



Ethikkodex

DOKUMENTVERSIONEN

Rev.	KOMMENTARE	Genehmigung	Datum
1	Beschlussniederschrift des Verwaltungsrates		29.06.2017

EINLEITUNG	5
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	6
1. Anwendungsbereich und Empfänger des Ethikkodex	6
2. Verantwortliche für die Umsetzung des Ethikkodex	6
3. Verbreitung, Umsetzung und Aktualisierung des Ethikkodex	6
ETHISCHE UND VERHALTENSGRUNDSÄTZE	7
1. Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und internen Verfahrensweisen	7
2. Anerkennung des Wertes der Person und des Grundsatzes der Gleichstellung und Nichtdiskriminierung	7
3. Schutz der individuellen Persönlichkeit	7
4. Rechtschaffenheit, Vertraulichkeit und Unparteilichkeit	8
5. Vermeidung von Interessenkonflikten	9
6. Transparenz und Vollständigkeit der Informationen	9
VERHALTENSLEITLINIEN DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG	10
1. Verhaltensregeln, die von der Unternehmensführung bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zu befolgen sind	10
2. Interessenkonflikte	10
3. Umgang mit vertraulichen und privilegierten Informationen	10
VERHALTENSLEITLINIEN FÜR INNERBETRIEBLICHE BEZIEHUNGEN	11
1. Personalpolitik und Verhaltenskriterien gegenüber Mitarbeitern und Partnern	11
1.1. Unabhängigkeit und Vertraulichkeit bei der Personalauswahl	11
1.2. Förderung und Entwicklung von Fachkompetenzen	11
1.3. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	11
1.4. Personenschutz	12
1.5. Pflichten der Mitarbeiter und Partner	13
1.6. Geschenke, Aufmerksamkeiten und Sponsorings	13
2. Finanzmanagement. Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	13
3. Informationsressourcenmanagement	14
VERHALTENSLEITLINIEN FÜR EXTERNE BEZIEHUNGEN	16
1. Verhaltenskriterien im Umgang mit öffentlichen Stellen und Verwaltungsbehörden/ Aufsichtsbehörden	16
2. Verhaltenskriterien im Umgang mit der Justizbehörde	18
3. Verhaltenskriterien im Umgang mit Aufsichtsbehörden	18
4. Verhaltenskriterien im Umgang mit Gewerkschaften und politischen Organisationen	18
5. Verhaltenskriterien im Umgang mit Lieferanten und Berater	18

6.	Verhaltenskriterien im Umgang mit Kunden.....	20
7.	Geschenke und Aufmerksamkeiten an Lieferanten, Berater und Kunden	20
8.	Verhaltenskriterien im Umgang mit Kontrollorganen	20
9.	Grundsatz der Vertraulichkeit und Kommunikationsmanagement nach außen.....	20
10.	Schutz des geistigen Eigentums	20
	VERTRAULICHE INFORMATIONEN UND DATENSCHUTZ	21
1.	Allgemeine Grundsätze	21
2.	Schutz der Privatsphäre	21
	QUALITÄTSPOLITIK.....	21
1.	Allgemeine Grundsätze	21
2.	Produktionsvorschriften und Zertifizierungen	23
	EINHALTUNG DES ETHIKKODEX UND DISZIPLINARMASSNAHMEN	23
	ÜBERWACHUNGSBEHÖRDE.....	25
	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	25
1.	Verfahren zur Überarbeitung des Ethikkodex	25
2.	Inkrafttreten	25

EINLEITUNG

Der vorliegende Ethikkodex enthält die Grundsätze und allgemeinen Verhaltensregeln, deren Einhaltung als unerlässliche Voraussetzung für den reibungslosen Betrieb, die Zuverlässigkeit und den Schutz des Rufes von Siderinox S.p.A. (im Folgenden auch das "Unternehmen") anzusehen ist.

Die Einführung eines Ethikkodex stellt ein unverzichtbares Instrument zur Werterhöhung der Unternehmensaktivitäten dar, mit dem Ziel, die ethisch-deontologische Dimension des Unternehmens hervorzuheben und sein Image in einer nicht ausschließlich kommerziellen Perspektive zu schützen.

In diesem Sinne ist es erforderlich, dass alle, die in irgendeiner Funktion zur Durchführung der unternehmerischen Tätigkeiten beitragen und die Unternehmensziele verfolgen oder geschäftliche Beziehungen zum Unternehmen unterhalten, sich dazu verpflichten, das vorliegende Dokument zu kennen und einzuhalten. Zu diesem Zweck setzt sich das Unternehmen für die maximale Verbreitung und ein angemessenes Schulungs- und Sensibilisierungsprogramm in Bezug auf dessen Inhalte ein.

Diejenigen, die im Rahmen des Unternehmens tätig sind, sind verpflichtet, in Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeiten Loyalität, Ernsthaftigkeit, Kompetenz und berufliche Integrität im Einklang mit den Werten von Ehrlichkeit und Transparenz zu wahren und die geltenden Gesetze und Selbstregulierungsvorschriften einzuhalten.

Das Unternehmen überwacht die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodex auch durch die Überwachungsbehörde, die gemäß des Gesetzes 231/2001 eingerichtet wurde.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Anwendungsbereich und Empfänger des Ethikkodex

Die in diesem Ethikkodex enthaltenen Bestimmungen, die insgesamt die ethisch-deontologische Dimension von Siderinox S.p.A. hervorheben und jede Handlung des Unternehmens bei der Führung seiner gesellschaftlichen Aktivitäten leiten, verpflichten das gesamte Personal des Unternehmens, unabhängig von der bestehenden Vertragsbeziehung zwischen den Parteien.

Insbesondere sind "Empfänger":

- Diejenigen, die repräsentative, verwaltende und leitende Funktionen innehaben;
- Diejenigen, die in irgendeiner Form zur Verfolgung der Unternehmensziele mit dem Unternehmen zusammenarbeiten und kooperieren;
- Die Mitarbeiter (alle, ohne Ausnahme);
- Gegebenenfalls externe Mitarbeiter und Berater;
- Dritte Parteien, die Geschäftsbeziehungen zum Unternehmen unterhalten, sofern dies Gegenstand einer speziellen Vereinbarung zwischen den Parteien ist.

Insbesondere sind die Verwaltungsorgane des Unternehmens verpflichtet, bei der Festlegung der Unternehmensziele, bei der Entscheidungsfindung und bei der Durchführung von Maßnahmen im Rahmen der Unternehmensführung im Einklang mit den Grundsätzen des Ethikkodex zu handeln. Ebenso müssen Führungskräfte und Verantwortliche in den Unternehmensfunktionen sich bei der Ausübung ihrer Leitungsfunktion an denselben Verhaltenskriterien und Werten orientieren, sowohl in den internen Beziehungen, um den Zusammenhalt und die gegenseitige Zusammenarbeit zu stärken, als auch in den Beziehungen zu Dritten, um illegitime Bevorzugungen und korrupte oder unsachgemäße Praktiken zur Erlangung persönlicher Vorteile im eigenen oder im Interesse anderer zu vermeiden.

2. Verantwortliche für die Umsetzung des Ethikkodex

Die Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften dieses Ethikkodex obliegt einer Überwachungsbehörde, die gemäß Artikel 6, Absatz 1, Buchstabe b) des Gesetzes 231/2001 eingerichtet wurde.

Die Überwachung der Umsetzung des Ethikkodex und dessen Anwendung obliegt den Unternehmensleitungen und den Mitarbeitern des Unternehmens, die alle einzeln und ohne Ausnahme verpflichtet sind, etwaige Verstöße oder die Nichtanwendung an die genannte Überwachungsbehörde zu melden.

3. Verbreitung, Umsetzung und Aktualisierung des Ethikkodex

Das Unternehmen fördert die Kenntnis und Einhaltung des Ethikkodex, indem es das Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell zusammen mit dem Ethikkodex an alle Mitarbeiter verteilt.

Darüber hinaus fördert das Unternehmen im Zusammenhang mit den Geschäftsbeziehungen, die Siderinox S.p.A. mit externen Partnern unterhält, gegebenenfalls im Rahmen spezieller Vertragsvereinbarungen mit Geschäftspartnern, Finanzdienstleistern, Beratern und Lieferanten, die Unterzeichnung von Vereinbarungen, in denen sich Dritte verpflichten, die Bestimmungen des Ethikkodex einzuhalten. Im Falle von Verstößen sind angemessene disziplinarische oder vertragliche Sanktionen vorgesehen, einschließlich spezifischer Kündigungsklauseln für schwerwiegende oder wiederholte vorsätzliche Verstöße.

Zu diesem Zweck verpflichtet sich Siderinox S.p.A., die größtmögliche Verbreitung des Ethikkodex sicherzustellen - sowohl durch interne Kommunikationssysteme, Rundschreiben, Regelungen und operative Handbücher als auch durch dessen Veröffentlichung auf der Unternehmenswebsite - und dessen Aktualisierung im Einklang mit den organisatorischen, geschäftlichen und finanziellen Entwicklungen sowie in Reaktion auf jede sich ergebende Notwendigkeit sicherzustellen.

ETHISCHE UND VERHALTENSGRUNDSÄTZE

In diesem Abschnitt werden die ethischen Prinzipien und Verhaltensgrundsätze erläutert, die das Unternehmen bei der Festlegung seiner Verhaltensmodelle inspirieren, um effektiv und fair auf dem Markt zu konkurrieren, die Zufriedenheit seiner Partner und Kunden zu gewährleisten und die berufliche Entwicklung seiner Mitarbeiter zu ermöglichen.

1. Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und internen Verfahrensweisen

Siderinox S.p.A. verpflichtet sich, durch die Übernahme der jeweils für notwendig erachteten Präventions- und Kontrollmaßnahmen die Einhaltung der geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Verfahren auf allen Entscheidungsebenen sicherzustellen.

Das Personal des Unternehmens ist daher verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und internen Normen, die mit ihren Aufgaben in Verbindung stehen, zu kennen und, im Falle von Zweifeln, Informationen und Klärungen von den zuständigen Unternehmensfunktionen einzuholen.

Das Personal des Unternehmens ist ebenfalls verpflichtet, sich bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit im Namen des Unternehmens und immer dann, wenn die Interessen betroffen sind, zu enthalten, ihre Kollegen oder Dritte dazu zu bringen, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Selbstregulierungs-codes, deren Einhaltung erforderlich ist, auch in geringem Maße zu verletzen oder zu umgehen. Daher ist jeder innerhalb des Unternehmens, der passives Opfer einer induzierenden oder zwingenden Handlung ist, die darauf abzielt, die Verletzung der oben genannten gesetzlichen Bestimmungen herbeizuführen, verpflichtet, dies unverzüglich seinem Vorgesetzten zu melden oder, falls dies nicht möglich ist, ein Mitglied der Überwachungsbehörde zu informieren.

Jedes Mal, wenn ein Unternehmensverfahren erlassen oder geändert wird, informiert das Unternehmen die Mitarbeiter umgehend. Alle Verfahren werden im Intranet des Unternehmens veröffentlicht und sind jederzeit in gedruckter Form im Unternehmen einsehbar.

2. Anerkennung des Wertes der Person und des Grundsatzes der Gleichstellung und Nichtdiskriminierung

Das Unternehmen schützt und fördert den höchsten Wert des einzelnen Menschen, der nicht aufgrund seines Alters, Geschlechts, Rasse, Sprache, sexueller Orientierung, Nationalität, politischer und gewerkschaftlicher Ansichten und religiöser Überzeugungen diskriminiert werden darf.

Da die menschlichen Ressourcen einen unverzichtbaren und wertvollen Wert darstellen, müssen die Entscheidungen, die das Unternehmen trifft, geeignet sein, den Wert und die physische und moralische Integrität seiner Mitarbeiter sowie der allgemeinen Öffentlichkeit, mit der es zusammenarbeitet, zu schützen. Sie müssen auch Arbeitsbedingungen sicherstellen, die die persönliche Würde achten, sowie gesunde und sichere Arbeitsumgebungen gewährleisten.

In der Verwaltung der Unternehmensaktivitäten, wie beispielsweise der Umgang mit Partnern und Kunden, der Auswahl und Verwaltung von Lieferanten und in den Beziehungen zur Öffentlichkeit und zu Institutionen sollten die Empfänger dieses Ethikkodex im Interesse des Unternehmens unparteiisch handeln. Sie müssen alle Entscheidungen mit beruflicher Strenge, unter Beachtung des Grundsatzes der Gleichbehandlung und auf der Grundlage objektiver und neutraler Bewertungskriterien treffen.

3. Schutz der individuellen Persönlichkeit

Das Unternehmen lehnt den Einsatz von illegaler und Kinderarbeit ab und fordert seine externen Mitarbeiter (Partner, Kunden, Lieferanten, Berater, usw.) auf, sich verpflichtend an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu halten und aktiv gegen den Einsatz von Arbeitskräften in den oben genannten Kategorien vorzugehen.

4. Rechtschaffenheit, Vertraulichkeit und Unparteilichkeit

Bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeiten fordert das Unternehmen von jedem Administrator, Manager, Mitarbeiter und externen Mitarbeiter, Verhaltensweisen in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Rechtschaffenheit, Ehrlichkeit und guten Absicht die auch die Verpflichtung zur Vertraulichkeit in Bezug auf die Verwaltung von Informationen umfassen, die sich in ihrem Besitz befinden und nicht in öffentlichen Kontexten bekannt gemacht wurden.

Jede Handlung und Transaktion, die im Interesse des Unternehmens oder unter Verwendung seines Namens und seines Rufes durchgeführt wird, muss von den Werten der Ehrlichkeit, der ordnungsgemäßen Geschäfts- und Betriebsführung, der Vollständigkeit und Transparenz von Informationen, der Legalität sowohl in formaler als auch in inhaltlicher Hinsicht, der Klarheit und Wahrheit in der Buchführung im Einklang mit den geltenden Gesetzen und den von vom Unternehmen erlassenen Verfahren geleitet sein. Jede Transaktion muss angemessen dokumentiert und überprüfbar sein.

5. Vermeidung von Interessenkonflikten

Zwischen dem Unternehmen und den Personen, die in verschiedenen Funktionen in seinem Rahmen tätig sind, besteht ein vollständiges Vertrauensverhältnis, gemäß dem jeder dazu verpflichtet ist, die Unternehmensressourcen und seine fachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen zur Verwirklichung der Interessen des Unternehmens gemäß diesem Ethikkodex zu verwenden. In diesem Sinne ist es Mitarbeitern ausdrücklich untersagt, eigene Interessen auf Kosten des Unternehmens zu verfolgen, sei es durch den unsachgemäßen Gebrauch von betrieblichen materiellen oder immateriellen Gütern oder durch die Inanspruchnahme des guten Rufs und des Ansehens des Unternehmens selbst. Es ist daher verboten, direkte oder indirekte Aktivitäten durchzuführen, die selbst potenziell mit den Geschäftsaktivitäten des Unternehmens konkurrieren. Darüber hinaus erfordert die Annahme jeder Führungs- oder Verwaltungsaufgabe außerhalb des Unternehmens, dass die zuständigen Unternehmensorgane unverzüglich informiert werden und in den als besonders bedeutsam erachteten Fällen gegebenenfalls eine vorherige Genehmigung zur Übernahme der Position eingeholt wird. Im Allgemeinen fallen unter den Begriff des Interessenkonflikts auch Situationen, die die Fähigkeit des Mitarbeiters beeinträchtigen könnten, seine Aufgaben mit Ehrlichkeit, Objektivität und Sorgfalt auszuführen.

Vor diesem Hintergrund verpflichtet sich das Personal, das Unternehmen unverzüglich zu informieren, wenn es sich in tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonfliktsituationen befindet. Darüber hinaus ist jede Person, die Verdacht schöpft oder Informationen über das Vorliegen von Interessenkonflikten hat, verpflichtet, dies unverzüglich der Überwachungsbehörde mitzuteilen.

6. Transparenz und Vollständigkeit der Informationen

Das Unternehmen gewährleistet vollständige Transparenz bei der Bereitstellung von Informationen unter Einhaltung der Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, Wahrheit und Zeitnähe der Informationen, die bei jeder sozialen Kommunikation bereitgestellt werden.

VERHALTENSLEITLINIEN DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Siderinox S.p.A. hat ein System der Unternehmensführung eingeführt, das darauf abzielt, die Interessen aller internen und externen Parteien, mit denen es Geschäftsbeziehungen unterhält, zu wahren, indem es eine Verwaltungspolitik gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und den besten nationalen und internationalen Praktiken sicherstellt.

In diesem Zusammenhang sind die Geschäftsleitungen, die Vorstandsmitglieder, die Führungskräfte und die Funktionsleiter des Unternehmens verpflichtet, diesen Ethikkodex zu respektieren und ihr Verhalten an den Werten von Ehrlichkeit, Loyalität, Korrektheit und Integrität auszurichten.

Diese Personen müssen auch den Austausch und die Verbreitung von Informationen über das Management des Unternehmens sowohl vertikal, über die verschiedenen Entscheidungs- und Exekutivebenen, als auch horizontal zwischen den verschiedenen Unternehmensfunktionen sicherstellen.

1. Verhaltensregeln, die von der Unternehmensführung bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zu befolgen sind

Aufgrund der Komplexität, Sensibilität und der damit verbundenen Verantwortlichkeiten bei der Verfolgung der Unternehmensmission legt Siderinox S.p.A. besonderen Wert auf eine Reihe von Verhaltensweisen, die von allen Personen erwartet werden, die in ihrem Unternehmen tätig sind, insbesondere von den Führungskräften, um illegale Handlungen zu verhindern, die dem Ansehen und dem Ruf des Unternehmens schaden könnten.

Insbesondere, jedoch nicht abschließend:

- Die Bilanzen und andere soziale Mitteilungen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen müssen klar verfasst sein und die finanzielle und Vermögenslage wahrheitsgemäß und korrekt darstellen;
- Meldungen an öffentliche Aufsichtsbehörden müssen wahrheitsgemäße Informationen über die wirtschaftliche, finanzielle oder Vermögenslage des Unternehmens vollständig und rechtzeitig offenlegen und dem Grundsatz der fairen Zusammenarbeit entsprechen.

2. Interessenkonflikte

Die Geschäftsleitungen, die Vorstandsmitglieder, die Führungskräfte und die Funktionsleiter sind verpflichtet, die vom Unternehmen erlassenen Bestimmungen zur Vermeidung von Interessenkonflikten einzuhalten.

Insbesondere sollten sie, wenn sie ein eigenes Interesse (aktuell oder potenziell) in der Ausübung ihrer ihnen übertragenen Aufgaben feststellen, dies unverzüglich der Überwachungsbehörde mitteilen, damit diese die tatsächliche Existenz oder Nichtexistenz eines Konflikts, einer Unvereinbarkeit oder einer Beeinträchtigung prüfen kann.

Die Bestimmungen dieses Abschnitts des Ethikkodex beeinträchtigen nicht die Anwendung von Artikel 2391 des Bürgerlichen Gesetzbuches.

3. Umgang mit vertraulichen und privilegierten Informationen

Aufgrund der Art ihrer Tätigkeit ist das Unternehmen ständig mit der Verarbeitung vertraulicher und privilegierter Informationen befasst, die gemäß den gesetzlichen Bestimmungen besonders sorgfältig behandelt werden müssen. Daher empfiehlt und verlangt das Unternehmen von allen Personen, die über solche Informationen verfügen, größte Vorsicht bei der Verwaltung und Behandlung dieser Informationen im Einklang mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

VERHALTENSLEITLINIEN FÜR INNERBETRIEBLICHE BEZIEHUNGEN

1. Personalpolitik und Verhaltenskriterien gegenüber Mitarbeitern und Partnern

In der Überzeugung, dass der wichtigste Erfolgsfaktor eines Unternehmens der Beitrag der dort tätigen Menschen ist, erkennt das Unternehmen die zentrale Bedeutung des Humankapitals an, von dem Professionalität, Engagement, Loyalität, Ehrlichkeit und Zusammenarbeit erwartet werden.

1.1. Unabhängigkeit und Vertraulichkeit bei der Personalauswahl

Das Unternehmen schützt die Chancengleichheit im Einstellungsprozess, der in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen erfolgt und ausschließlich auf der Grundlage von Bewertungen durchgeführt wird, um die Eignung des Bewerbers für die Unternehmensanforderungen zu überprüfen.

Die im Rahmen des Auswahlverfahrens angeforderten Informationen sind eng mit der Überprüfung des angestrebten beruflichen und psychologischen Eignungsprofils verbunden, wobei die Privatsphäre des Kandidaten und seine persönlichen Ansichten respektiert werden.

1.2. Förderung und Entwicklung von Fachkompetenzen

Der Respekt vor der Arbeit und dem beruflichen Beitrag ist eine unerlässliche Voraussetzung für den Erfolg des Unternehmens.

Aus diesem Grund fördert und schützt das Unternehmen den Wert des Humankapitals und zielt auf die Verbesserung und Entwicklung des individuellen Wissens- und Kompetenzvermögens ab.

Die Entwicklung von Fachkompetenzen darf die Förderung individueller Bestrebungen, Lernerwartungen sowie beruflicher und persönlicher Entwicklung nicht außer Acht lassen.

1.3. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Das Unternehmen handelt in vollem Umfang im Einklang mit den Bestimmungen des Artikels 2087 des Bürgerlichen Gesetzbuches, dem konsolidierten Gesetz über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (Verordnung vom 9. April 2008, Nr. 81) und anderer geltender gesetzlicher Vorschriften oder Verordnungen im Hinblick auf die konkret ausgeübten Tätigkeiten.

Das Unternehmen fördert die Verbreitung und Festigung einer Sicherheits- und Gesundheitskultur am Arbeitsplatz durch Sensibilisierungsmaßnahmen zur Risikobewertung im Zusammenhang mit der Arbeitsleistung, die Förderung von bewusstem und verantwortungsvollem Verhalten aller Mitarbeiter sowie die Bereitstellung von Informations-, Schulungs- und Aktualisierungsplänen für diejenigen, die in den Büros tätig sind.

Das Unternehmen verpflichtet sich auch, Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, die die physische und psychische Unversehrtheit der Arbeitnehmer schützen und ihre Persönlichkeit respektieren, indem es seinen Mitarbeitern die in der geltenden Gesetzgebung vorgesehenen persönlichen Schutzausrüstungen in Bezug auf die Art der ausgeübten Tätigkeit zur Verfügung stellt und Ethikkodexe und bewährte Verfahren zur Verbesserung der Sicherheitsstandards fördert.

Schließlich ist das Unternehmen dafür verantwortlich, die Effizienz des Systems regelmäßig zu überprüfen und kontinuierlich zu überwachen, um die mit der Gesundheit und Sicherheit seines Personals verbundenen Risiken zu überwachen.

Auch die Empfänger dieses Ethikkodex übernehmen im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben eine aktive Rolle im Prozess der Risikoprävention und des Schutzes der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz im eigenen Interesse, im Interesse von Kollegen und Dritten, und können darüber hinaus Beobachtungen und Verbesserungsvorschläge formulieren.

Schließlich verpflichtet sich das Unternehmen bei der Vergabe von Aufträgen oder Dienstleistungen an Dritte im Rahmen eines Vertrags oder in gewöhnlichen Geschäftsbeziehungen, von seinen Partnern die Einhaltung angemessener Sicherheitsstandards für die Arbeitnehmer zu verlangen.

1.4. Personenschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich, Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, die die Würde des Menschen respektieren, und keine Formen rechtswidriger Diskriminierung zuzulassen oder zu dulden.

Zu diesem Zweck fordert es, dass in internen und externen Arbeitsbeziehungen keine Handlungen psychologischer Gewalt oder diskriminierendes oder schädigendes Verhalten gegenüber Personen und ihren Überzeugungen oder Glaubensrichtungen toleriert werden.

Das Unternehmen verpflichtet sich daher, diejenigen zu schützen, die mögliche Belästigungen oder Schikanen gemeldet haben.

1.5. Pflichten der Mitarbeiter und Partner

Die Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet:

- Ihr Handeln an den Grundsätzen von Professionalität, Transparenz, Fairness und Ehrlichkeit auszurichten und durch Zusammenarbeit mit Kollegen, Vorgesetzten und anderen Mitarbeitern zur Verwirklichung der Unternehmensziele im Einklang mit dem in diesem Ethikkodex festgelegten Verhalten beizutragen;
- Die internen Verfahren zur Kostenerstattung zu kennen und einzuhalten, sich bei der Antragstellung loyal, fair und transparent zu verhalten und insbesondere sicherzustellen, dass jede Erstattungsanforderung angemessen dokumentiert und/oder nachweisbar ist;
- Die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Sicherheit und Verbreitung von Informationen über das Unternehmen zu kennen und umzusetzen.

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist zudem verpflichtet, mit Sorgfalt zu handeln, um die Unternehmenswerte durch verantwortungsbewusstes Verhalten zu schützen und dabei die betrieblichen Verfahren und Richtlinien einzuhalten, die für ihre Nutzung erstellt wurden.

Insbesondere wird von diesen Personen erwartet, die ihnen anvertrauten Vermögenswerte gewissenhaft und sparsam zu nutzen und unsachgemäße Verwendung des Unternehmenseigentums zu vermeiden, die dem Unternehmen Schaden zufügen oder die Effizienz beeinträchtigen könnte oder die anderweitig den Grundsätzen, nach denen das Unternehmen tätig ist, widersprechen.

1.6. Geschenke, Aufmerksamkeiten und Sponsorings

Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, Geschenke, Aufmerksamkeiten, Vergünstigungen und/oder andere Vorteile zu geben/anzubieten und/oder anzunehmen/zu erhalten, um eine bevorzugte Behandlung in Bezug auf jeglicher mit dem Unternehmen verbundenen Aktivität in irgendeiner Weise zu erlangen.

Ausnahmen sind Geschenke von geringem Wert, die auf normale Höflichkeitsbeziehungen oder Geschäftspraktiken zurückzuführen sind und keinen Verdacht erwecken können, dass sie dazu dienen, einen rechtswidrigen Einfluss auf die Empfänger auszuüben. Einige der erhaltenen Geschenke werden außerdem jedes Jahr wohltätigen Organisationen gespendet, die vom Unternehmen nach transparenten Kriterien ausgewählt werden.

Das Verbot gilt für alles, was einer Person gegeben (oder von ihr erhalten) wird, einschließlich beispielsweise anderen Mitarbeitern, zukünftigen Mitarbeitern, Kunden, öffentlichen Angestellten, Amtsträgern, Wettbewerbern, Lieferanten und anderen Personen, mit denen das Unternehmen Geschäftsbeziehungen hat oder haben möchte.

Es ist auch verboten, jede Form von Sponsoring-Beziehung zu Organisationen, Vereinen oder Bewegungen zu unterhalten, die direkt oder indirekt strafbare Ziele verfolgen oder anderweitig gegen das Gesetz verstoßen.

2. Finanzmanagement. Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Die Verwaltung der finanziellen Ressourcen muss im Einklang mit den Grundsätzen der Transparenz, Legalität und Nachverfolgbarkeit der Transaktionen erfolgen.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die nationalen und internationalen Grundsätze zu beachten und die Bestimmungen zur Geldwäsche zu respektieren, einschließlich der Vorschriften des D. Lgs. 231/2007 und der diesbezüglichen Umsetzungsmaßnahmen. Es werden spezifische interne Maßnahmen und Vorkehrungen zur regelmäßigen Überprüfung der Herkunft der finanziellen Ströme getroffen.

Zudem ist es jedem Mitarbeiter des Unternehmens untersagt, Geld, Güter oder andere Leistungen, die aus einer strafbaren Handlung stammen, zu substituieren oder zu übertragen oder in Bezug darauf Maßnahmen zu ergreifen, die darauf abzielen, die Identifizierung der illegalen Herkunft zu behindern.

Jede Person, die diesen Ethikkodex erhält und aufgrund ihrer beruflichen Funktion mit der Verwaltung von Geldströmen ins Ausland beauftragt ist, ist verpflichtet, besondere Sorgfalt bei der Überprüfung des Empfängers im Rahmen der Prävention von Risiken in Bezug auf die Terrorismusfinanzierung walten zu lassen.

3. Informationsressourcenmanagement

Die Empfänger dieses Ethikkodex sind verpflichtet, die vom Unternehmen bereitgestellten Informationstools ausschließlich zum Zwecke der Unternehmensziele und im Einklang mit ihren eigenen Zuständigkeiten zu verwenden.

Die Nutzung des Computers zur Ausführung von Programmen, einschließlich potenziell schädlicher Software, für illegale Zwecke ist strikt untersagt. Ebenso ist das Herunterladen und Installieren jeglicher Software auf dem zur Verfügung gestellten Gerät nicht gestattet. Die Nutzung der unternehmenseigenen Informatikressourcen muss ausschließlich funktional für die Durchführung der Unternehmensaktivitäten oder für Zwecke erfolgen, die von den Verantwortlichen der betroffenen Funktionen autorisiert wurden: Es ist daher nicht gestattet, auf Internetseiten zuzugreifen oder Daten, Programme, Anwendungen und Informatik- oder Telematikressourcen zu verwenden, die möglicherweise pornografische, pädopornografische Inhalte haben könnten oder mit Glücksspiel in Verbindung stehen oder Ideologien unterstützen könnten, die mit der öffentlichen Ordnung und den guten Sitten unvereinbar sind.

Mitarbeitende, die während ihrer beruflichen Tätigkeit auf mögliche rechtswidrige Verwendungen von Software aufmerksam werden, sind verpflichtet, die zuständigen Unternehmensorgane umgehend zu informieren.

VERHALTENSLEITLINIEN FÜR EXTERNE BEZIEHUNGEN

Die Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter des Unternehmens sind in ihren Beziehungen zu Dritten verpflichtet, sich ethisch korrekt zu verhalten, die Gesetze und internen Vorschriften zu respektieren und höchste Fairness und Integrität zu wahren.

Die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung, zu öffentlichen Stellen, zu Aufsichts- und Kontrollbehörden, zu Gewerkschaftsorganisationen und im Allgemeinen zu öffentlichen Einrichtungen sollten auf den Prinzipien der Fairness, Unparteilichkeit, Unabhängigkeit, Transparenz, Integrität und Zusammenarbeit beruhen. Es ist daher verboten, Informationen zu verbergen oder falsche Dokumentationen vorzulegen oder Dinge zu bestätigen, die nicht der Wahrheit entsprechen, und die Durchführung von Kontroll- oder Inspektionsmaßnahmen zu behindern oder zu verhindern (auch von Personen, denen das Gesetz Überprüfungs- und Kontrollbefugnisse verleiht, wie z.B. Prüfungsräte, interne Revision, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, Überwachungsbehörden usw.).

Insbesondere sind neben Handlungen, die als Straftaten gelten, alle Verhaltensweisen ausdrücklich verboten, die darauf abzielen könnten, einen unrechtmäßigen Einfluss auf den Entscheidungsprozess der externen Parteien zum eigenen Vorteil oder im Interesse des Unternehmens auszuüben.

Der vorliegende Ethikkodex verbietet den Mitarbeitern des Unternehmens, Geschenke, Aufmerksamkeiten, Vergünstigungen und/oder andere Vorteile zu geben/anzubieten und/oder anzunehmen/zu erhalten, um eine bevorzugte Behandlung in Bezug auf jeglicher mit dem Unternehmen verbundenen Aktivität in irgendeiner Weise zu erlangen. Ausnahmen sind Geschenke von geringem Wert, die auf normale Höflichkeitsbeziehungen oder Geschäftspraktiken zurückzuführen sind und keinen Verdacht erwecken können, dass sie dazu dienen, einen rechtswidrigen Einfluss auf die Empfänger auszuüben.

Darüber hinaus ist es nicht gestattet, "Repräsentationskosten" zu übernehmen, wie beispielsweise das Anbieten von Mittag- und Abendessen an die eigenen Gäste, wenn diese im Interesse von Vertretern der Legislative, Aufsichtsbehörden, Kontrollorganen getragen werden und den Verdacht erwecken könnten, dass sie darauf abzielen, unzulässigen Einfluss oder Druck auszuüben, um die Interessen des Unternehmens zu fördern.

1. Verhaltenskriterien im Umgang mit öffentlichen Stellen und Verwaltungsbehörden/ Aufsichtsbehörden

Im Rahmen der Beziehungen zu öffentlichen Stellen und Aufsichts-/Verwaltungsbehörden sollten die Empfänger dieses Ethikkodex folgende Verhaltensgrundsätze beachten:

- Vermeiden Sie den Kontakt mit institutionellen Gesprächspartnern und/oder Inspektionsstellen, sofern Sie nicht ausdrücklich dazu delegiert oder autorisiert wurden;
- Verwalten Sie die Beziehungen zu Inspektionsstellen und im Allgemeinen zur öffentlichen Verwaltung mit höchster Integrität und Fairness, um maximale Transparenz in den Beziehungen mit diesen Stellen zu gewährleisten;
- Stellen Sie Inspektionsstellen die für die Inspektionsaktivitäten angeforderten Daten und Dokumente zur Verfügung und arbeiten Sie in Integrität und Transparenz zusammen.

Die oben beschriebenen Verhaltensverpflichtungen gelten daher auch in Beziehungen jeglicher Art, die das Unternehmen mit der öffentlichen Verwaltung in jedem Bereich unterhält.

Die Verhaltensgrundsätze, die für die Mitarbeiter von Siderinox S.p.A. gelten, müssen auch von Beratern oder Dritten eingehalten werden, die das Unternehmen in Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und/oder zu Inspektionsorganen vertreten können.

Ungeachtet dessen ist es verboten, Geld, Geschenke, Aufmerksamkeiten, Gefälligkeiten und Vergütungen anzubieten, die über die üblichen Höflichkeitspraktiken hinausgehen, rechtswidrigen Druck auszuüben, jegliche Objekte, Dienstleistungen, Leistungen oder Vorteile für öffentliche Bedienstete, Beauftragte des öffentlichen Dienstes, leitende Angestellte, Beamte oder Angestellte der öffentlichen Verwaltung oder deren Verwandte oder Lebenspartnern, sowohl italienische als auch ausländische, zu versprechen.

2. Verhaltenskriterien im Umgang mit der Justizbehörde

Die Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter des Unternehmens (einschließlich externer Rechts- und Fachberater) sind verpflichtet, im Umgang mit der Justizbehörde die Grundsätze der Loyalität und Redlichkeit gemäß Art. 88 der Zivilprozessordnung zu respektieren.

Wenn Siderinox S.p.A. an zivil-, straf-, verwaltungs- oder steuerrechtlichen Gerichtsverfahren oder außergerichtlichen Verfahren als Partei oder Dritter beteiligt ist, darf das Personal des Unternehmens und jeder, der im Namen und/oder im Auftrag desselben handelt, in keiner Weise Verhaltensweisen an den Tag legen, die darauf abzielen, eine bevorzugte Behandlung für das Unternehmen von Richtern, Gerichtsbeamten oder Gerichtsvollziehern zu erhalten.

3. Verhaltenskriterien im Umgang mit Aufsichtsbehörden

Die Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter des Unternehmens verpflichten sich, die von den zuständigen Aufsichtsbehörden im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeitsbereichen erlassenen Bestimmungen gewissenhaft zu befolgen (Banca d'Italia, Consob, Isvap, Datenschutzbehörde, Wettbewerbs- und Marktaufsichtsbehörde, Steuerbehörde, Finanzpolizei usw.). Bei der Übermittlung von Daten, Mitteilungen oder Meldungen, sei es verpflichtend oder fakultativ, müssen die Grundsätze der Richtigkeit, Wahrheit, Transparenz und Sorgfalt beachtet werden, wobei jede übermittelte Mitteilung sorgfältig überprüft wird. Die dafür zuständigen Stellen verpflichten sich, allen legitimen Anfragen der Behörden im Rahmen der Informationsüberwachungs- und Inspektionsfunktion nachzukommen und volle Zusammenarbeit zu leisten.

Im Verhalten gegenüber Aufsichtsbehörden ist es ausdrücklich untersagt, sich an korruptem Verhalten jeglicher Art zu beteiligen oder andere dazu anzustiften.

4. Verhaltenskriterien im Umgang mit Gewerkschaften und politischen Organisationen

Die Beziehungen zu Gewerkschafts- und politischen Organisationen müssen in größtmöglicher Transparenz und unter Achtung der Rollen und Befugnisse jedes Beteiligten geführt werden.

Insbesondere müssen die Beziehungen zu Gewerkschaftsorganisationen in einer Atmosphäre gegenseitigen Respekts und Dialogbereitschaft stattfinden und die größtmögliche Freiheit und Repräsentativität gewährleisten. Es ist untersagt, Verhaltensweisen an den Tag zu legen, die objektiv die Gewerkschaftsfreiheit beeinträchtigen.

Jegliche Installation und anschließende Nutzung von Software zur Fernüberwachung der Arbeitsaktivitäten durch das Unternehmen kann ausschließlich im Einvernehmen mit den zuständigen Gewerkschaftsgremien erfolgen.

Grundsätzlich und unter Einhaltung geltender Gesetze finanziert oder unterstützt das Unternehmen weder direkt noch indirekt politische Organisationen und Parteien, sei es in Italien oder im Ausland, noch deren Vertreter oder Kandidaten.

Falls das Unternehmen Maßnahmen zur Finanzierung oder Unterstützung von Gewerkschafts- und politischen Organisationen trifft, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten, müssen diese Maßnahmen der Aufsichtsstelle vorgelegt werden.

5. Verhaltenskriterien im Umgang mit Lieferanten und Berater

Die Auswahl der Lieferanten und Berater, die das Unternehmen in Anspruch nimmt, sollte auf Grundlage von Kriterien wie Kompetenz, Professionalität, Wirtschaftlichkeit, Fairness und Transparenz erfolgen.

Die Auswahl der Lieferanten und die Festlegung der Einkaufsbedingungen für Waren und Dienstleistungen sollte daher auf objektiven und unparteiischen Bewertungen basieren, die auf Qualität, Preis und angebotenen Garantien beruhen, um einen Wettbewerbsvorteil zu erzielen. Daher sollten die Vergütungen und Beträge, die an Lieferanten und Berater für Lieferungen und professionelle Aufträge geleistet werden, marktüblichen Bedingungen entsprechen und angemessen dokumentiert sein.

Des Weiteren sind bei der Auswahl der Lieferanten weder unzulässige noch akzeptable unangemessene Druckmittel zulässig, die Lieferanten zu Gunsten anderer bevorzugen soll und

das Vertrauen untergräbt, das der Markt in das Unternehmen im Hinblick auf Transparenz und strikte Einhaltung von Gesetzen und internen Vorschriften setzt.

Jeder Lieferant, Berater und Partner ist verpflichtet, die Grundsätze dieses Ethikkodex zu respektieren: Das Unternehmen behält sich daher das Recht vor, keine Geschäftsbeziehungen zu Personen einzugehen oder fortzusetzen, die diese Grundsätze nicht akzeptieren oder einhalten möchten.

6. Verhaltenskriterien im Umgang mit Kunden

Das Unternehmen darf ausschließlich Geschäftsbeziehungen zu Kunden unterhalten, die anhand der verfügbaren oder erworbenen Informationen als seriös und vertrauenswürdig angesehen werden.

Alle, die Geschäftsbeziehungen zu Kunden unterhalten, sind verpflichtet, mit Fairness, Transparenz, Sorgfalt und Professionalität zu handeln. Jeder Mitarbeiter des Unternehmens verpflichtet sich, die Rechte und Interessen der Kunden zu schützen, einschließlich der Rechte in Bezug auf Datenschutz und die angeforderten oder erhaltenen Informationen, unter Wahrung der Regeln und Ziele des Unternehmens.

Die Zusammenarbeit des Kunden ist ebenfalls erforderlich, um ein besseres Verständnis nicht nur im Interesse des Kunden selbst zu erlangen, sondern auch zur Verhinderung einer missbräuchlichen Nutzung des Banken- und Finanzsystems zu erlangen.

7. Geschenke und Aufmerksamkeiten an Lieferanten, Berater und Kunden

Auch in den Beziehungen zu Lieferanten, Beratern und Kunden ist es untersagt, Geschenke, Aufmerksamkeiten, Vergünstigungen und/oder andere Vorteile zu geben/anzubieten und/oder anzunehmen/zu erhalten, um eine bevorzugte Behandlung in Bezug auf jeglicher mit dem Unternehmen verbundenen Aktivität in irgendeiner Weise zu erlangen. Ausnahmen sind Geschenke von geringem Wert, die auf normale Höflichkeitsbeziehungen oder Geschäftspraktiken zurückzuführen sind.

8. Verhaltenskriterien im Umgang mit Kontrollorganen

Mitteilungen an Kontrollorgane wie Rechnungsprüfer, Prüfungsgesellschaften und Überwachungseinrichtungen müssen vollständig, wahrheitsgetreu und korrekt sein.

Es ist ebenso verboten, Verhaltensweisen an den Tag zu legen, die darauf abzielen, die Durchführung von Kontrolltätigkeiten durch die zuständigen Kontrollorgane zu verhindern oder anderweitig zu behindern.

9. Grundsatz der Vertraulichkeit und Kommunikationsmanagement nach außen

Das Personal des Unternehmens ist verpflichtet, größtmögliche Vertraulichkeit in Bezug auf Informationen über Kunden, einschließlich ehemaliger, die es aufgrund seiner Funktion innerhalb der Unternehmensstruktur besitzt, zu wahren.

Informationen, die nicht vertraulich sind, dürfen nur an diejenigen weitergegeben werden, die aus arbeitsbezogenen Gründen tatsächlich darauf angewiesen sind, und dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder offengelegt werden.

Im Zusammenhang mit den in elektronischen Speichermedien hochgeladenen und gespeicherten Daten ist die Einführung eines Schutzsystems erforderlich, das auf der Verwendung von Passwörtern und Zugangscodes basiert.

10. Schutz des geistigen Eigentums

Das Unternehmen verpflichtet sich, im Rahmen seiner Aktivitäten größte Aufmerksamkeit auf Fragen des Schutzes des geistigen Eigentums zu legen, und fordert alle seine Mitarbeiter, Partner, Lieferanten und Empfänger dieses Ethikkodex auf, sicherzustellen, dass Verletzungen des eigenen und fremden geistigen Eigentums vermieden werden.

VERTRAULICHE INFORMATIONEN UND DATENSCHUTZ

1. Allgemeine Grundsätze

Das Unternehmen legt besonderen Wert auf die Einführung und Aktualisierung spezifischer Verfahren zum Schutz der verfügbaren Informationen.

Jeder Empfänger dieses Ethikkodex ist verpflichtet, die Vertraulichkeit der Informationen zu gewährleisten, die er aufgrund seiner Funktion innerhalb der Unternehmensstruktur erhält. Insbesondere wird von jeder Person erwartet:

- Nur Informationen und Daten zu erheben und zu verarbeiten, die für die Zwecke ihrer Funktion und in direktem Zusammenhang mit dieser Funktion erforderlich sind;
- Informationen und Daten nur innerhalb der von der Gesellschaft festgelegten Grenzen zu erheben und zu verarbeiten;
- Daten und Informationen so aufzubewahren, dass sie nicht von unbefugten Personen eingesehen werden können;
- Daten und Informationen gemäß den Verfahren oder auf ausdrückliche Anweisung des Vorgesetzten mitzuteilen und dies erst nach Überprüfung der Möglichkeit, sie tatsächlich offenlegen zu können;
- Sicherstellen, dass es keine absoluten oder relativen Einschränkungen für die Offenlegung von Daten und Informationen gibt, die Dritte betreffen, die aus verschiedenen Gründen mit der Gesellschaft in Verbindung stehen, und gegebenenfalls deren Einverständnis einholen.

2. Schutz der Privatsphäre

Das Unternehmen verpflichtet sich, die geltenden Datenschutzvorschriften vollständig zu respektieren, um die gesammelten, aufbewahrten und verarbeiteten personenbezogenen Daten im Rahmen seiner Aktivitäten zu schützen und jede rechtswidrige oder auch nur unangemessene Nutzung dieser Informationen zu verhindern.

Im Speziellen hat das Unternehmen operative Maßnahmen ergriffen, um den Betroffenen ausreichende Informationen Zweck und Modalität der Verarbeitung und Speicherung der Daten zur Verfügung zu stellen; Fälle zu identifizieren, in denen die Verarbeitung, Kommunikation und Offenlegung der Daten gesetzlich durch die Einholung der Zustimmung der betroffenen Person vorangehen müssen; die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen, um den Verlust, die Zerstörung, die unbefugte Verarbeitung oder den Verlust personenbezogener Daten zu verhindern, die von der Gesellschaft aufbewahrt werden.

QUALITÄTSPOLITIK

1. Allgemeine Grundsätze

Siderinox S.p.A. ist ein Unternehmen, das sich auf die Herstellung von längsnahtgeschweißten Rund- und Profilrohren aus rostfreien austenitischem Edelstahl spezialisiert hat.

Das Unternehmen betrachtet Qualität als das mächtigste Instrument, um allen Kunden vollständige Zufriedenheit zu bieten und das Ansehen und die Rentabilität des Unternehmens zu fördern.

Insbesondere ist es von grundlegender Bedeutung, im Interesse aller Parteien sicherzustellen, dass die auf dem Markt eingeführten Produkte ständig:

- den Bestellanforderungen oder den Produktstandards entsprechen;
- für den vorgesehenen Verwendungszweck geeignet sind;
- sicher und zuverlässig sind.

Die Grundlage für qualitativ hochwertiges Handeln ist die kontinuierliche Suche nach Produktqualität und Kundenservice durch ständige Analyse und Definition von Anforderungen, Prüfung und Bewertung von Gründen für Misserfolge sowie kontinuierliche Bemühungen um korrigierende und präventive Maßnahmen zur Verbesserung.

2. Produktionsvorschriften und Zertifizierungen

Um die Erreichung ihrer Qualitätsziele auf klare und transparente Weise sicherzustellen, hat das Unternehmen die UNI EN ISO 9001:2015 als allgemeinen Referenzstandard für die Entwicklung seines Qualitätsmanagementsystems angenommen und die entsprechende Zertifizierung erhalten.

Dieses System basiert auf organisatorischen und technischen Maßnahmen, die systematisch, geplant und dokumentiert auf das gesamte Unternehmensmanagement angewendet werden.

Die von Siderinox S.p.A. hergestellten Rohre werden gemäß den strengen internationalen Standards entwickelt, die von den folgenden Vorschriften gefordert werden:

- EN 10357: Standard für geschweißte Stahlrohre für die Lebensmittel-, Pharma- und Chemieindustrie;
- EN 10217-7: Standard für geschweißte Edelstahlrohre für Druckanlagen;
- AD2000W2: Standard für rostfreie Edelstahlrohre für Hochdruckanlagen (für die die entsprechende Zertifizierung zusammen mit der PED-Zertifizierung 97/23/EG erteilt wurde);
- ASTM A 249: Standard für gewalzte Edelstahlrohre zur Herstellung von Wärmetauschern;
- ASTM A 1016: Standard für gewalzte rostfreie Edelstahlrohre – dimensionale Toleranzen.

EINHALTUNG DES ETHIKKODEX UND DISZIPLINARMASSNAHMEN

Um sein Organisationsmodell gemäß den Bestimmungen des Gesetzes 231/2001 anzupassen, hat das Unternehmen ein Gremium mit Initiativ- und Überwachungsbefugnissen zur Überwachung der Umsetzung und Einhaltung des Ethikkodex eingerichtet und geregelt (Überwachungsbehörde).

Das Unternehmen fördert das Wissen und die Einhaltung des Ethikkodex durch alle seine Empfänger. Zu diesem Zweck wird dieses Dokument allen betroffenen Parteien durch geeignete Kommunikations- und Sensibilisierungsmaßnahmen bekannt gemacht.

Das Unternehmen verpflichtet sich, angemessene Kommunikationswege für die Überwachungsbehörde bereitzustellen, um sicherzustellen, dass die Überwachungsfunktion in Bezug auf die Einhaltung des Ethikkodex vollständig umgesetzt werden kann.

In diesem Zusammenhang ist jeder Empfänger verpflichtet, der Überwachungsbehörde etwaige Verstöße gegen den Ethikkodex und nicht konforme Verhaltensweisen zu melden, von denen er Kenntnis erlangt hat.

Nach Erhalt der Mitteilung müssen die zuständigen Unternehmensorgane gemäß geltendem Recht die Richtigkeit der Meldung überprüfen; wenn der Verstoß gegen den Ethikkodex positiv bestätigt wird, ist die Überwachungsbehörde verpflichtet, dies dem Verwaltungsrat mitzuteilen und das Aufsichtsgremium zu informieren.

Die Verfahren zur Beanstandung von Verstößen und zur Verhängung von Sanktionen infolge positiver Bestätigung von Verstößen gegen den Ethikkodex erfolgen unter voller Einhaltung der Bestimmungen des Artikels 7 des Gesetzes 300/1970 - "Arbeitnehmerstatut" und die Bestimmungen der geltenden Arbeitsverträge.

Im Hinblick auf die Mitarbeiter des Unternehmens ist die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodex ein integraler Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen, die das Personal des Unternehmens gemäß Artikel 2104 des Bürgerlichen Gesetzbuches eingegangen ist. Verletzungen der darin enthaltenen Bestimmungen können daher eine Nichterfüllung der Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis und eine zivilrechtliche Verantwortung nach sich ziehen, die mit persönlicher Haftung einhergehen. Im Zusammenhang mit Mitarbeitern, Beratern und Vertragspartnern der Siderinox S.p.A., die Verhaltensweisen im Widerspruch zu den Bestimmungen des Verhaltenskodex an den Tag legen, kann das Unternehmen in Betracht ziehen, die bestehenden

Vertragsverhältnisse mit diesen zu beenden.

In jedem Fall bleibt das Recht auf Schadenersatz bestehen, wenn aus einem solchen Verhalten Schäden für das Unternehmen entstehen, unabhängig von der Beendigung des Vertragsverhältnisses.

ÜBERWACHUNGSBEHÖRDE

Wie bereits erwähnt, hat Siderinox S.p.A. die Überwachungsbehörde gemäß des Gesetzes 231/2001 eingerichtet und ihr die Aufgabe übertragen, die Umsetzung und Einhaltung des Ethikkodex zu überwachen.

Die Empfänger dieses Ethikkodex sind verpflichtet, mutmaßliche Verstöße gegen den Kodex, gesetzliche Bestimmungen, Selbstregulierungsvorschriften und Unternehmensverfahren schriftlich zu melden. In diesem Zusammenhang verpflichtet sich das Unternehmen, alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, um die meldenden Parteien vor jeglicher Form von Repressalien zu schützen, die als Handlungen angesehen werden können, die zu Formen von Diskriminierung oder Benachteiligung führen können, wie beispielsweise die Beendigung der Geschäftsbeziehungen zu Partnern, Lieferanten und Beratern. Die Identität des Meldenden wird vertraulich behandelt.

Die Verantwortung zur Untersuchung möglicher Verstöße gegen den Ethikkodex obliegt der Überwachungsbehörde, die gegebenenfalls den Verfasser der Meldung und den für den mutmaßlichen Verstoß Verantwortlichen anhören kann. Das gesamte Personal ist verpflichtet, an internen Ermittlungen vollständig mitzuwirken.

Nach Abschluss dieser Aktivität und nach positiver Feststellung eines Verstoßes wird die Überwachungsbehörde dem Verwaltungsrat die Verhaltensweisen melden, die die Verhängung von disziplinarischen Sanktionen oder die Aktivierung von Mechanismen zur Vertragsauflösung rechtfertigen können.

Meldungen sind an die Überwachungsbehörde an folgende E-Mail-Adresse zu senden: **odvsiderinox@gmail.com**

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Verfahren zur Überarbeitung des Ethikkodex

Im Falle von Änderungen und Aktualisierungen der geltenden Gesetzgebung oder Änderungen in der Organisationsstruktur des Unternehmens und immer dann, wenn dies angemessen ist, muss die Überwachungsbehörde dem Vorstand von Siderinox S.p.A. die als angemessen erachteten Änderungen des Ethikkodexes zusammen mit einem kurzen erläuternden Bericht übermitteln.

Änderungen am Kodex werden gemäß den allgemeinen Bestimmungen bekannt gegeben und veröffentlicht.

2. Inkrafttreten

Dieser Kodex (wie auch seine etwaigen Änderungen oder Aktualisierungen) tritt mit sofortiger Wirkung ab dem Zeitpunkt seiner Veröffentlichung auf der Unternehmenswebsite in Kraft. Dieser Kodex wird durch geeignete Kommunikationsmaßnahmen allen Beteiligten, sowohl internen als auch externen, die in Bezug auf das Unternehmen tätig sind oder in vielfältiger Weise mit ihm zusammenarbeiten, umfassend bekannt gemacht.