des Umweltschutzes erforderlich sein, auf autorisierte Dritte (Entsorgungsunternehmen, Transportunternehmen usw.) zurückzugreifen, müssen diese aus dem Kreis derjenigen ausgewählt werden, die die höchsten Anforderungen an Zuverlässigkeit, Professionalität und ethisches Verhalten erfüllen.

6.12 STEUERETHIK

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

GNV betrachtet die ordnungsgemäße Zahlung von Steuern als einen wesentlichen Beitrag zur nationalen Wirtschaft und zur eigenen Gemeinschaft.

Aus diesen Gründen verurteilt das Unternehmen jegliches Verhalten, das auf Steuerhinterziehung abzielt, und verpflichtet sich, seinen steuerlichen Verpflichtungen ordnungsgemäß und fristgerecht nachzukommen, wobei es, soweit möglich, Beziehungen zu den Steuerbehörden anstrebt und pflegt, die von größtmöglicher Transparenz und gegenseitigem Respekt geprägt sind.

Das Unternehmen ist sich der Bedeutung von Transparenz, Genauigkeit und Vollständigkeit der Rechnungslegungsinformationen bewusst und bemüht sich, über ein zuverlässiges Verwaltungs- und Rechnungslegungssystem zu verfügen und die Instrumente bereitzustellen, um finanzielle und operative Risiken sowie Betrugsfälle zum Nachteil des Unternehmens so weit wie möglich zu erkennen, zu verhindern und zu bewältigen.

OPERATIVE VORGABEN

Alle Adressaten sind verpflichtet, die geltenden Steuervorschriften einzuhalten, um die korrekte Ermittlung, Bescheinigung und Abführung der Steuern zu gewährleisten.

GNV ergreift die erforderlichen Maßnahmen zur Umsetzung der beschlossenen Steuerstrategien, wobei stets die geltenden Gesetze und steuerrechtlichen Vorschriften uneingeschränkt eingehalten werden, ohne dabei das Ziel der Steuerhinterziehung zu verfolgen oder gar die Steuerhinterziehung Dritter zu erleichtern.

Zu diesem Zweck fördert das Unternehmen in keiner Weise betrügerisches Verhalten, das der Steuerhinterziehung dienen soll; insbesondere ist die Erreichung der Ziele des Top-Managements in keiner Weise an die Verringerung der steuerlichen Belastung des Unternehmens geknüpft.

7. GRUNDSÄTZE BEZÜGLICH UNERLAUBTER UNTERNEHMENSHANDLUNGEN

7.1 VERWALTUNG DER DATEN UND DER BUCHHALTUNGS-, VERMÖGENS- UND FINANZINFORMATIONEN DES UNTERNEHMENS

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verurteilt jegliches Verhalten, das darauf abzielt, die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Daten und Informationen in den Jahresabschlüssen, Berichten oder anderen gesetzlich vorgeschriebenen Unternehmensmitteilungen, die an die Gesellschafter und die Öffentlichkeit gerichtet sind, zu verfälschen.

OPERATIVE VORGABEN

Alle Personen, die mit der Erstellung der oben genannten Unterlagen betraut sind, sind verpflichtet, mit der gebotenen Sorgfalt die Richtigkeit der Daten und Informationen zu überprüfen, die anschließend in die Erstellung der genannten Unterlagen einfließen.

Alle Bilanzposten, deren Ermittlung und Quantifizierung Ermessensentscheidungen der zuständigen Abteilungen voraussetzt, müssen durch legitime Entscheidungen begründet und mit geeigneten Belegen versehen sein, die eine objektive Analyse und Überprüfung ermöglichen.

Die Buchungsvorgänge und Unterlagen müssen auf präzisen und vollständigen Informationen beruhen und die Art des Vorgangs, auf den sie sich beziehen, unter Einhaltung der externen Vorgaben (gesetzliche Vorschriften und Rechnungslegungsgrundsätze) sowie der internen Richtlinien, Pläne, Vorschriften und Verfahren widerspiegeln.

7.2 BEZIEHUNGEN ZU DEN KONTROLLORGANEN DER GESELLSCHAFT

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen verlangt von allen Mitarbeitern die Einhaltung eines korrekten und transparenten Verhaltens bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere im Zusammenhang mit Anfragen von Gesellschaftern, dem Aufsichtsrat und anderen Gesellschaftsorganen in Ausübung ihrer jeweiligen Kontrollfunktionen.

7.3 SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Es ist untersagt, Handlungen vorzunehmen, die darauf abzielen, die Unversehrtheit des Gesellschaftsvermögens zu beeinträchtigen.

7.4 SCHUTZ DER GLÄUBIGER DER GESELLSCHAFT

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Jedes Verhalten, das auf eine Herabsetzung des Gesellschaftskapitals, eine Fusion mit einer anderen Gesellschaft oder eine Spaltung abzielt, um den Gläubigern Schaden zuzufügen, ist verboten.

7.5 INTERESSENKONFLIKTE DER VERWALTUNGSRATSMITGLIEDER

OPERATIVE VORSCHRIFTEN

Jedes Vorstandsmitglied ist verpflichtet, den anderen Vorstandsmitgliedern sowie dem Aufsichtsrat jedes Interesse offenzulegen, das es in eigenem Namen oder im Namen Dritter an einem bestimmten Geschäftsvorfall der Gesellschaft hat, über den es zu entscheiden hat. Diese Mitteilung muss präzise und detailliert sein, d. h. sie muss Art, Bedingungen, Ursprung und Umfang des betreffenden Interesses angeben; es obliegt dann dem Verwaltungsrat oder dem Aufsichtsrat, zu beurteilen, ob ein Konflikt mit den Interessen der Gesellschaft vorliegt.

7.6 EINFLUSS AUF DIE HAUPTVERSAMMLUNG

VERHALTENSREGELN

Es ist verboten, jegliche vorgetäuschte oder betrügerische Handlung vorzunehmen, die darauf abzielt, den Willen der Mitglieder der Gesellschafterversammlung unrechtmäßig zu beeinflussen, um die unrechtmäßige Bildung einer Mehrheit und/oder einen Beschluss zu erwirken, der von dem abweicht, der andernfalls gefasst worden wäre.

7.7 VERBREITUNG VON FALSCHEN NACHRICHTEN

VERHALTENSREGELN

Es ist verboten, sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens falsche Nachrichten zu verbreiten, die das Unternehmen selbst, seine Mitarbeiter, Berater, Mitarbeiter und für das Unternehmen tätige Dritte betreffen.

7.8 BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN AUFSICHTSBEHÖRDEN

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Bei Überprüfungen und Inspektionen durch die zuständigen öffentlichen Behörden müssen die Gesellschaftsorgane und ihre Mitglieder, die Mitarbeiter des Unternehmens, die Berater, die Mitarbeiter sowie Dritte, die im Auftrag des Unternehmens handeln, gegenüber den Inspektions- und Kontrollorganen eine Haltung größtmöglicher Bereitschaft und Zusammenarbeit an den Tag legen.

OPERATIVE VORGABEN

Es ist untersagt, die Aufgaben der öffentlichen Aufsichtsbehörden, die aufgrund ihrer institutionellen Funktionen mit dem Unternehmen in Kontakt treten, in irgendeiner Weise zu behindern.

7.9 BEZIEHUNGEN ZU BANK- UND VERSICHERUNGSUNTERNEHMEN

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Im Rahmen der Beziehungen zu Bank- und Versicherungsakteuren muss die Tätigkeit des Unternehmens den folgenden Kontrollgrundsätzen entsprechen:

- Einhaltung der im Organigramm des Unternehmens festgelegten Rollen und Zuständigkeiten sowie des Genehmigungssystems in Bezug auf die Pflege der Beziehungen zu Finanz-, Bank- und Versicherungsakteuren;
- Korrektheit und Transparenz in den Beziehungen zu Bank- und Versicherungsinstituten unter Beachtung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Geschäftsführung und der Transparenz;
- Integrität, Unparteilichkeit und Unabhängigkeit, ohne die Entscheidungen der Gegenpartei in unzulässiger Weise zu beeinflussen und ohne Vorzugsbehandlungen zu verlangen (Verbot,

- Gefälligkeiten, Geldbeträge und Vorteile jeglicher Art zu gewähren oder anzunehmen);
- Vollständigkeit, Genauigkeit und Wahrhaftigkeit aller Informationen und Daten, die an Bank- und Versicherungsinstitute übermittelt werden.

7.10 BEZIEHUNGEN ZWISCHEN PRIVATPERSONEN

OPERATIVE GRUNDSÄTZE

Den Adressaten dieses Ethikkodexes ist es untersagt:

- Geldzuwendungen zu leisten oder andere Vorteile jeglicher Art (Einstellungsversprechen, Nutzung von Unternehmensvermögen usw.) an Vertreter (Führungskräfte oder Untergebene) anderer privater Unternehmen zu gewähren, um einen Vorteil für das Unternehmen zu erlangen;
- Leistungen zu erbringen oder Vorteile jeglicher Art zugunsten von Vertretern von Geschäftspartnern und/oder Beratern zu gewähren, die im Rahmen der mit diesen bestehenden Beziehung nicht angemessen gerechtfertigt sind;
- Vergütungen oder sonstige Vorteile jeglicher Art zugunsten von externen Vertretern/Mitarbeitern zu gewähren, die im Hinblick auf die Art des auszuführenden Auftrags und die vor Ort geltenden Gepflogenheiten nicht angemessen gerechtfertigt sind;
- Geldzuwendungen zu leisten oder sonstige Vorteile zugunsten eigener Lieferanten zu gewähren, die im Rahmen der mit diesen bestehenden Geschäftsbeziehung nicht angemessen gerechtfertigt sind oder die dazu führen könnten, dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen;
- Vorteile jeglicher Art anzunehmen, die über die üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten oder Höflichkeitsgesten hinausgehen oder in irgendeiner Weise darauf abzielen, bei der Ausübung jeglicher unternehmerischer Tätigkeit ungerechtfertigte Vorzugsbehandlungen zu erlangen, als Gegenleistung für die Zahlung von Geld oder Vorteilen jeglicher Art.

8. VERTRAULICHKEIT UND DATENSCHUTZ

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Alle Informationen und Unterlagen, die im Rahmen der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt werden, sind vertraulich.

Das Unternehmen erhebt, verwaltet und verarbeitet im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit personenbezogene Daten unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften.

Das Unternehmen verpflichtet sich daher, die in den gesetzlichen und behördlichen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten vorgesehenen Verpflichtungen einzuhalten und ein Datenschutzmanagementsystem einzuführen, das ein Organisationsmodell sowie eine Kontrolle der Risiken ermöglicht, die sich aus der Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben.

Die Privatsphäre der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird durch die Einführung von Standards geschützt, die festlegen, welche Informationen das Unternehmen von den betroffenen Personen anfordert und wie diese verarbeitet und gespeichert werden. Diese Standards gewährleisten den direkt Betroffenen ein Höchstmaß an Transparenz und den Schutz vor dem Zugriff durch Dritte, sofern nicht berechnete und ausschließlich berufliche Gründe vorliegen. Das Unternehmen verpflichtet sich, in der Betriebsordnung die Namen der Personen anzugeben, die ausschließlich zur Verarbeitung personenbezogener und/oder sensibler Daten von Mitarbeitern und Mitarbeitern berechnete sind.

OPERATIVE VORSCHRIFTEN

Daher gilt für alle Mitarbeiter des Unternehmens sowie für diejenigen, die im Namen und im Auftrag des Unternehmens tätig sind, die Verpflichtung zur Vertraulichkeit der Daten und Informationen, über die sie aufgrund ihrer Tätigkeit verfügen, und es ist ihnen untersagt, diese Informationen freiwillig oder unfreiwillig weiterzugeben. Beispielsweise sind darunter Informationen zu Geschäftsplänen, Produktionsprozessen, Produkten und Systemen zu verstehen, die entwickelt oder in irgendeiner Weise verwaltet und/oder gewartet werden, sowie Informationen zu Verhandlungs- und Insolvenzverfahren, zusätzlich zu allen Datenbanken und Informationen sowie Daten, die das Personal betreffen (im Folgenden der Kürze halber auch nur „*Informationen*“ genannt).

Jede Datenverarbeitung, deren Zweck darin besteht, Erhebungen über die Ideen, Vorlieben, persönlichen Geschmäcker und generell das Privatleben der Mitarbeiter durchzuführen, ist untersagt.

Unbeschadet der gesetzlich vorgesehenen Fälle ist es zudem untersagt, personenbezogene Daten ohne vorherige Einwilligung der betroffenen Person weiterzugeben oder zu verbreiten.

Es ist verboten, Daten unter Verstoß gegen die geltenden Datenschutzbestimmungen zu verarbeiten.

Was die Datenverarbeitung in Papierform und unter Verwendung von IT-Systemen betrifft, besteht die Verpflichtung, die besonderen Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten, die zur Verhinderung des Risikos externer Eingriffe – wie beispielsweise Zugangskontrollen zu den Räumlichkeiten, Passwörter, persönliche Identifikationscodes, Bildschirmschoner – sowie des Verlusts von Daten, auch versehentlicher Art, vorgesehen sind.

Die Sicherheitsmaßnahmen werden durch entsprechende Anweisungen des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen festgelegt. Ein Verstoß gegen die Datenschutzbestimmungen kann je nach Schwere des Verstoßes zur Verhängung von Disziplinarmaßnahmen führen.

Sämtliche Unterlagen von GNV müssen unter Einhaltung der internen Vorschriften und der vom Unternehmen getroffenen Maßnahmen zur Datensicherheit archiviert werden.

9. DIE AUFSICHTSSTELLE

Die Aufsichtsstelle ist für die Kontrolle und Aktualisierung des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells sowie des vorliegenden Ethikkodexes zuständig.

Das Aufsichtsgremium hat bei der Ausübung seiner Aufgaben freien Zugang zu den Unternehmensdaten und -informationen, die für die Durchführung seiner Tätigkeiten erforderlich sind.

Die Gesellschaftsorgane und ihre Mitglieder, die Mitarbeiter, Berater, Mitarbeiter sowie Dritte, die im Auftrag des Unternehmens handeln, sind verpflichtet, in vollem Umfang mitzuwirken, um die Wahrnehmung der Aufgaben des Aufsichtsgremiums zu unterstützen.

10 SANKTIONEN

Die Nichteinhaltung der in diesem Kodex enthaltenen Grundsätze kann zur Anwendung der im betrieblichen Disziplinarsystem vorgesehenen Sanktionsmaßnahmen innerhalb der dort festgelegten Grenzen und gemäß den dort vorgesehenen konkreten Modalitäten führen. Die Schwere des Verstoßes wird anhand der folgenden Umstände bewertet:

- a) dem Zeitpunkt und den konkreten Umständen der Begehung des Verstoßes;
- b) das Vorliegen und die Intensität des Vorsatzes;
- c) das Ausmaß des Schadens oder der Gefahr, die sich aus dem Verstoß für das Unternehmen sowie für alle Mitarbeiter und Interessengruppen des Unternehmens ergibt;
- d) die Vorhersehbarkeit der Folgen;
- e) die Umstände, unter denen der Verstoß begangen wurde.

Ein Rückfall stellt einen erschwerenden Umstand dar und führt zur Verhängung einer strengeren Sanktion.

Das Disziplinarsystem ist integraler Bestandteil des vom Unternehmen verabschiedeten Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells.

11 INTERNE MELDUNG

Bei Kenntnis von möglichen Verstößen gegen diesen Kodex und/oder gegen die operativen Verfahren, aus denen sich das Modell zusammensetzt, oder von anderen Ereignissen, die dessen Bedeutung und Wirksamkeit beeinträchtigen könnten, muss sich jeder an seinen Vorgesetzten wenden, der dies der zuständigen Geschäftsleitung oder, falls dies aus Gründen der Zweckmäßigkeit nicht möglich ist, direkt der Unternehmensleitung melden wird. In jedem Fall muss der Verstoß unverzüglich auch dem Aufsichtsgremium gemeldet werden.

Das Versäumnis, einen Verstoß gegen diesen Kodex zu melden, kann als Beihilfe zu diesem Verstoß angesehen werden.

Es ist nicht gestattet, eigene Ermittlungen anzustellen oder Informationen an andere Personen weiterzugeben, die nicht ausdrücklich damit beauftragt sind.

Das Unternehmen duldet keine direkten oder indirekten Vergeltungs- oder Diskriminierungsmaßnahmen gegenüber dem Hinweisgeber aus Gründen, die direkt oder indirekt mit der Meldung zusammenhängen, und sieht Disziplinarmaßnahmen vor, falls Mitarbeiter (Führungskräfte und Untergebene) gegenüber dem Hinweisgeber Vergeltungs- oder Diskriminierungsmaßnahmen ergreifen. Ebenso behält sich das Unternehmen vor, Disziplinarmaßnahmen gegen diejenigen zu verhängen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig Meldungen erstatten, die sich als unbegründet erweisen.

Die Aufsichtsstelle wird so vorgehen, dass die Hinweisgeber vor jeglicher Form von Vergeltungsmaßnahmen, Diskriminierung oder Benachteiligung geschützt sind, und dabei die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers gewährleisten, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen und des Schutzes der Rechte des Unternehmens oder der betroffenen Personen sowie des Rufs der gemeldeten Person(en).

Die Unternehmensleitung erstattet dem Verwaltungsrat, dem Aufsichtsrat und dem Rechnungsprüfungsausschuss regelmäßig Bericht, auch über die oben genannten Aktivitäten.

12 KENNTNISNAHME

Dieser Kodex wird den Gesellschaftsorganen und ihren Mitgliedern, den Mitarbeitern, Beratern, Mitarbeitern und allen anderen Dritten, die im Namen des Unternehmens handeln können, zur Kenntnis gebracht. Alle genannten Personen sind verpflichtet, sich mit dessen Inhalt vertraut zu machen und dessen Vorschriften einzuhalten.

Etwaige Zweifel hinsichtlich der Anwendung dieses Kodexes sind unverzüglich dem Aufsichtsgremium vorzulegen und mit diesem zu erörtern.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 WIDERSPRUCH ZUM KODEX

Sollte auch nur eine der Bestimmungen dieses Ethikkodexes im Widerspruch zu Bestimmungen in internen Vorschriften oder Verfahren stehen, hat der Kodex Vorrang vor diesen Bestimmungen.

13.2 ÄNDERUNGEN DES KODEX

Jede Änderung und/oder Ergänzung dieses Ethikkodexes muss nach denselben Modalitäten vorgenommen und genehmigt werden, die für seine ursprüngliche Verabschiedung galten.

ERKLÄRUNG ZUR KENNTNISNAHME

Ich, der Unterzeichner, erkläre, dass ich mein persönliches Exemplar dieses vom Verwaltungsrat am

Ich erkläre ferner, dass ich die in diesem Kodex enthaltenen Grundsätze und Verhaltensregeln verstanden und akzeptiert habe und mich daran halten werde.

Schließlich verpflichte ich mich, mein Verhalten an die in diesem Kodex festgelegten Regeln anzupassen, und nehme die mit Verstößen gegen diese Regeln verbundenen Verantwortlichkeiten zur Kenntnis.

Unterzeichnet:

Vor- und Nachname in Druckbuchstaben

Datum
