

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SASA SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

SASA SpA-AG

ETHIK- UND VERHALTENSKODEX

Der “Ethik- und Verhaltenskodex” wurde vom Verwaltungsrat mit der Sitzung Nr. 152 vom 30. Oktober 2014 genehmigt.

Anmerkung: Im Text wird der “Ethik- und Verhaltenskodex” in gekürzter Fassung “Kodex” genannt. Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen, die im Kodex verwendet werden, sind stellvertretend für beide Geschlechter zu verstehen, auch wenn dies nicht ausdrücklich erwähnt wird. Der Kodex ist in italienischer und deutscher Sprache verfügbar; bei fehlerhafter Auslegung der

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 1/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013				 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

deutschen Version ist der italienische Text maßgeblich.

Inhaltsverzeichnis

ABSCHNITT I – ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	3
VORBEMERKUNG.....	3
EINLEITUNG	3
Zielsetzung.....	3
Zielgruppe	4
Vertraglicher Wert des Kodex	4
Aktualisierungen des Kodex.....	4
ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	5
Mission und Bezugswerte	5
Verantwortung	5
Transparenz und Vertraulichkeit von Informationen	5
Korrektheit	6
Effizienz.....	6
Beziehungen zu den Bürgern und Umweltschutz	6
Aufwertung des Personals	6
Treuepflicht gegenüber dem Unternehmen	7
Vorbeugung gegen Korruption	7
Beiträge für politische Parteien	7
Beiträge für wohltätige Zwecke und Sponsoring.....	8
Vergünstigungen	8
Buchhaltungsgrundsätze.....	8
Interessenskonflikte	8
Schutz des Betriebsvermögens	9
ABSCHNITT II – DAS MANagementsYSTEM DES UNTERNEHMENS.....	9
1. VERPFLICHTUNG DER AKTIONÄRE.....	9
2. VERPFLICHTUNG DER VERWALTER	9
3. DER AUFSICHTSRAT	10
ABSCHNITT III – VERHALTENSKRITERIEN GEGENÜBER ANSPRUCHS- UND INTERESSENSGRUPPEN	10
1. BEZIEHUNGEN ZU DEN MITARBEITERN.....	10
Leitende Angestellte und mittlere Führungskräfte	10
Sicherheit und Gesundheit.....	10
Unternehmenskultur im Sinne der gegenseitigen Zusammenarbeit.....	11
Pflichten der Mitarbeiter	11
Geschenke, Werbegeschenke und sonstige Benefits	12
Schutz der Privatsphäre	13
Sicherheit und Schutz der Daten	13
2. BEZIEHUNGEN ZU DEN KUNDEN	13
Gleichheit, Unparteilichkeit und Höflichkeit	13
Kontakte mit den Kunden	14
3. BEZIEHUNGEN ZU DEN LIEFERANTEN	14
4. BEZIEHUNGEN ZU DEN LOKALEN ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN UND SONSTIGEN INSTITUTIONEN	14
Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung.....	15
Beziehungen zur Gerichtsbarkeit.....	15
5. BEZUG ZUR UMWELT	15
6. BEZIEHUNGEN ZU PARTEIEN, GEWERKSCHAFTEN UND VERBÄNDEN.....	15
7. BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN	16
ABSCHNITT IV – ANWENDUNG/UMSETZUNG UND KONTROLLE DES ETHIK- UND VERHALTENSKODEX.....	16

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013				
		Area:	DG	Revisione	1.2	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015		Motivo	Adattamento al MOS	

Überwachungsstelle	16
Meldungen.....	16
Strafen.....	16

ABSCHNITT I – ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

VORBEMERKUNG

Der Ethikkodex der SASA im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, welcher vom Verwaltungsrat anlässlich der Sitzung Nr. 123 vom 16. Dezember 2011 genehmigt wurde, wird durch das vorliegende Dokument „Ethik- und Verhaltenskodex“ aktualisiert, da es die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 „*Bestimmungen zur Vorbeugung und Vermeidung von Korruption und Straftaten in der öffentlichen Verwaltung*“ erweitert.

Der „Ethik- und Verhaltenskodex“ berücksichtigt zudem, insoweit anwendbar, das VPR Nr. 62 vom 16. April 2013 „*Bestimmungen für das Verhalten öffentlicher Bediensteter laut Art. 54 des GvD. Nr. 165 vom 30. März 2001*“.

Der Kodex wird in das geltende Managementsystem integriert und vervollständigt dieses in einigen Punkten hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen und ethischen Prinzipien allfälliger Unternehmenstätigkeit.

Der Kodex dient zur Vermeidung illegaler Handlungen sowie der Umgehung von Bestimmungen, Gesetzen oder Regeln während der Unternehmenstätigkeit.

Der Kodex beinhaltet eine Reihe von Prinzipien, Rechten, Pflichten und Zuständigkeiten, welche die SASA gegenüber allen Geschäftspartnern anwendet und ihnen diesen deshalb auch zur Verfügung stellt.

EINLEITUNG

Zielsetzung

Der Kodex der SASA beinhaltet die Grundsätze und die Verhaltensregeln für all jene, die eine Arbeitsbeziehung zum Unternehmen unterhalten.

Mit der Einführung und Verbreitung des Kodex hebt die SASA die Grundsätze, die Werte sowie die soziale Verantwortung hervor, welche seit jeher ihr Engagement für das Gemeinwohl, für die Gemeinschaft und für das Einzugsgebiet widerspiegeln.

Der Kodex dient zur Vermeidung unverantwortlichen Verhaltens, unklarer Situationen oder/sowie unerlaubter Handlungen von Personen, die im Namen und im Auftrag des Unternehmens handeln.

Der Kodex wurde vom Verwaltungsrat des Unternehmens anlässlich der Sitzung Nr. 152 vom 30. Oktober 2014 im Rahmen der Umsetzung des GvD. Nr. 231 vom 8. Juni 2001, des Gesetzes Nr. 190 „*Bestimmungen zur Vorbeugung und Vermeidung von Korruption und Straftaten in der öffentlichen Verwaltung*“ vom 6. November 2012 und des VPR Nr. 62 vom 16. April 2013 „*Bestimmungen für das Verhalten öffentlicher Bediensteter laut Art. 54 des GvD. Nr. 165 vom 30. März 2001*“ genehmigt und beinhaltet zudem das geltende, vom Unternehmen angewandte Managementsystem.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Seite 3/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015		Motivo	Adattamento al MOS		

Das Unternehmen verpflichtet sich zur größtmöglichen Verbreitung des Kodex und gibt diesen daher an die Verwalter, leitenden Angestellten, Aufsichtsratsmitglieder und Arbeitnehmer weiter und stellt ihn allen übrigen *Geschäftspartners zur Verfügung*. Der Kodex ist im Mitarbeiterportal sowie auf der Homepage des Unternehmens (www.sasabz.it) veröffentlicht.

Zielgruppe

Der vorliegende Kodex richtet sich an all jene, die Arbeitsbeziehungen zum Unternehmen unterhalten. Die Adressaten des Kodex sind zur Einhaltung der enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Verhaltensregeln verpflichtet.

Zur Zielgruppe des Kodex gehören im Einzelnen:

- die Aktionäre;
- die Mitglieder des Verwaltungs- und Aufsichtsrates;
- die leitenden Angestellten (*) und die Arbeitnehmer;
- die Berater, Freiberufler und externen Mitarbeiter sowie all jene, die Arbeitstätigkeiten im Namen und im Auftrag des Unternehmens durchführen.

Die Kenntnis des Kodex ist ein Recht aller Arbeitnehmer und beinhaltet die Pflicht zu dessen Anwendung. Die Arbeitnehmer haben zudem das Recht, Erklärungen einzuholen, Ergänzungen und/oder Aktualisierungen vorzuschlagen und Verstöße gegen den Kodex zu melden.

(*): Abteilungsleiter oder Führungskräfte.

Vertraglicher Wert des Kodex

Der Kodex tritt 30 Tage nach seiner Genehmigung durch den Verwaltungsrat des Unternehmens in Kraft und ist ab dem Datum der Mitteilung seines Inkrafttretens anwendbar.

Im Sinne der Bestimmungen der Artikel 2104 (*Sorgfalt des Arbeitnehmers*), 2105 (*Treuepflicht*) und 2106 (*Disziplinarmaßnahmen*) des Zivilgesetzbuches zählt die Einhaltung des Kodex in all seinen Punkten durch die Arbeitnehmer des Unternehmens.

In diesem Sinne kommt ein Verstoß gegen den Kodex einem Vertrauensbruch gegenüber dem Unternehmen gleich und kann Disziplinarmaßnahmen und Schadenersatzforderungen zur Folge haben; hiervon ausgenommen sind die im VI. Kapitel des Königlichen Dekretes Nr. 148/1931 vorgesehenen Verfahren für Arbeitnehmer und leitende Angestellte.

Aktualisierungen des Kodex

Mit Beschluss des Verwaltungsrates kann der Kodex aufgrund von Gesetzesänderungen, von Entwicklungen und Änderungen der Unternehmenstätigkeit sowie auf Vorschlag der Zielgruppen oder des Überwachungsrates abgeändert, ergänzt oder aktualisiert werden.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 4/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG	
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:		29/10/2014
		Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Mission und Bezugswerte

Wer für das Unternehmen tätig ist, hat dessen Mission und Bezugswerte anzuerkennen.

Die Mission des Unternehmens besteht darin, im Einzugsgebiet einen effizienten öffentlichen Personenverkehrsdienst anzubieten, der im Rahmen der verfügbaren finanziellen Ressourcen den Bedürfnissen der Nutzer entspricht.

Das Unternehmen bekennt sich zu folgenden Werten:

- Identifikation der Mitarbeiter mit dem Unternehmen mittels verantwortungsvollem und konstruktivem Verhalten;
- zentrale Rolle des Dienstes am Kunden und der Kundenzufriedenheit;
- Zusammenarbeit der Mitarbeiter unter Berücksichtigung der verschiedenen Funktionen und Kompetenzen;
- Sicherheit am Arbeitsplatz zur Vermeidung von Unfällen und Gefahren für Personen;
- angemessenes Verhalten, das darauf abzielt, dem Ansehen des Unternehmens nicht zu schaden;
- Professionalität und korrekte Anwendung der betriebsinternen Abläufe.

Verantwortung

Zur Umsetzung der Mission des Unternehmens ist das Verhalten aller Empfänger des vorliegenden Kodex auf deren Verantwortungsbewusstsein auszurichten. Dies bedeutet, dass sie sich der Auswirkungen der eigenen Handlungen auf die Bevölkerung/Gemeinschaft und auf die Umwelt bewusst sein müssen.

Unabdingbarer Grundsatz des Unternehmens ist die Einhaltung der Gesetzesbestimmungen sowie aller unterzeichneten Vereinbarungen und Vorschriften.

Alle Adressaten des Ethikkodex sind zur Einhaltung der darin vorgesehenen Bestimmungen und der geltenden Rechtsvorschriften verpflichtet: In jedem Fall untersagt sind rechtswidrige Handlungen zur Erreichung der Zielsetzungen des Unternehmens.

Transparenz und Vertraulichkeit von Informationen

Die Transparenz betrifft sowohl das Arbeitsumfeld der Unternehmensleitung, welches klar und überprüfbar sein muss, als auch die Verbreitung von Informationen über das Unternehmen nach außen.

Die Richtigkeit, Korrektheit und Vollständigkeit dieser Informationen ist für die Glaubwürdigkeit des Unternehmens gegenüber ihren internen und externen „Anteilseignern“ von grundlegender Bedeutung. Deshalb müssen die Beziehungen des Unternehmens klar und verständlich sein, wobei die vorgesehenen Prozeduren, geltende Gesetze und Vorschriften einzuhalten sind.

Vertrauliche Informationen und Daten dürfen von keinem Verwalter, leitenden Angestellten oder Arbeitnehmer ohne ausdrückliche, vorherige Genehmigung des Unternehmens weitergegeben werden. Gesellschaftsbeschlüsse, Strategien, Projekte oder laufende Verhandlungen, Vertragsmuster, betriebliche Prozeduren, Daten und sonstige Dokumente

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 5/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013				 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015		Motivo	Adattamento al MOS	

des Unternehmens sind in jedem Fall als vertrauliche Informationen anzusehen.

Korrektheit

Für das Unternehmen bedeutet Korrektheit in erster Linie die Achtung der Mitmenschen im Hinblick auf den Schutz der Privatsphäre sowie die Wahrung der Chancengleichheit, aber auch im Sinne der Erfüllung der eingegangenen Verpflichtungen gegenüber Geschäftspartnern. Korrektes Arbeiten bedeutet, betriebsinterne und -externe Rollen und Aufgaben nicht für persönliche Zwecke zu nutzen und somit dem Unternehmen Schaden zuzufügen.

Vor diesem Hintergrund und zur Gewährleistung der Unparteilichkeit sowie der Transparenz überwacht die SASA besonders die betrieblichen Positionen, welche Aufgaben der Kontrolle und Koordination der Mitarbeiter beinhalten. Dabei wird die Vereinbarkeit von Führungspositionen und/oder Positionen in der Personalverwaltung mit Rollen und/oder Aktivitäten, welche ihrem Wesen oder Zweck nach potenzielle Konflikte auslösen könnten, einer konsequenten Prüfung unterzogen / konsequent geprüft.

Nach außen hin erfordert dies eine professionelle Führung der Kunden- und Lieferantenbeziehungen, aber auch die Betrachtung anderer Geschäfts- und Interessensgruppen als Gesprächspartner, die berücksichtigt, informiert und miteinbezogen werden sollen.

Effizienz

Der Grundsatz der Effizienz erfordert die Verpflichtung eines jeden Einzelnen, zu kooperieren und die eigene Arbeit bestmöglich durchzuführen. Effizienz bedeutet also:

- Gewährleistung und Forderung qualitativ hochwertiger Leistungen;
- effizienter Einsatz der Ressourcen zur Erbringung der Dienstleistungen;
- Aufwertung der Infrastrukturen sowie deren Erhaltung in einem guten Zustand;
- Anwendung eines Managementsystems;
- Anbieten eines auf die Bedürfnisse der Nutzer zugeschnittenen Dienstes.

Beziehungen zu den Bürgern und Umweltschutz

Das Unternehmen ist sich der Auswirkungen seiner Tätigkeit auf die wirtschaftliche und soziale Entwicklung und auf die Lebensqualität der Mitbürger in ihrem Einzugsgebiet bewusst. Daher verpflichtet es sich, die Umwelt bei der Durchführung seiner Tätigkeiten zu schützen und zu einer nachhaltigen Entwicklung des Gebiets beizutragen.

Aufwertung des Personals

Das Personal hat einen hohen Stellenwert im Hinblick auf die Unternehmensentwicklung. Daher fördert die SASA SpA-AG die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeiter, um ihre berufliche Kompetenz sowie ihre Identifikation mit dem Unternehmen zu steigern.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 6/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013				 SASA SOCIETÀ AUTONOMA SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	
Revisione	1.3 – 29/09/2015		Motivo	Adattamento al MOS		

Treuepflicht gegenüber dem Unternehmen

Die Teilnahme der Verwalter, der leitenden Angestellten und der Mitarbeiter am öffentlichen, politischen und sozialen Leben sowie an Vereins- und Wirtschaftstätigkeiten außerhalb des Unternehmens berechtigt diese in keinem Fall dazu, das Unternehmen zu diskreditieren oder ihre Treuepflicht gegenüber demselben zu verletzen. Dies gilt umso mehr, wenn ein Sachverhalt zu persönlichen Zwecken missbraucht, Polemiken geschürt und der Ruf des Unternehmens geschädigt wird.

Das legitime Recht des Einzelnen auf Kritik am Unternehmen darf nicht auf eine Art und Weise erfolgen, die gegen den Grundsatz der Wahrheit verstößt und die darauf abzielt, sich persönliche Vorteile zu verschaffen und dem Ansehen, dem Ruf, den Finanzen oder dem Management des Unternehmens zu schaden.

Die Nichtachtung dieser Grundsätze verstößt gegen das Vertrauensverhältnis, Grundlage einer jeden Arbeitsbeziehung.

Vorbeugung gegen Korruption

Die SASA ist entschlossen, jede Form der Korruption, darunter auch Erpressung und Schwarzgeldzahlungen, zu bekämpfen. Aufgrund einer Analyse der Tätigkeiten, die dem Korruptionsrisiko am stärksten ausgesetzt sind, und die im Dreijahresplan zur Vermeidung der Korruption genannt werden, hat die SASA ihre Aktivitäten dementsprechend ausgerichtet.

Vor allem muss der Mitarbeiter die im Plan zur Bekämpfung von Korruption enthaltenen Bestimmungen berücksichtigen und mit dem Anti-Korruptionsbeauftragten zusammenarbeiten. Zudem ist er, laut gesetzlicher Meldepflicht von Korruptionsfällen, verpflichtet, seinem Vorgesetzten sowie dem Anti-Korruptionsbeauftragten möglicherweise gesetzeswidrige Situationen, von denen er erfahren hat, zu melden.

Die Anti-Korruptionsmaßnahmen beinhalten die gesetzlich vorgeschriebene transparente Verwaltung sowie den Umgang mit einer Unvereinbarkeit von Verpflichtungen.

Die SASA untersagt jegliche Form rechtswidriger Vergütung, sei es in Form von Geld oder sonstigen Mitteln, zur Verschaffung von Vorteilen in den Geschäftsbeziehungen. Unter Vorteilen versteht man dabei auch Vergünstigungen oder Durchführungsversprechen von Leistungen.

Dieses Verbot bezieht sich ebenfalls auf Mitarbeiter, die, je nach Rolle und Aufgabenbereich innerhalb der SASA, beabsichtigen rechtswidrige Vergütungen anzunehmen und/oder anzubieten um sich selbst, Verwandten oder Bekannten Vorteile zu verschaffen.

Werden rechtswidrige Vergütungen versprochen, angeboten oder verlangt, so haben die Mitarbeiter der SASA den Vorgesetzten und den Anti-Korruptionsbeauftragten darüber zu informieren.

Beiträge für politische Parteien

Die SASA unterhält keinerlei direkte oder indirekte politische Beziehungen; sie finanziert weder Parteien in Italien oder im Ausland sowie deren Vertreter oder Kandidaten, noch ist sie Sponsor für politische Veranstaltungen oder Feiern.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 7/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG	
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:		29/10/2014
		Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Beiträge für wohltätige Zwecke und Sponsoring

Die SASA kann sich für wohltätige Zwecke und “Non-Profit”-Organisationen einbringen, mit dem Ziel einen gegenseitigen Nutzen aller involvierten Parteien zu erreichen, stets unter Berücksichtigung der Rolle und der Ethik jedes Einzelnen.

Vergünstigungen

Die SASA untersagt sowohl die Gewährung als auch die Annahme direkter oder indirekter Zahlungen oder Bevorzugungen/Vergünstigungen jeglichen Ausmaßes, welche darauf abzielen, bereits festgelegte Leistungen der Geschäftspartner zu beschleunigen. Sollte es zu Versprechen oder Angeboten von sowie Anfragen um Bevorzugungen kommen, haben die Mitarbeiter der SASA ihren Vorgesetzten und den Anti-Korruptionsbeauftragten darüber zu informieren.

Buchhaltungsgrundsätze

Die SASA handelt im Einklang mit den Grundsätzen der vorgesehenen, geltenden Gesetzesbestimmungen bezüglich der buchhalterischen Daten des Unternehmens. Die Verwalter und der beauftragte Verantwortliche sind für die Einhaltung dieser Grundsätze verantwortlich.

Jeder Geschäftsvorgang ist korrekt aufzuzeichnen und durch entsprechende buchhalterische und/oder informatische Belege zu dokumentieren, sodass die durchgeführten Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche jederzeit nachvollziehbar sind.

Die an der Ausarbeitung des Geschäftsberichtes beteiligten Verwalter, Führungskräfte und Mitarbeiter haben die Richtigkeit und Klarheit der ausgewiesenen Daten sowie der durchgeführten buchhalterischen Bewertungen laut den geltenden Gesetzesbestimmungen und Verordnungen zu gewährleisten.

Interessenskonflikte

Die Verwalter und die Mitarbeiter der SASA haben alle Entscheidungen und Tätigkeiten zu vermeiden, die einen möglichen Interessenskonflikt mit persönlichen Interessen oder denen von Verwandten und Verschwägerten zweiten Grades (oder auch Lebenspartnern) beinhalten könnten. Beim Konflikt kann es sich um Interessen jeglicher Art handeln, weshalb sie nicht finanzieller Natur sein müssen. Es kann sich dabei auch um immaterielle Interessen handeln, die sich beispielsweise von der Absicht ableiten, politischem oder hierarchischem Druck nachzugeben.

Unter Berücksichtigung der geltenden Bestimmungen des Rechts auf Vereinigungsfreiheit haben die Führungskräfte und Mitarbeiter umgehend ihren Vorgesetzten oder den Anti-Korruptionsbeauftragten über eine Mitgliedschaft bei Organisationen, Unternehmen oder Vereinigungen zu informieren, aufgrund welcher ein Interessenskonflikt entstehen könnte. Dies gilt nicht im Falle von Mitgliedschaften bei politischen Parteien oder Gewerkschaften.

Der Vorgesetzte oder der Anti-Korruptionsbeauftragte bewertet im Einzelnen, ob ein eventueller Interessenskonflikt besteht und informiert die Unternehmensführung über die diesbezügliche Entscheidung.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Seite 8/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SOCIETÀ AUTONOMA SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG	
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:		29/10/2014
		Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Laut Art. 2391 des Zivilgesetzbuches sind die Verwalter verpflichtet, dem Verwaltungs- und Aufsichtsrat jene Fälle zu melden, die in einem potentiellen Interessenskonflikt stehen. Zudem muss der Verwaltungs- und Aufsichtsrat die Überwachungsstelle informieren, welche zu prüfen hat, ob tatsächlich ein Interessenskonflikt vorliegt.

Schutz des Betriebsvermögens

Das Betriebsvermögen umfasst materielle Güter, wie z.B. Ausrüstungen, Fahrzeuge, Anlagen, Immobilien, Software und Infrastrukturen sowie immaterielle Güter, wie z.B. vertrauliche Informationen, Know-how, technische Kenntnisse, die von den Führungskräften und Mitarbeitern des Unternehmens ausgearbeitet und verbreitet werden.

Die Verwalter, die Verantwortlichen und Abteilungsleiter der einzelnen Bereiche müssen die korrekte Nutzung des Betriebsvermögens durch die Mitarbeiter gewährleisten.

Die Führungskräfte, Verwalter und Mitarbeiter dürfen das Betriebsvermögen ausschließlich für die Durchführung betrieblicher Tätigkeiten oder für das Erreichen von Zielen, welche von den zuständigen Funktionären genehmigt sind, nutzen.

Gesellschaftseigene oder angemietete Ausrüstungen, Geräte und Systeme dürfen nur innerhalb der vorgeschriebenen Arbeitszeiten und ausschließlich zur Durchführung der jeweiligen Tätigkeiten bzw. für mit der Direktion vereinbarte Zielsetzungen genutzt werden. Die betrieblichen Waschanlagen dürfen nicht für Privatautos genutzt werden.

Im Bereich Informatik und EDV sind die Führungskräfte und Mitarbeiter verpflichtet, die verschiedenen Bestimmungen der betrieblichen Vorschriften zu beachten und einzuhalten.

ABSCHNITT II – DAS MANAGEMENTSYSTEM DES UNTERNEHMENS

1. VERPFLICHTUNG DER AKTIONÄRE

Die Aktionäre nehmen den Kodex zur Kenntnis, erklären sich mit dessen Inhalt einverstanden und fördern dessen Verbreitung inner- und außerhalb des Unternehmens.

Das Unternehmen gewährt, im Einklang mit dem Grundsatz der Transparenz, den Zugang zu den betrieblichen Informationen und Daten sowohl all jenen Personen, die aufgrund ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten hierzu berechtigt sind, als auch den Behörden, die den Zugang im Rahmen Ihrer Funktionen beantragen.

2. VERPFLICHTUNG DER VERWALTER

Die Verwalter fungieren als strategische Entscheidungsträger und arbeiten innerhalb des in den Satzungen festgelegten Rahmens mit den operativen Abteilungen des Unternehmens zusammen. Um effektive und potentielle Begünstigungen oder Ungleichbehandlungen zu vermeiden, pflegen die Verwalter keine Beziehungen zum Personal des Unternehmens.

Bei der Durchführung ihrer Aufgaben verpflichten sie sich zu größtmöglicher Professionalität und Sorgfalt gegenüber dem Unternehmen, den Mitgliedern und Dritten im Allgemeinen.

Die Verwalter haben ihr Verhalten nach den Grundsätzen der Ethik und Ehrlichkeit auszurichten und haben zu vermeiden, dass Geldbeträge oder sonstige Benefits, in welcher

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 9/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG	
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:		29/10/2014
		Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Form auch immer, Dritten angeboten oder versprochen werden, um die Interessen des Unternehmens zu fördern. Dies gilt auch wenn sie unter (unerlaubten) Druck gesetzt werden.

Zudem dürfen sie weder für sich noch für andere Zuwendungen oder Zugeständnisse annehmen, um die Interessen Dritter, die in einer Beziehung zum Unternehmen stehen, zu begünstigen.

Korrumpierte Handlungen, rechtswidrige Bevorzugungen, geheime Absprachen, das Vorantreiben persönlicher Interessen bzw. Interessen Dritter, die darauf abzielen, für sich, für andere oder für das Unternehmen finanzielle und wirtschaftliche Vorteile zu verschaffen, sind untersagt und dagegen wird hart vorgegangen.

Des Weiteren sind die Verwalter stets zur Zusammenarbeit mit allen kontrollierenden Institutionen verpflichtet, die Kraft ihres Amtes Informationen und Unterlagen über die Führung des Unternehmens anfordern.

3. DER AUFSICHTSRAT

Gemäß den geltenden Bestimmungen überwacht der Aufsichtsrat die Einhaltung der Gesetze und Satzungen und führt die Rechnungsprüfung im Einklang mit den Grundsätzen der korrekten Geschäftsgebarung durch. Vor allem überwacht er dabei die Angemessenheit der organisatorischen, administrativen und buchhalterischen Struktur sowie deren Funktionstüchtigkeit.

Der Aufsichtsrat arbeitet nach den Kriterien der Unparteilichkeit, Selbständigkeit und Unabhängigkeit mit dem Ziel, eine effektive Kontrolle und eine ständige Aufsicht der Wirtschafts- und Finanzlage des Unternehmens zu gewährleisten.

ABSCHNITT III – VERHALTENSKRITERIEN GEGENÜBER ANSPRUCHS- UND INTERESSENSGRUPPEN

1. BEZIEHUNGEN ZU DEN MITARBEITERN

Leitende Angestellte und mittlere Führungskräfte

Die leitenden Angestellten und mittleren Führungskräfte haben die Aufgabe, die Tätigkeiten ihrer Mitarbeiter zu leiten und zu überwachen.

Die nachstehend genannten Kriterien gelten auch für leitende Angestellte und mittlere Führungskräfte, insofern sie nicht ausdrücklich ausgenommen sind oder keine anderweitigen Bestimmungen gelten.

Sicherheit und Gesundheit

Das Unternehmen verpflichtet sich, die geistige und körperliche Gesundheit der eigenen sowie der zeitweilig aufgrund anderer vertraglicher Vereinbarungen eingestellten Mitarbeiter zu schützen.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 10/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SOCIETÀ AUTONOMA SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Das Unternehmen wendet ein Sicherheitsmanagementsystem gemäß dem internationalen Standard OHSAS 18001 an.

Daher fördert das Unternehmen verantwortungsbewusstes und sicheres Verhalten und trifft sämtliche Vorkehrungen, um ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld gemäß den geltenden Arbeitsschutzbestimmungen zu gewährleisten.

Im Sinne der geltenden Gesetzesbestimmungen hat das Unternehmen eine eigene Stelle zur Risikoprävention und zum Schutz am Arbeitsplatz eingerichtet.

Die Mitarbeiter des Unternehmens werden aufgefordert, dem Sicherheitsbeauftragten allfällige Unregelmäßigkeiten in Bezug auf die Anwendung der Arbeitsschutzbestimmungen zu melden.

Unternehmenskultur im Sinne der gegenseitigen Zusammenarbeit

Das Unternehmen verpflichtet sich, eine Betriebskultur der gegenseitigen Zusammenarbeit und Achtung zu fördern und jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Auswahl, Aufnahme, Bewertung, Einstufung in das Gehaltsniveau sowie das Prämiensystem erfolgen unabhängig von Rasse, Geschlecht, Sexualorientierung, Staatsangehörigkeit, Religion, Sprache, Mitgliedschaft bei gewerkschaftlichen, sozialen und politischen Vereinen oder Organisationen.

Zur Wahrung der Chancengleichheit aller Mitbewerber erfolgt die Aufnahme von Mitarbeitern grundsätzlich über Wettbewerbe, anlässlich welcher die Übereinstimmung der Qualifizierung der Kandidaten mit dem Anforderungsprofil geprüft wird.

Die Aufnahme von Personal ohne Führungsrolle erfolgt gemäß Art. 15 der Satzungen des Unternehmens sowie der in Kapitel 2 des Königlichen Dekrets Nr. 148/1931 geregelten Abläufe. Die entsprechende Einstufung erfolgt laut nationalem Kollektivvertrag der Bahn-, Bus- und Tramfahrer. Für die Personalaufnahme ist die Generaldirektorin verantwortlich.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Kompetenzen und Fähigkeiten der Mitarbeiter zu fördern/aufzuwerten, gewährleistet Ihnen eine dem Dienstalter, dem Tätigkeitsbereich und den Berufskompetenzen entsprechende Behandlung und bietet jedem Mitarbeiter Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Arbeitnehmer, die sich diskriminiert fühlen, können solche Vorkommnisse ihrem Vorgesetzten und der Überwachungsstelle melden, welche prüfen, ob ein Verstoß gegen den Kodex vorliegt.

Das Unternehmen wendet hinsichtlich Arbeitszeit und Vergütung den nationalen Kollektivvertrag an.

Pflichten der Mitarbeiter

Die Mitarbeiter sind zur Einhaltung der Vorschriften des vorliegenden Kodex verpflichtet. Bei der Durchführung ihrer Tätigkeit haben sie die Gesetzesbestimmungen zu beachten und den Grundsätzen der Rechtschaffenheit, der Korrektheit, der Treue und des guten Glaubens Rechnung zu tragen.

Alle betrieblichen Tätigkeiten müssen aus entsprechenden Aufzeichnungen hervorgehen, anhand welcher Entscheidungsprozesse, Ermächtigungen und die Durchführung von Maßnahmen nachvollzogen werden können.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI	Seite 11/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3	

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013				 SASA SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS		

Die Mitarbeiter der Buchhaltung führen jede Aufzeichnung sorgfältig, vollständig, wahrheitsgetreu und transparent durch und lassen mögliche Kontrollen durch die zuständigen, auch externen, Einrichtungen zu.

Das Verhältnis der Mitarbeiter untereinander ist durch gegenseitige Achtung und Kollegialität und Zusammenarbeit geprägt. Es ist stets auf korrekte und loyale Beziehungen zu achten, wobei die Mitarbeiter aller Betriebsbereiche zu respektieren sind. Konkret bedeutet dies:

- Einhaltung der betrieblichen Arbeitszeiten;
- Beachtung von Fälligkeiten, Verpflichtungen und Terminen;
- Schutz des Betriebsvermögens und behutsamer Umgang mit Bussen und sonstigen Betriebsmitteln, die für die Durchführung der Tätigkeit zur Verfügung stehen;
- Einhaltung des Rauchverbots, Rücksichtnahme bei der Organisation von Pausen, bei der Nutzung des betrieblichen Telefons und der privaten Mobiltelefone;
- der Genuss von Alkohol, Drogen oder ähnlichen Stoffen ist verboten;
- es ist auf ordentliche Kleidung zu achten;
- die Mitarbeiter im Kontakt mit der Öffentlichkeit (Fahr- und Kontrollpersonal) haben die vom Unternehmen bereitgestellte Betriebskleidung zu tragen;
- angemessene Ausdrucksweise;
- gegenseitiger Respekt und Gesprächsbereitschaft;
- Beachtung der betrieblichen Abläufe bei der Durchführung der Tätigkeiten.

Mögliche Unterlassungen oder Fehler sind unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden.

Geschenke, Werbegeschenke und sonstige Benefits

Führungskräfte und Mitarbeiter dürfen weder für sich noch für andere Geschenke oder sonstige Benefits von Dritten, welche möglicherweise einen Nutzen aus der Unternehmenstätigkeit ziehen könnten, fordern oder annehmen. Davon ausgenommen sind Präsente von geringem Wert oder solche, die den geschäftsüblichen Gepflogenheiten entsprechen.

Im Einklang mit den Grundsätzen des Kodex, zur Vermeidung von Verhalten, welches korrupt ist oder als korrupt interpretiert werden könnte, legt das Unternehmen eine einheitliche Strategie für Geschenke an Dritte fest. Deshalb können weder Führungskräfte noch Mitarbeiter Dritten, von denen sie bei der Geschäftstätigkeit eine Vorzugsbehandlung erhalten könnten, Geschenke oder sonstige Vergünstigungen anbieten.

Die SASA erlaubt keinerlei Form von Geschenken die, im Hinblick auf die üblichen Geschäftspraktiken und die Höflichkeit als übermäßig interpretiert werden könnten und darauf abzielen, Bevorzugungen für Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit dem Unternehmen stehen, zu erreichen. Vor allem sind jegliche Geschenke an öffentliche italienische und ausländische Funktionäre, Revisoren, Berater der SASA und Bürgermeister sowie deren Familienangehörige untersagt, da deren Urteilsvermögen somit beeinflusst werden oder sich ein Vorteil gesichert werden könnte.

Diese Bestimmung, die keinerlei Ausnahmen vorsieht, bezieht sich sowohl auf versprochene oder angebotene als auch auf erhaltene Geschenke; als Geschenke verstehen sich Benefits jeglicher Art (kostenlose Teilnahme an Veranstaltungen, ein Arbeitsangebot usw.).

In jedem Fall untersagt die SASA ungesetzliches Handeln.

Werbegeschenke der SASA sind darauf ausgerichtet, das eigene Image zu fördern. Die

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 12/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015		Motivo	Adattamento al MOS		

Geschenke, ausgenommen jene geringen Wertes, müssen verwaltet, anhand der Unternehmensabläufe genehmigt und entsprechend dokumentiert werden. Führungskräfte und Mitarbeiter der SASA, welche unerlaubte Geschenke oder Benefits erhalten, haben dies der Direktion mitzuteilen, welche prüft, ob diese angebracht sind.

Schutz der Privatsphäre

Das Unternehmen schützt die Privatsphäre der Mitarbeiter im Sinne der geltenden Gesetzesbestimmungen und verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten der Mitarbeiter, unbeschadet der gesetzlichen Auflagen, nicht ohne vorherige Genehmigung des Betroffenen mitzuteilen oder an Dritte weiterzuleiten.

Die Aufnahme, Behandlung sowie die Aufbewahrung personenbezogener Daten erfolgen ausschließlich im Rahmen spezifischer Abläufe, die gewährleisten, dass Unbefugte nicht in deren Besitz kommen. Der Datensicherheitsbericht („*documento programmatico sulla sicurezza dei dati*“, kurz DPS) enthält die Verhaltensregeln zur Verarbeitung persönlicher Daten.

Sicherheit und Schutz der Daten

Datenschutz und Datensicherheit sind die Maßnahmen, welche sicherstellen sollen, dass unbefugten Dritten der Zugang zu den Daten verwehrt bleibt, die in Archiven aufbewahrt oder auf Datenträgern gespeichert sind.

Dabei ist darauf zu achten, dass:

- Dokumente, die personenbezogene Daten beinhalten, in Räumen, die Unbefugten nicht zugänglich sind, aufzubewahren sind;
- Rechner in abschließbaren oder mit einer Alarmanlage versehenen Räumlichkeiten unterzubringen sind;
- der Zugang zu den Bereichen, in denen die Daten aufbewahrt werden, visuell überwacht wird;
- die Risiken berücksichtigt werden, die sich aufgrund außerordentlicher Ereignisse oder Naturereignisse ergeben (Brand, Hochwasser usw.);
- Besucher sich nicht in Räumlichkeiten aufhalten, in denen vertrauliche Informationen oder personenbezogene Daten aufbewahrt werden;
- bei Arbeitsende bzw. wenn die Büros nicht besetzt sind die Fenster geschlossen und die Türen mit dem elektronischen System verriegelt sind;
- beim Verlassen des Arbeitsplatzes die Unterlagen abgelegt werden und der PC mit einem Passwort gesichert wird.

2. BEZIEHUNGEN ZU DEN KUNDEN

Gleichheit, Unparteilichkeit und Höflichkeit

Als Kunden werden jene Personen bezeichnet, die im Einzugsgebiet der SASA SpA-AG leben.

Die SASA verpflichtet sich, im Einklang mit dem Konzessionsbeschluss der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol, die Erwartungen der Busbenutzer zu erfüllen.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 13/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015		Motivo	Adattamento al MOS		

Das Unternehmen verpflichtet sich, keine Busbenutzer zu diskriminieren und strebt eine aufmerksame, höfliche Beziehung sowie eine bestmögliche Zusammenarbeit an.

Kontakte mit den Kunden

Die Kontakte zu den Kunden und die Mitteilungen an dieselben sind klar und leicht verständlich zu formulieren.

Das Unternehmen verpflichtet sich, auf schnelle und angemessene Art und Weise sämtliche Informationen über allfällige Änderungen der durchgeführten Dienstleistungen mitzuteilen.

Das Unternehmen verpflichtet sich, mittels geeigneter Kommunikationssysteme, allfällige Reklamationen rasch zu bearbeiten und einer Lösung zuzuführen.

Das Unternehmen schützt die Privatsphäre der Kunden gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen und verpflichtet sich somit, die personenbezogenen und finanziellen Daten nicht weiter zu geben, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen.

3. BEZIEHUNGEN ZU DEN LIEFERANTEN

Die Auswahl der Lieferanten und der Ankauf von allfälligen Gütern und Dienstleistungen stehen im Einklang mit den Grundsätzen der Konkurrenz und Gleichberechtigung des Wettbewerbs; die Bewertungen für den Zuschlag sind objektiv zu treffen, wobei Qualität, Nutzen sowie der Preis der Lieferung im Vordergrund stehen.

Die Auswahl und das Management der Lieferanten regelt die SASA sowohl mittels der „Verordnung über die Durchführung der Regieaufträge“, welche vom Verwaltungsrat am 9. Mai 2014 genehmigt wurde, als auch über eine interne Prozedur transparenter Kriterien, welche eine objektive Bewertung ermöglichen.

Die SASA SpA-AG fordert vom Lieferanten Leistungen, die den Grundsätzen der Fairness, Korrektheit, Sorgfalt und des guten Glaubens entsprechen und im Einklang mit den geltenden Gesetzesbestimmungen stehen.

Die Adressaten des vorliegenden Kodex sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten und die Überwachungsstelle über Verhaltensweisen von Lieferanten zu informieren, die nicht mit den ethischen Grundsätzen des Unternehmens vereinbar sind.

Das Unternehmen ersucht sämtliche Lieferanten von Gütern und Dienstleistungen, in den vorliegenden Kodex Einsicht zu nehmen und die Einhaltung der darin festgelegten Grundsätze und Verhaltensweisen zu gewährleisten, da diese als Voraussetzung für den Abschluss sämtlicher Verträge und eine langfristige Zusammenarbeit zu betrachten sind.

Die Freiberufler erhalten eine Ausgabe des vorliegenden Kodex und haben diesen gegenzuzeichnen.

4. BEZIEHUNGEN ZU DEN LOKALEN ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN UND SONSTIGEN INSTITUTIONEN

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 14/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013					
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:	
	Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung

Bei den Beziehungen zu öffentlichen Institutionen sind leitende Angestellte, Mitarbeiter und externe Berater des Unternehmens angehalten, eine korrekte Verhaltensweise an den Tag zu legen, unabhängig von Wettbewerbsbedingungen des Marktes und der Wichtigkeit des Arguments.

Bei den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung sind jegliche Handlungen untersagt, die Korruption, rechtswidrige Bevorzugungen und Absprachen, die Veruntreuung von Geldmitteln sowie die Forderung – auch über Dritte – persönlicher Vorteile oder Karriereentwicklungen für sich oder für andere zum Inhalt haben.

Wird das Unternehmen in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung von einem Freiberufler vertreten, sind hierfür allfällige Unvereinbarkeitsgründe auszuschließen und dieselben Regeln anzuwenden, die für das Unternehmen gelten.

Beziehungen zur Gerichtsbarkeit

Untersagt sind zudem Handlungen von Mitgliedern des Verwaltungsrats, leitenden Angestellten, Mitarbeitern und externen Beratern, die darauf ausgerichtet sind, einer Partei in einem Zivil-, Straf- oder Verwaltungsprozess einen Schaden zuzufügen und dem Unternehmen einen direkten oder indirekten Vorteil zu verschaffen.

5. BEZUG ZUR UMWELT

Das Unternehmen ist sich seiner Rolle im und der Auswirkungen seiner Tätigkeit auf das Einzugsgebiet bewusst; es richtet seine Handlungen am Prinzip des Umweltschutzes aus und berücksichtigt die Umweltbelange bei der Verwaltung und Optimierung der betrieblichen Abläufe.

Das Unternehmen verpflichtet sich, seine Tätigkeiten gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen zum Schutz der Umwelt durchzuführen und stets nach optimalen Lösungen zu suchen, die der Umweltverträglichkeit, der Technik und der Wirtschaftlichkeit Rechnung tragen.

Als öffentlicher Verkehrsbetrieb zielt das Unternehmen darauf ab, durch Innovation und Fortschritt zum wirtschaftlichen Wohlstand und dem Wachstum in den Gemeinden, in denen es tätig ist, beizutragen.

6. BEZIEHUNGEN ZU PARTEIEN, GEWERKSCHAFTEN UND VERBÄNDEN

Das Unternehmen pflegt transparente Beziehungen zu allen Organisationen, die Allgemeininteressen vertreten (Gewerkschaften, ehrenamtliche Vereine, Verbraucherorganisationen usw.) und die im Einklang mit den betrieblichen Zielsetzungen und Werten stehen.

Das Unternehmen trägt in keinerlei Hinsicht zur Finanzierung von Parteien, Bewegungen, Komitees und politischen und gewerkschaftlichen Organisationen oder deren Rechtsvertreter und Kandidaten bei, ausgenommen in von spezifischen Regelungen vorgesehenen Fällen.

In Beziehungen zu Organisationen, die Allgemeininteressen vertreten, können gemeinsame Initiativen durchgeführt werden, insofern diese mit der Zielsetzung des Unternehmens vereinbar sind.

Redazione ed approvazione del documento: RSGI		Seite 15/17
FileName e versione: 231DOC03-de_EthikkodexSASA_1.3		

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013				 SOCIETÀ AUTOBUS SERVIZI D'AREA STÄDTISCHER AUTOBUS SERVICE AG
		Area:	DG	Revisione	1.2	
Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

7. BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN

Beziehungen zu den Medien werden ausschließlich vom Präsidenten des Verwaltungsrates, der Direktorin oder von einem ermächtigten Mitarbeiter unterhalten; vor der Abgabe von Statements sind entsprechende Anfragen zu prüfen.

Den anderen Mitarbeitern ist die Weitergabe von Informationen, Daten und Meinungen über die unternehmerische Tätigkeit ohne eine vorherige ausdrückliche Ermächtigung durch die Direktion des Unternehmens untersagt.

Jede mitgeteilte Information trägt den Grundsätzen der Wahrheit, Transparenz und Korrektheit Rechnung und steht im Einklang mit dem vorliegenden Kodex, den internen Abläufen und dem Image des Unternehmens.

ABSCHNITT IV – ANWENDUNG/UMSETZUNG UND KONTROLLE DES ETHIK- UND VERHALTENSKODEX

Überwachungsstelle

Das Unternehmen hat eine Überwachungsstelle eingerichtet, welche die Umsetzung und Einhaltung des vorliegenden Kodex kontrolliert. In den Zuständigkeitsbereich der Überwachungsstelle fällt auch die Überprüfung des vom GvD Nr. 231/2001 geregelten Organisations- und Verwaltungsmodells sowie dessen Wirksamkeit und Angemessenheit im Hinblick auf die Gesetzesbestimmungen.

Meldungen

Alle Betroffenen, sei es intern oder extern, sind dazu angehalten, den Vorgesetzten und die Überwachungsstelle über eine mögliche Nichtbeachtung des vorliegenden Kodex und des Organisations- und Verwaltungsmodells sowie jede Bitte zur Verletzung derselben mündlich oder schriftlich in nicht anonymer Form zu informieren.

Bei potentiellen oder tatsächlichen Verstößen gegen die Anti-Korruptionsbestimmungen von Seiten der Mitarbeiter des Unternehmens oder Dritter muss der Anti-Korruptionsbeauftragte informiert und eine Anzeige bei der Gerichtsbarkeit eingebracht werden. Außerdem sind die Mitarbeiter dazu angehalten, mögliche Verstöße auch ihren Vorgesetzten zu melden.

Das Unternehmen schützt jeden, der einen Verstoß meldet, vor eventuellen Vergeltungsmaßnahmen und behält die Identität desselben für sich, unbeschadet gesetzlicher Verpflichtungen.

Strafen

Das Unternehmen hat das Recht bzw. die Pflicht, die Einhaltung des vorliegenden Kodex zu überwachen, indem sie sämtliche Präventions- und Kontrollmaßnahmen ausübt.

SASA SpA-AG	Documento:	DG 231DOC03-de Ethik- und Verhaltenskodex Im Sinne des GvD. Nr. 231/2001, des Gesetzes Nr. 190/2012 und der VPR 62/2013						
		Area:	DG	Revisione	1.2	Data:		29/10/2014
		Revisione	1.3 – 29/09/2015	Motivo	Adattamento al MOS			

Um das Präventions-, Management- und Kontrollmodell des Unternehmens im Sinne des GvD Nr. 231/2011 anzuwenden und dessen Wirksamkeit sicherzustellen, wird ein angemessenes Strafsystem eingeführt.

Verstöße gegen den vorliegenden Kodex beeinträchtigen das Vertrauensverhältnis zwischen dem Unternehmen und den Mitarbeitern. Die Missachtung wird deshalb durch Disziplinarmaßnahmen geahndet und in Fällen, wo eine Straftat begangen wurde, wird ein Strafprozess eingeleitet.

Abhängig vom Schweregrad des Verstoßes unternimmt das Unternehmen geeignete Maßnahmen. Dies geschieht unabhängig von der eventuellen strafrechtlichen Verfolgung von Seiten der Gerichtsbarkeit.

Verstöße gegen den Kodex können:

- für die Verwalter einen gerechtfertigten Grund für den sofortigen Widerruf ihres Mandats darstellen;
- für die Führungskräfte die Einleitung eines Disziplinarverfahrens im Sinne des geltenden Kollektivvertrags zur Folge haben;
- für die Mitarbeiter die Einleitung eines Disziplinarverfahrens im Sinne des 6. Kapitels des Königlichen Dekrets Nr. 148/1931 zur Folge haben;
- für die Lieferanten, freien Mitarbeiter und auch für die Scheinselbstständigen einen Grund zur vorzeitigen Auflösung der Geschäftsbeziehung darstellen.

In all diesen Fällen kann das Unternehmen sämtliche Maßnahmen für eine Schadensersatzforderung für den durch den Verstoß entstandenen Schaden ergreifen.

Die verhängten Strafen müssen dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit und Angemessenheit im Hinblick auf den begangenen Verstoß entsprechen.