


VERHALTENSKODEX

Inhaltsverzeichnis

I.	EINFÜHRUNG	2
II.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	2
III.	VERHALTENSREGELN UND BEZIEHUNGEN ZU DEN <i>Stakeholder</i>	2
1.	Ethisches Verhalten, Transparenz, Korrektheit, Professionalität	2
2.	Verhältnis zu Institutionen, Verbänden, lokalen Gemeinden.....	3
2.1	<i>Behörden und öffentliche Einrichtungen</i>	3
2.2	<i>Politische Organisationen und Gewerkschaften</i>	3
3.	Beziehungen zu Kunden und Lieferanten.....	3
3.1	<i>Kunden</i>	3
3.2	<i>Lieferanten und externe Mitarbeiter</i>	3
4.	Betriebsinterne Beziehungen (Management, Angestellte, Mitarbeiter)	4
4.1	<i>Förderung und Schutz des Personals</i>	4
4.2	<i>Knowledge Management</i>	4
4.3	<i>Betriebssicherheit</i>	5
4.4	<i>Schutz des Betriebsgeheimnisses</i>	5
4.5	<i>Interessenskonflikte</i>	5
4.6	<i>Mitgliedschaften bei Vereinen, Teilnahme an Initiativen, Events oder externen Treffen</i> 6	
4.7	<i>Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz</i>	6
4.8	<i>Alkohol und Drogen</i>	6
5.	Spezifische Verhaltensregeln.....	7
5.1	<i>Korruptionsverbot</i>	7
5.2	<i>Transparenz in der Buchführung</i>	7
5.3	<i>Schutz der Gesundheit, der Umwelt, der privaten und öffentlichen Sicherheit</i>	7
5.4	<i>Datenschutz</i>	7
IV.	ANWENDUNGSBEREICH UND REFERENZSTRUKTUREN DES VERHALTENSKODEX ..	8
1.	Allgemeiner Grundsatz	8
2.	Kenntnis- und Meldepflicht bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex	8
3.	Überwachung des Verhaltenskodex	9
4.	Überarbeitung des Verhaltenskodex	10
5.	Vertragswert des Verhaltenskodex.....	10

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

I. EINFÜHRUNG

GTS ITALIA Srl (nachfolgend „**GTS**“) wurde 1999 mit dem Ziel gegründet, in Italien neue Lösungen für die Entsorgung von gefährlichen und nicht gefährlichen sowie, aufgrund fehlender inländischer Strukturen bzw. begrenzter Kapazitäten, schwer verwertbaren Abfällen anzubieten. Dazu stellt das Unternehmen zum eigenen Konzern gehörige Abfallentsorgungs- und Recyclinganlagen bereit.

Von Beginn an war das Ziel der Unternehmenstätigkeit von GTS, die die Dienstleistungen in den Bereichen Logistik, Transport und Entsorgung sowie die Erledigung der behördlichen Genehmigungen für den grenzüberschreitenden Transport umfasst, die Kunden unter Einhaltung aller nationalen und europäischen Rechtsvorschriften zu Umweltschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz zufrieden zu stellen.

Um die von GTS anerkannten, angenommenen, geteilten und übernommenen Werte und Verantwortlichkeiten klar definieren zu können, wurde der **GTS Verhaltenskodex** (nachfolgend „**Kodex**“ oder „**Verhaltenskodex**“) erstellt, dessen Einhaltung seitens des Managements und der Angestellten sowie all jener, die in ihren jeweiligen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen für das Erreichen der Ziele der GTS in Italien und im Ausland arbeiten (in der Folge „**Mitarbeiter**“ genannt), von grundlegender Wichtigkeit für die Effizienz und Zuverlässigkeit der GTS ist.

Der Kodex wurde mit Beschluss des Verwaltungsrats eingeführt und kann anhand von Anregungen, Weisungen und Vorschlägen der Aufsichtsstelle geändert und ergänzt werden. Dieser wurde im Sinne des Rechtserlasses 231/01 eingerichtet und vorgesehen und übernimmt die Aufgabe des Garanten für den Kodex.

II. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Einhaltung der Gesetze, Rechtsvorschriften und Satzungsbestimmungen sowie die ethische Integrität und Korrektheit ist eine stetige Verpflichtungen aller unserer Mitarbeiter.

Die Geschäftsführung und die Geschäftstätigkeiten der GTS erfolgen in einem Rahmen der Transparenz, Ehrlichkeit, Korrektheit, Zuverlässigkeit und des guten Glaubens sowie unter strenger Einhaltung der Wettbewerbsregeln.

Es wird jede Art von Diskrimination, Korruption, Zwangs- und Kinderarbeit abgelehnt. Besondere Beachtung gilt der Anerkennung und dem Schutz der Menschenwürde, der Freiheit und der Gleichberechtigung, dem Schutz der Arbeit, der Gesundheit, der Sicherheit und der Umwelt.

Alle Mitarbeiter sind ausnahmslos verpflichtet, im Rahmen ihres jeweiligen Aufgaben- und Verantwortungsbereichs ihre Handlungen und ihr Verhalten an die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex in dem Bewusstsein anzupassen, dass die Einhaltung des Kodex einen wesentlichen Teil der Qualität ihrer beruflichen Leistungen darstellt. Die gegenseitigen Beziehungen und das Verhalten der Mitarbeiter auf jeder Ebene sind durch die Grundsätze der Ehrlichkeit, Korrektheit, Zusammenarbeit, Verlässlichkeit und des gegenseitigen Respekts geprägt.


Keinesfalls kann die Überzeugung, zugunsten oder im Interesse der GTS zu handeln, ein Verhalten rechtfertigen, das im Widerspruch zu den Grundsätzen des Verhaltenskodex steht.

III. VERHALTENSREGELN UND BEZIEHUNGEN ZU DEN STAKEHOLDERN

1. Ethisches Verhalten, Transparenz, Korrektheit, Professionalität

GTS verpflichtet sich, in ihren Geschäftsbeziehungen die Grundsätze der Ehrlichkeit, Korrektheit, Transparenz, Effizienz und Marktoffenheit, unabhängig von der Wichtigkeit der Geschäfte einzuhalten.

Alle Handlungen, Geschäftstätigkeiten, Verhandlungen und im Allgemeinen alle Verhaltensweisen der Mitarbeiter in Ausübung ihrer Tätigkeit sind mit Engagement und professioneller Disziplin durchzuführen und

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

sind von höchster Korrektheit, Kompetenz, Transparenz bei den Informationen, formeller und grundsätzlicher Legitimität und Klarheit gekennzeichnet. Die Buchführung hat gemäß den geltenden Bestimmungen und betriebsinternen Regelungen wahrheitsgemäß und transparent zu erfolgen.

GTS wird Dritte von den vom Verhaltenskodex auferlegten Verpflichtungen in Kenntnis setzen und von diesen die Einhaltung der Grundsätze einfordern, die direkt deren Tätigkeit betreffen, und ergreift im Fall eines Verstoßes seitens Dritter gegen diese Pflichten interne, wenn diese in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, bzw. externe Maßnahmen.

Unethisches Verhalten beeinträchtigt das Verhältnis zwischen GTS und ihren Mitarbeitern sowie ihren öffentlichen und privaten Handels- Geschäfts- oder Finanzpartnern.

2. Verhältnis zu Institutionen, Verbänden, lokalen Gemeinden

2.1 Behörden und öffentliche Einrichtungen

GTS kooperiert über ihre Mitarbeiter aktiv und uneingeschränkt mit den Behörden und Institutionen aller Länder, in denen sie tätig ist.

Die Mitarbeiter müssen gegenüber den Behörden Korrektheit, Transparenz und Nachvollziehbarkeit zeigen. Diese Beziehungen beschränken sich ausschließlich auf die jeweiligen Funktionen und Positionen innerhalb des Unternehmens und unterliegen der Einhaltung der betriebsinternen Verfahrensregelungen. Es ist untersagt, gegenüber den Behörden Falschaussagen zu machen, zu solchen anzustiften oder solche zu begünstigen.

2.2 Politische Organisationen und Gewerkschaften

GTS leistet in keiner Form, mit Ausnahme jener, die gesetzlich vorgeschrieben sind, weder direkte noch indirekte Zuwendungen an Parteien, Bewegungen, Komitees, politische Organisationen oder Gewerkschaften bzw. an deren Vertreter oder Kandidaten.

3. Beziehungen zu Kunden und Lieferanten

3.1 Kunden

GTS strebt den Erfolg ihres Unternehmens durch das Angebot von Qualitätsleistung zu konkurrenzfähigen Bedingungen und unter Einhaltung aller Wettbewerbsregeln an in der Kenntnis, dass die Anerkennung durch den Dienstleistungsnehmer von größter Wichtigkeit für diesen Erfolg ist. Die Geschäftspolitik ist daher auf die Gewährleistung der Dienstleistungsqualität, die Sicherheit und die Einhaltung des Vorsorgeprinzips ausgerichtet. Die Mitarbeiter sind zu Folgendem verpflichtet:


- qualitativ hochwertige Dienstleistungen im Rahmen der vertraglichen Bestimmungen zu erbringen, die die gerechtfertigten Erwartungen der Kunden erfüllen;
- genaue und umfassende Informationen zu den Dienstleistungen zu liefern, damit die Kunden bewusste Entscheidungen treffen können.

3.2 Lieferanten und externe Mitarbeiter

GTS verpflichtet sich, nur zuverlässige und engagierte externe Mitarbeiter zu suchen, die die Grundsätze des Verhaltenskodex teilen, um den Aufbau dauerhafter Beziehungen für eine laufende Verbesserung der Leistungen zu fördern.

Bei der Vergabe von Aufträgen, dem Einkauf und der Inanspruchnahme von Dienstleistungen und externer Mitarbeit im Allgemeinen (inklusive Berater, Vertreter etc.) sind die Mitarbeiter zu Folgendem verpflichtet:

- die betriebsinternen Verfahrensregeln zur Auswahl und Handhabung der Beziehungen zu den Lieferanten und externen Mitarbeiter einzuhalten;
- bei der Auswahl ausschließlich objektive Bewertungskriterien gemäß den erklärten und transparenten Bedingungen anzuwenden, wie Leistung, Kompetenz, Wettbewerbsfähigkeit und Zuverlässigkeit;

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

- Lieferanten und externe Mitarbeiter zu gewinnen, mit dem Ziel, den Anforderungen der Kunden und ihren legitimen Erwartungen bezüglich Qualität, Kosten und Durchführungszeiten zufriedenstellend zu entsprechen;
- die ausdrückliche Zusicherung, den Verhaltenskodex zur Kenntnis genommen zu haben und sich an dessen Grundsätze halten zu wollen, vertraglich festzuhalten;
- die Einhaltung der Vertragsbedingungen zu verlangen und zu überwachen;
- mit den Lieferanten und externen Mitarbeitern einen offenen und aufrichtigen Dialog und ein faires Geschäftsgebahren einzuhalten;
- dem Geschäftsführer (nachfolgend „GF“) und dem Garanten unverzüglich alle eventuellen Verletzungen des Verhaltenskodex zu melden.

Das Entgelt für die Leistung muss der im Vertrag angegebenen Leistung entsprechen und die Zahlungen dürfen ausschließlich an den Vertragspartner und nur dann in ein Drittland gehen, wenn einer der Vertragspartner dort ansässig ist oder der Vertrag dort durchgeführt wurde.

4. Betriebsinterne Beziehungen (Management, Angestellte, Mitarbeiter)

4.1 Förderung und Schutz des Personals

GTS ist sich bewusst, dass ihre Mitarbeiter das wichtigste und unentbehrlichste Element für das Bestehen und den Erfolg des Unternehmens darstellen. Die Hingabe und Professionalität des Managements und der Angestellten sind ausschlaggebend für das Erreichen der Unternehmensziele der GTS.

Daher verpflichtet sich GTS, die Fähigkeiten und Kompetenzen des Managements und der Angestellten zu fördern, damit die Energie und Kreativität der Einzelnen durch die Verwirklichung ihres Potentials im Rahmen der beruflichen Leistung vollen Ausdruck finden können. GTS verpflichtet sich weiters, sichere Arbeitsbedingungen sowohl unter dem Aspekt des Schutzes der körperlichen und seelischen Gesundheit der Arbeitnehmer als auch der Wahrung ihrer Menschenwürde zu gewährleisten. Unstatthafte Konditionierungen oder rechtswidrige Beeinträchtigungen sind unzulässig, während Arbeitsbedingungen, die eine Entwicklung der Persönlichkeit und der fachlichen Kompetenz fördern, erwünscht sind.

GTS verpflichtet sich, allen Angestellten unter Einhaltung der betreffenden gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen dieselben Arbeitschancen bei gleichen Rechten und gerechter Entlohnung zu bieten, die sich ausschließlich und ohne Diskriminierung nach den Kriterien Leistung und Kompetenz richten. Die entsprechenden Aufgaben sind:

- als Kriterien für eine Personalentscheidung Leistung und Kompetenz (in jedem Fall rein professionelle Kriterien) heranzuziehen;
- das Personal ohne Diskriminierung auszuwählen, einzustellen, auszubilden, zu entlohnen und zu führen;
- ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem persönliche Eigenschaften oder Ausrichtungen nicht zu Diskriminierungen führen können und das gleichzeitig in der Lage ist, die Ruhe und Gelassenheit aller Mitarbeiter zu fördern.


GTS erwartet, dass die Mitarbeiter aller Ebenen sich für die Erhaltung eines guten Betriebsklimas engagieren, das von gegenseitigem Respekt und Achtung der Würde, Ehre und des Rufs jedes Einzelnen geprägt ist, um schmähhliches, diskriminierendes und verleumderisches Verhalten zu verhindern. Dazu gehören auch Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit, die Sitte und Anstand beleidigen.

Auf jeden Fall ist jede Ausübung physischer und psychischer Gewalt ausnahmslos verboten.

4.2 Knowledge Management

GTS fördert Initiativen zur Wissensverbreitung innerhalb des Unternehmens.

Alle Mitarbeiter sind angehalten, aktiv zu diesem *Knowledge Management*-Prozess mit den eigenen Kenntnissen und Kompetenzen beizutragen, um die Verbreitung und Teilung des Know-Hows unter den Angestellten zu optimieren.

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

4.3 *Betriebssicherheit*

GTS bemüht sich, schuldhaftem und fahrlässigem Verhalten, durch das Mitarbeiter bzw. materielle oder immaterielle Ressourcen des Unternehmens direkt und/oder indirekt Schaden erleiden könnten, vorzubeugen.

Alle Mitarbeiter sind angehalten, aktiv zur Erhaltung eines optimalen Betriebssicherheitsstandards beizutragen, jedes unrechtmäßige oder gefährliche Verhalten zu vermeiden und eventuelle Handlungen gegen das Betriebsvermögen oder das Personal der GTS durch Drittpersonen bzw. Situationen, die die eigene oder die Sicherheit Dritter gefährden, unverzüglich zu melden.

4.4 *Schutz des Betriebsgeheimnisses*

Die Tätigkeiten von GTS erfordern laufend die Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Weitergabe und Verbreitung von Daten, Dokumenten und Details zu Verhandlungen, Verwaltungsverfahren, Know-How (Verträge, Akten, Berichte, Aufzeichnungen, Studien, Fotografien etc.), die aufgrund vertraglicher Abkommen nicht öffentlich gemacht werden dürfen oder deren unangebrachte und ungelegene Verbreitung den Interessen des Unternehmens Schaden zufügen könnte.

Unbeschadet der gesetzlich vorgeschriebenen Transparenz bei allen Tätigkeiten und der Mitteilungspflicht, sind die Mitarbeiter verpflichtet, eine den Umständen entsprechende Verschwiegenheit bezüglich aller Informationen, von denen sie in Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, zu üben.

Die in Ausübung der beruflichen Tätigkeit oder in Erfüllung der Aufgaben im Unternehmen erfassten oder verarbeiteten Informationen, Kenntnisse und Daten sind Eigentum von GTS und dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung und unter Einhaltung des entsprechenden Verfahrensweges verwendet oder weitergegeben werden.

4.5 *Interessenskonflikte*

GTS anerkennt und achtet das Recht ihrer Mitarbeiter auf Beteiligung an Investitionen, Geschäften oder anderen Tätigkeiten außerhalb des Interessensbereichs der GTS, solange es sich dabei um gesetzlich zulässige und mit den eigenen Pflichten gegenüber dem Unternehmen vereinbare Tätigkeiten handelt.


Das Management und die Angestellten von GTS sind angehalten, Interessenskonflikte zwischen ihren privaten Geschäftstätigkeiten und ihren Obliegenheiten innerhalb des Unternehmens oder des Betriebsorgans zu vermeiden bzw. offenzulegen. Insbesondere ist jeder verpflichtet, besondere Situationen oder Tätigkeiten zu melden, bei denen er selbst oder Verwandte bis zum zweiten Grad bzw. Lebensgefährten Inhaber von wirtschaftlichen oder finanziellen Interessen (Eigentümer oder Gesellschafter) bei Lieferanten, Kunden, Konkurrenzfirmen, Vertragspartnern bzw. der jeweiligen beherrschenden Unternehmen sind oder in diesen Ämter in der Verwaltung, in der Aufsicht oder im Management bekleiden.

Folgende weitere Umstände bedingen einen Interessenskonflikt:

- Nutzung der eigenen Position innerhalb des Unternehmens bzw. der Informationen oder Gelegenheiten zur Tätigung von Geschäften, von denen man in Ausübung seiner Aufgaben innerhalb des Unternehmens zur Kenntnis gelangt ist, zum eigenen oder zum Vorteil Dritter;
- Verfolgung persönlicher Ziele, die sich von den Unternehmenszielen der GTS unterscheiden;
- Ausübung von beruflichen Tätigkeiten durch den Angestellten selbst bzw. einen Verwandten desselben bei Lieferanten, Subunternehmern oder Konkurrenzunternehmen.

Das Management und die Angestellten sind verpflichtet, alle Situationen und Tätigkeiten zu vermeiden, die einen Interessenkonflikt mit dem Unternehmen darstellen oder ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnten, unvoreingenommene Entscheidungen im Interesse des Unternehmens und im Einklang mit den Grundsätzen und Inhalten des Verhaltenskodex zu treffen bzw. im Allgemeinen ihre Aufgaben innerhalb des Unternehmens verantwortungsvoll zu erfüllen.

Jeder Umstand, der einen Interessenkonflikt darstellen oder bedingen könnte, muss unverzüglich dem GF oder dem Garanten mitgeteilt werden. Der Betroffene darf daraufhin bei Entscheidungen oder Geschäften nicht eingreifen. Der GF muss in diesem Fall folgende Maßnahmen ergreifen:

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

- Lösungen finden, um im jeweiligen Fall die Transparenz und die Handlungskorrektheit bei der Ausübung der Tätigkeiten zu wahren;
- den Betroffenen – und dem Garanten zur Kenntnisnahme – die nötigen schriftlichen Anweisungen übermitteln;
- die erhaltenen und versendeten Dokumente archivieren.

4.6 Mitgliedschaften bei Vereinen, Teilnahme an Initiativen, Events oder externen Treffen

Mitgliedschaften bei Vereinen und die Teilnahme an Initiativen, Events oder externen Treffen werden von GTS unter der Voraussetzung gefördert, dass die Arbeitsleistung und die berufliche Tätigkeit damit vereinbar sind. Dazu gehören:

- die Mitgliedschaft bei Vereinen, die Teilnahme an Messen, Konventionen, Kongressen, Seminaren, Kursen;
- die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen im Allgemeinen.

4.7 Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

GTS unterstützt Initiativen zugunsten des Wohlbefindens am Arbeitsplatz.

Bei den internen und externen Arbeitsbeziehungen ist es dem Unternehmen ein Anliegen, dass es zu keinen Mobbing-ähnlichen Belästigungen oder Schikanen kommt. Ein solches Verhalten ist ausnahmslos untersagt. Dazu zählt:

- ein einschüchterndes, feindliches, isolierendes, diskriminierendes Arbeitsumfeld gegen einzelne oder eine Gruppe Mitarbeiter zu schaffen;
- anderen ungerechtfertigterweise Hindernisse bei der Durchführung ihrer beruflichen Tätigkeit in den Weg zu legen;
- die Aufstiegschancen anderer mutwillig zu behindern, um sich oder anderen Angestellten berufliche Vorteile zu verschaffen.

Des Weiteren ist jede Form von Gewalt, sexueller Belästigung oder Anfeindung wegen persönlicher oder kultureller Unterschiede verboten. Als solche zählen:


- wichtige Entscheidungen, die das Arbeitsleben des Arbeitnehmers betreffen, von der Bereitschaft zu sexuellen Gefälligkeiten oder persönlichen oder kulturellen Unterschieden abhängig zu machen;
- von Untergebenen kraft der eigenen Position sexuelle Leistungen zu fordern;
- trotz offensichtlicher und ausdrücklicher Ablehnung weiter auf einer privaten Beziehung zu bestehen;
- auf körperliche oder geistige Behinderungen oder kulturelle, religiöse oder sexuelle Unterschiede anzuspähen.

4.8 Alkohol und Drogen

Alle Mitarbeiter müssen persönlich dazu beitragen, ein Klima der gegenseitigen Achtung im Arbeitsumfeld zu erhalten und sich gegen andere rücksichtsvoll verhalten. Als bewusste Gefährdung des guten Betriebsklimas wird Trunkenheit oder die Einnahme von Drogen oder Rauschmitteln während der Arbeit und am Arbeitsplatz angesehen.

Chronische Abhängigkeiten – wenn diese sich auf das Arbeitsumfeld auswirken – werden, was die vertraglichen Auswirkungen anbelangt, den oben genannten Umständen gleichgesetzt. GTS verpflichtet sich, die auf diesem Gebiet im Arbeitsvertrag vorgesehenen sozialen Maßnahmen zu begünstigen. Es ist verboten:

- Rauschgifte oder Drogen während der Arbeit und am Arbeitsplatz zu besitzen, zu konsumieren, anzubieten oder abzugeben;
- am Arbeitsplatz zu rauchen.

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

5. Spezifische Verhaltensregeln

5.1 Korruptionsverbot

Die Ausübung jeder Form von Korruption, ungesetzliche Gefälligkeiten, Kollusion, direkte oder indirekte (durch Dritte) Aufforderungen zu persönlichen oder karrierebezogenen Begünstigungen sind ausnahmslos verboten.

Es ist nicht erlaubt, Drittpersonen, Beamten und Angestellten im öffentlichen oder privaten Dienst direkt oder indirekt Zahlungen, materielle oder andere Vorteile anzubieten, um sie zu beeinflussen oder als Dank für eine Dienstleistung in Ausübung ihres Amtes.

Geschäftliche Gefälligkeiten, wie Werbegeschenke oder Einladungen sind nur erlaubt, wenn ihr Wert gering ist und nicht die Integrität oder den guten Ruf des einen oder anderen beeinträchtigt. Keinesfalls darf ein unbeteiligter Beobachter den Eindruck haben, dass diese dem Zweck dienen, unerlaubte Vorteile zu erlangen. Diese Art von Ausgaben müssen immer von der Stelle für interne Verfahren genehmigt und entsprechend dokumentiert werden.

Es ist strengstens verboten, Geld von Personen oder Firmen anzunehmen, die mit GTS in Geschäftsverbindung treten wollen. Wem immer Geschenke, Begünstigungen oder Einladungen, die über normale geschäftliche Gefälligkeiten von geringem Wert hinausgehen angeboten werden oder wer eine dahingehende Aufforderung von Drittpersonen erhält, muss diese zurückweisen und umgehend den GF oder den Garanten verständigen.

5.2 Transparenz in der Buchführung

Die Transparenz in der Buchführung basiert auf Wahrhaftigkeit, Sorgfalt und Vollständigkeit, was die Grundinformationen bei den jeweiligen Buchungen betrifft. Jedes Mitglied des Managements und jeder Angestellte ist angehalten, diesen Grundsatz im eigenen Kompetenzbereich anzuwenden, damit die Geschäftstätigkeiten in den buchhalterischen Aufzeichnungen korrekt und fristgerecht dargestellt werden.

Es ist verboten, die Transparenz und Nachverfolgbarkeit der Bilanzoffenlegung zu beeinträchtigen.

Für jede Geschäftstätigkeit werden entsprechende Belegunterlagen zu folgendem Zweck aufbewahrt:

- leichte und pünktliche Buchung;
- Definition der verschiedenen Verantwortungsebenen zur Aufteilung und Abgrenzung der Aufgaben;
- genaue Rekonstruktion der Geschäftstätigkeit, um die Wahrscheinlichkeit von sachlichen und Auslegungsfehlern zu minimieren.

Jede Buchung muss exakt das widerspiegeln, was aus den Belegunterlagen hervorgeht. Es ist die Aufgabe aller Mitarbeiter dafür zu sorgen, dass die Unterlagen leicht zu finden und nach logischen Kriterien geordnet sind.

Alle Mitarbeiter, denen Unterlassungen, Fälschungen, mangelnde Sorgfalt bei der Buchführung oder den Belegunterlagen, die den Buchungen zugrunde liegen, zur Kenntnis gelangen, sind verpflichtet, diese Vorkommnisse dem GF oder dem Garanten zu melden.


5.3 Schutz der Gesundheit, der Umwelt, der privaten und öffentlichen Sicherheit

GTS verpflichtet sich im Einklang mit den internationalen Abkommen und Standards, den Gesetzen und Regelungen, der Verwaltungspraxis und der nationalen Politik jener Länder, in denen die GTS tätig ist, alle Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer und der Umwelt sowie der öffentlichen Sicherheit zu ergreifen.

Die Mitarbeiter nehmen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich aktiv an der Gefahrenverhütung, am Schutz der Umwelt und der öffentlichen Sicherheit für sich selbst, ihre Kollegen und Dritte teil.

5.4 Datenschutz

GTS verpflichtet sich in Erfüllung der Bestimmungen des Rechtserlasses Nr. 196/2003 – "*Schutz der persönlichen Daten*" und nachfolgende Ergänzungen, die im Zuge der betrieblichen Tätigkeiten erfassten,

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

gespeicherten und verarbeiteten persönlichen Daten zu schützen, um einen Missbrauch oder unsachgemäßen Gebrauch dieser Informationen zu vermeiden. GTS wendet dafür Standardverfahren zu folgenden Zwecken an:

- den Betroffenen entsprechende Informationen zu Zweck und Art der Datenverarbeitung und –speicherung zu liefern;
- jene Situationen zu erkennen, bei denen die Verarbeitung und Weitergabe der Daten von Gesetzes wegen einer Genehmigung durch den Betroffenen bedarf;
- Sicherheitsmaßnahmen gegen den Verlust und die Zerstörung von Daten sowie die nicht genehmigte Verarbeitung oder das Abhandenkommen von gespeicherten persönlichen Daten zu ergreifen;
- Anwendungsregeln für die Ausübung der Rechte, die das Gesetz den Datenpflichtigen zuerkennt, festzusetzen.

Es ist verboten, Nachforschungen bezüglich der Ansichten, Einstellungen, persönlichen Vorlieben und des Privatlebens der Mitarbeiter und Angestellten im Allgemeinen anzustellen.

IV. ANWENDUNGSBEREICH UND REFERENZSTRUKTUREN DES VERHALTENSKODEX

1. Allgemeiner Grundsatz

Wie bereits erwähnt, gelten die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter und Tätigkeiten der GTS.

Es ist vor allem die Aufgabe des GF und des Managements, die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex umzusetzen, die Verantwortung nach innen und außen hin zu übernehmen und das Vertrauen, den Zusammenhalt und den Teamgeist zu stärken; weiters hat der GF mit seinem Verhalten seinen Mitarbeitern als gutes Beispiel voranzugehen und sie zur Einhaltung des Verhaltenskodex anzuhalten. Darüber hinaus hat er Mitarbeiter zu ermuntern, Fragen und Anregungen zu den einzelnen Bestimmungen des Kodex zu äußern.

GTS stellt durch die Ernennung eines Garanten folgendes sicher:


- Größtmögliche Verbreitung der Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex unter den Mitarbeitern und den anderen *Stakeholdern* im Einklang mit den anwendbaren Rechtsvorschriften und durch Veröffentlichung auf der Unternehmens-Webseite.
- Bereitstellung aller Erkenntnis- und Erklärungsmittel für das Verständnis und die Umsetzung des Verhaltenskodex sowie für dessen Aktualisierung, um ihn an die Entwicklung der Gesellschaft und die entsprechenden Rechtsvorschriften anzupassen;
- Überprüfung aller Anzeigen wegen Verstoßes gegen die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex oder die Referenzverfahren; objektive Beurteilung der Fakten und, wenn ein Vergehen festgestellt wurde, Durchführung entsprechender Strafmaßnahmen sowie Gewährleistung, dass niemand, der eine Anzeige wegen einer möglichen Verletzung des Verhaltenskodex bzw. der Referenzverfahren erstattet, Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt wird.

2. Kenntnis- und Meldepflicht bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex

Von jedem Mitarbeiter wird verlangt, dass er die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex und die wichtigsten Referenzverfahren, die seine amtlichen und betrieblichen Funktionen und Verantwortlichkeiten regeln, kennt.

Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht:

- jedes Verhalten zu vermeiden, das diesen Grundsätzen, Inhalten und Verfahren zuwiderläuft;
- die eigenen Mitarbeiter zur Einhaltung des Verhaltenskodex anzuhalten;
- von Dritten, die Geschäftsbeziehungen zur GTS aufnehmen wollen, die Bestätigung der Kenntnisnahme des Verhaltenskodex zu verlangen;

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

- dem GF oder Garanten umgehend von Beobachtungen oder Anzeigen von *Stakeholdern* zu möglichen erfolgten oder verlangten Verletzungen des Verhaltenskodex Mitteilung zu machen;
- mit dem Garanten und Verfahrensbeauftragten bei der Überprüfung möglicher Verstöße zusammenzuarbeiten;
- wenn es die Situation erfordert, Korrekturmaßnahmen durchzuführen und jede Art von Vergeltung zu verhindern.

Unbeschadet der Tatsache, dass ein Mitarbeiter selbst keine persönlichen Nachforschungen anstellen und ausschließlich dem GF oder dem Garanten Bericht erstatten darf, kann dieser sich im Falle von Vergeltungsmaßnahmen infolge einer Anzeige direkt an den Garanten wenden.

3. Überwachung des Verhaltenskodex

GTS verpflichtet sich, ein entsprechendes betriebsinternes Überwachungssystem einzurichten und zu erhalten, das alle nötigen und erforderlichen Mittel umfasst, um die Geschäftstätigkeiten des Unternehmens zu lenken, zu handhaben und zu überprüfen, mit dem Ziel, die Einhaltung der Gesetze und Betriebsverfahren zu gewährleisten, die Unternehmenswerte zu schützen, die Geschäftstätigkeiten optimal und effizient zu betreiben und die Buchführungs- und Finanzdaten sorgfältig und vollständig bereitzustellen. In diesem Zusammenhang stellt der Verhaltenskodex unter anderem einen allgemeinen und unveränderbaren Leitfaden für das von GTS angewandte Organisations-, Verwaltungs- und Überwachungsmodell im Sinne der italienischen Vorschrift zur „*Verantwortung der Behörden für Ordnungswidrigkeiten, die aus einer Straftat hervorgehen*“, enthalten im Rechtserlass Nr. 231 und nachfolgende Ergänzungen vom 8. Juni 2001; dar.


GTS überträgt die Funktion des Garanten des Verhaltenskodex der Aufsichtsstelle, die anhand des oben genannten Modells geschaffen wurde und die folgende Aufgaben hat:

- Die Umsetzung des Kodex und die Herausgabe von Referenzverfahren zu veranlassen;
- Dem Management nützliche Initiativen für eine bessere Diffusion und Bekanntmachung des Verhaltenskodex vorzulegen, um die Wiederholung von Verstößen gegen denselben zu vermeiden;
- Spezifische Kommunikations- und Ausbildungsprogramme für das Management und die Angestellten zu fördern;
- Mitteilungen über mögliche Verletzungen des Verhaltenskodex überprüfen und die nötigen Kontrollen veranlassen;
- Auch auf Hinweise der Mitarbeiter hin, dass Anzeigen zu möglichen Verstößen gegen den Verhaltenskodex nicht genügend untersucht wurden oder bei Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die Anzeige erstattet haben, einzugreifen;
- Den zuständigen Einrichtungen relevante Ergebnisse der Überprüfungen zur Veranlassung entsprechender Strafmaßnahmen mitzuteilen;
- Den zuständigen Bereichen relevante Ergebnisse der Überprüfungen zur Veranlassung entsprechender Strafmaßnahmen mitzuteilen.

Der Garant der GTS legt dem GF außerdem einen Jahresbericht über die Durchführung bzw. die Notwendigkeit einer Aktualisierung des Verhaltenskodex vor. Der GF referiert darüber vor dem Verwaltungsrat.

Der Garant führt ein eigenes Ermittlungsverfahren bezüglich der Anzeigen durch, die ihm von GTS übermittelt werden bzw. zu allen Umständen oder Vorgängen, die eine Verletzung des Verhaltenskodex darstellen.

Zum Abschluss des Ermittlungsverfahrens und wenn ein Verstoß festgestellt wurde, erstellt der Garant einen Bericht und legt die Angelegenheit dem GF vor, der, sollte er den Verstoß als erwiesen ansehen, die Strafmaßnahme anhand des Vorschlags des Garanten beschließt.

	Rechtserlass 231/2001	
	Verhaltenskodex	Rev: 0 Datum 13/02/2013

4. Überarbeitung des Verhaltenskodex

Die Überarbeitung des Verhaltenskodex wird vom Verwaltungsrat der GTS auf Empfehlung des GF oder des Aufsichtsorgans genehmigt.

Die Empfehlung wird unter Einbeziehung der Beurteilung der *Stakeholder* unter Bezugnahme auf die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex ausgesprochen, wobei Anregungen und Hinweise auf eventuelle Mängel willkommen sind.

5. Vertragswert des Verhaltenskodex

Die Einhaltung der Bestimmungen des Verhaltenskodex ist im Sinne und mit Wirkung des anwendbaren Gesetzes als wesentlicher Teil der vertraglichen Verpflichtungen aller Mitarbeiter zu betrachten.

Ein Verstoß gegen die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenskodex kann eine Verletzung der wichtigsten Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis oder ein Disziplinarvergehen darstellen und rechtliche Folgen, auch für den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses sowie Schadensersatzansprüche, nach sich ziehen.