

ORGANISATIONSMODELL

Teil C

ETHIKKODEX

INHALTSVERZEICHNIS

<u>I.</u>	<u>EINLEITUNG</u>	4
<u>II.</u>	<u>ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</u>	4
<u>III.</u>	<u>ADRESSATEN</u>	5
<u>IV.</u>	<u>INTERNE BEZIEHUNGEN</u>	5
A)	SCHUTZ UND VALIDIERUNG DES PERSONALS	5
B)	VERHALTENSNORMEN DES PERSONALS	6
C)	NUTZUNG UND SCHUTZ DER WIRTSCHAFTSGÜTER DES UNTERNEHMENS	7
<u>V.</u>	<u>EXTERNE BEZIEHUNGEN</u>	8
A)	BEZIEHUNGEN MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG (ÖV)	8
B)	BEZIEHUNGEN MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN	9
C)	GESCHENKE, BEGÜNSTIGUNGEN UND VERSPROCHENE VORTEILSGEWÄHRUNGEN	10
<u>VI.</u>	<u>SCHUTZ DER GESUNDHEIT UND DER SICHERHEIT</u>	11
<u>VII.</u>	<u>TRANSPARENZ IN DER BUCHFÜHRUNG</u>	11
<u>VIII.</u>	<u>VERHALTENSNORMEN BEI DER NUTZUNG DER IT-SYSTEME</u>	12
<u>IX.</u>	<u>NUTZUNG UND VERBREITUNG VON INFORMATIONEN</u>	13
<u>X.</u>	<u>DIE PFLICHTEN DES „WETTBEWERBSVERBOTS“</u>	14
<u>XI.</u>	<u>INFORMATIONSPFLICHTEN</u>	15
<u>XII.</u>	<u>SANKTIONSSYSTEM</u>	15

EINLEITUNG

Dieser Ethikkodex definiert Verhaltensregeln, an die sich Personen in Führungspositionen wie Mitglieder des Verwaltungsrats oder Personen mit Leitungsfunktion, Angestellte, Mitarbeiter, Lieferanten und externe Berater und im Allgemeinen alle Personen halten müssen, die aus irgendeinem Grund für und im Interesse der Gesellschaft tätig sind.

I.

Die Gesellschaft verpflichtet sich:

- die größtmögliche Verbreitung des Ethikkodex zu fördern und für seine Konsolidierung und Aktualisierung zu sorgen. Hierfür stellt sie unter anderem allen Angestellten die Unternehmenspolitik und die Führungsleitlinien zur Verfügung, die für jeden Tätigkeitsbereich aufgestellt wurden.
- ein detailliertes Schulungsprogramm und eine kontinuierliche Sensibilisierung über die Themen im Zusammenhang mit dem Ethikkodex sicherzustellen;
- alle notwendigen Überprüfungen von Meldungen über mögliche Zuwiderhandlungen durchzuführen und diese gegebenenfalls angemessen zu sanktionieren;
- zu garantieren, dass niemand Vergeltungsmaßnahmen irgendeiner Art dafür zu erleiden hat, in gutem Glauben mögliche Zuwiderhandlungen gegen den Ethikkodex gemeldet zu haben. Sie sichert in jedem Fall die Vertraulichkeit über die Identität des Hinweisgebers zu.

Dem Aufsichtsorgan wurden die Aufgaben des Garanten des Ethikkodex übertragen.

Der Ethikkodex wird allen zur Kenntnis gebracht, mit denen die Gesellschaft Beziehungen unterhält.

II.

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Alle Adressaten dieses Ethikkodex haben im Rahmen ihres eigenen Kompetenzbereichs die folgenden allgemeinen Grundsätze einzuhalten und zu befolgen:

- Sie haben so zu handeln und sich so zu verhalten, dass die in Italien, in der Europäischen Union sowie in den anderen ausländischen Ländern, mit denen die Gesellschaft aus irgendeinem Grund arbeiten sollte, bestehenden Gesetze, Rechtsvorschriften und anderen eventuellen Maßnahmen, eingehalten werden;
- Sie haben zu einem Arbeitsumfeld beizutragen, das auf die Gesundheit und das Wohlbefinden aller Personen achtet, die für die Gesellschaft arbeiten, und mit dieser dafür zusammenzuarbeiten;
- Sie haben sich dafür einzusetzen, dass die größtmögliche Sicherheit am Arbeitsplatz gewährleistet ist;

C - Ethikkodex

- Sie haben sich dafür einzusetzen, die Natur und die Umwelt nicht zu schädigen;
- Sie haben bei ihrer Tätigkeit nach den Grundsätzen der Ehrlichkeit, der Korrektheit und dem Grundsatz von Treu und Glauben gegenüber den Personen in Führungspositionen, dem Personal, den Lieferanten, den Kunden, den öffentlichen Organen und gegenüber allen Personen zu handeln, mit denen die Gesellschaft Beziehungen unterhält;
- Sie haben die Rechtsvorschriften über Datenschutz und die Sicherheit aller Arten von Informationen über Kunden, Lieferanten, Angestellte und firmenspezifische Daten zu befolgen;
- Sie haben den guten Ruf und die Unternehmenstradition aufrechtzuerhalten und zu bewahren;
- Sie haben ihre Tätigkeit so zu erbringen, dass sie damit zur Stabilität und zur Expansion des Handels beitragen;
- Sie haben sich Handlungen und einer Beteiligung an solchen Handlungen zu enthalten, die einzeln oder zusammen gesehen ein Verhalten begründen können, das für irgendeine Straftat und insbesondere für die in dem GVD 231/01 in seiner geltenden Fassung und die im Organisationsmodell geregelten Tatbestände relevant sein könnte.

III. ADRESSATEN

Der Kodex ist von allen Adressaten einzuhalten. Adressaten sind: die Mitglieder des Verwaltungsrats, das Management, die Angestellten, die Mitarbeiter (im Sinne von Beratern, Beauftragten, Partnern, externen Mitarbeitern, Lieferanten usw.)

Jeder Adressat ist verpflichtet, den Kodex zu kennen, aktiv zu seiner Umsetzung und Förderung beizutragen sowie eventuelle Mängel und/oder Verstöße zu melden. Die Gesellschaft verpflichtet sich, die Kenntnis des Kodex gegenüber den Adressaten mit angemessenen Informationsverfahren und Schulungen zu fördern. Der Kodex wird allen Personen bekannt gemacht, die Beziehungen mit der Gesellschaft unterhalten.

- IV. Die Einhaltung der Bestimmungen des Kodex gilt als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Adressaten und insbesondere der Angestellten.

INTERNE BEZIEHUNGEN

A) SCHUTZ UND VALIDIERUNG DES PERSONALS

Das Personal ist für die Existenz, die Entwicklung und den Erfolg eines jeden Unternehmens unerlässlich.

Die Gesellschaft Bauexpert spa richtet deshalb seine Aufmerksamkeit besonders auf die Validierung, den Schutz und die Entwicklung der Fähigkeiten und der Kompetenzen

C - Ethikkodex

aller ihrer Angestellten, damit sie ihr Potenzial und ihre Potenzialität auf höchstem Niveau ausdrücken können.

Die Gesellschaft Bauexpert bietet allen seinen Angestellten, ohne irgendeine Diskriminierung gleiche Beschäftigungschancen gemäß der jeweiligen beruflichen Kompetenzen und der Leistungsfähigkeit.

Die Gesellschaft Bauexpert verpflichtet sich zu diesem Zweck unter Einhaltung aller Gesetze, Rechtsvorschriften und Unternehmenspolitik:

- die Angestellten auf Grundlage von Kriterien des Verdienstes, der Kompetenz und der Professionalität ohne irgendeine politisch, gewerkschaftliche, weltanschauliche, rassistische, sprachliche oder geschlechtsbezogene Diskriminierung auszuwählen, einzustellen, zu vergüten, zu schulen und zu beurteilen;
- eine Arbeitsumwelt sicherzustellen, in dem die Beziehungen zwischen Kollegen von Loyalität, Korrektheit, Kollaboration, gegenseitigem Respekt und gegenseitigem Vertrauen geprägt sind;
- angemessene Arbeitsbedingungen unter dem Gesichtspunkt der Sicherheit und der Gesundheit zu fördern, die auch die moralische Persönlichkeit aller respektieren, um so vorurteilsfreie zwischenmenschliche Beziehungen zu fördern;
- bei Verhaltensweisen, die nicht den oben genannten Grundsätzen entsprechen, einzugreifen;
- insbesondere, jede Form von Einschüchterung, Feindseligkeit, Isolierung, ungebührlicher Einmischung oder Konditionierung oder sexueller Belästigung zu bekämpfen.

B) VERHALTENS NORMEN DES PERSONALS

- a. Das Verhalten der Angestellten bei der Verfolgung der Ziele und bei Abschluss eines jeden Geschäfts muss auf den Grundsätzen der Ehrlichkeit, Transparenz, Loyalität, Integrität und Korrektheit unter Einhaltung der Unternehmenspolitik sowie der geltenden Gesetze und Vorschriften basieren.
- b. Die Überzeugung, zum Vorteil der Bauexpert spa zu handeln, kann in keiner Art und Weise Verhaltensweisen rechtfertigen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen dieses Ethikkodex stehen. Seine allgemeine Einhaltung ist für den guten Betrieb und das Prestige von Bauexpert spa von elementarer Bedeutung.
- c. Diese Verpflichtung gilt auch für jede Person, die im Namen und für Bauexpert spa tätig ist.
- d. Es ist jede Situation oder Tätigkeit zu vermeiden, die zu Interessenkonflikten führen kann oder die die Kapazität, unabhängige Entscheidungen zu treffen, beeinträchtigen könnte.
- e. Die Informationen, die die Angestellten und/oder Berater bei der Erledigung der zugeteilten Aufgaben erlangen, müssen streng vertraulich bleiben und dürfen nur

C - Ethikkodex

- unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und der Unternehmensprozesse im und außerhalb des Unternehmens verbreitet werden.
- f. Die Angestellten und/oder Berater des Unternehmens dürfen seine Güter nur im Rahmen der Erbringung der Arbeitstätigkeit verwenden.
 - g. Es ist verboten, für sich oder für andere Empfehlungen, bevorzugte Behandlungen, Geschenke oder andere Vorteile von Personen anzunehmen, mit denen man in Beziehung tritt und es ist zu vermeiden, Begünstigungen zu erhalten, die eine unabhängige Beurteilung beeinträchtigen könnten.
 - h. Die von jedem Angestellten und der Direktion getroffenen Entscheidungen müssen von den Grundsätzen einer soliden und umsichtigen Geschäftsführung in dem Bewusstsein ihres Beitrags zur Erreichung positiver Betriebsergebnisse getroffen werden.
 - i. Eine besondere Aufmerksamkeit gilt bei Tätigkeiten, die von beschäftigtem Personal erbracht werden, die die Rolle einer Amtsperson bekleiden oder mit einem öffentlichen Dienst beauftragt sind, um einen Missbrauch ihrer Eigenschaft oder der erteilten Befugnisse zu vermeiden, Amtshandlungen vorzunehmen, zu unterlassen oder zu verzögern oder um Handlungen zu begehen, die gegen die Amtspflichten verstoßen.

C) NUTZUNG UND SCHUTZ DER WIRTSCHAFTSGÜTER DES UNTERNEHMENS

Alle Angestellten und Mitarbeiter müssen daran denken, dass die materiellen und immateriellen Wirtschaftsgüter des Unternehmens, die ihnen die Gesellschaft Bauexpert zur Verfügung stellt, zu nutzen sind:

- mit größter Sorgfalt und sachgemäß, auch zur Vermeidung von Schäden an Gegenständen oder Personen;
- und dabei so weit wie möglich Verschwendung, Beschädigungen oder eine Verwendung zu vermeiden sind, die ihre Leistungsfähigkeit beeinträchtigen oder ihren normalen Verschleiß beschleunigen könnten;
- ausschließlich für Zwecke, die im Zusammenhang mit der Ausübung der Arbeitstätigkeit stehen und ihr dienen;
- und dabei unbedingt zu vermeiden ist, diese Güter, auch nur vorübergehend, von Dritten nutzen zu lassen oder sie Dritten zu überlassen, vorbehaltlich anderer Regelungen in spezifischen Rechtsvorschriften.

Alle Angestellten und Mitarbeiter sind für die Nutzung und die Aufbewahrung der ihnen von der Gesellschaft Bauexpert überlassenen Güter verantwortlich.

Auch die IT-Ausstattungen und IT-Anwendungen sind unter Einhaltung der obigen Regeln zu nutzen und insbesondere:

- unter genauer Befolgung der Unternehmenspolitik betreffend Sicherheit und Vertraulichkeit;

C - Ethikkodex

- ist dabei unbedingt das Einholen, die Nutzung oder die Übermittlung von Informationen und Inhalten zu vermeiden, die nicht die Arbeitstätigkeit betreffen, vor allem wenn dies in massiver Form erfolgt;
- dürfen dabei die von der Gesellschaft Bauexpert gelieferten Hardware- und Software-Konfigurationen nicht geändert werden.

Bauexpert spa führt unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen Kontrollen durch und ergreift Maßnahmen, um Verhalten, die nicht den hier genannten Vorgaben entsprechen, zu verhindern.

Alle Angestellten haben auch tätig zu werden, um das Risiko von Diebstählen, Beschädigungen und anderen externen Bedrohungen der ihnen zugeteilten oder in dem Unternehmen vorhandenen Ressourcen zu reduzieren. Sie haben die übergeordneten Stellen über außergewöhnliche Situationen umgehend zu informieren.

EXTERNE BEZIEHUNGEN

V.

A) BEZIEHUNGEN MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG (ÖV)

ÖV im Sinne dieses Kodex bezieht sich auf öffentliche Körperschaften, Konzessionsinhaber öffentlicher Dienste, natürliche oder juristische Personen, die als Amtspersonen handeln, Personen, die mit einem öffentlichen Dienst beauftragt sind, Mitglieder, die zu einem Organ der Europäischen Union gehören, Beamte der Europäischen Union oder Beamte eines ausländischen Staates, Richter, Aufsichtsbehörden usw.

Im Rahmen der Beziehungen mit der ÖV ist es notwendig, besonderer Aufmerksamkeit darauf zu legen, keine Handlungen zu begehen, die gegen das Gesetz oder diesen Ethikkodex verstoßen. Es ist im Einzelnen ausdrücklich verboten:

- bei jemanden durch Täuschungshandlungen einen Irrtum zu erregen, um einen rechtswidrigen Vorteil zum Nachteil des Staates, einer anderen öffentlichen Körperschaft oder der Europäischen Union zu erlangen. Es wird insbesondere nahegelegt, die Gesetze und die lautere Geschäftspraktik bei Ausschreibungen, Verhandlungen, Konzessionen, Lizenzen usw. sowie bei Beantragung von Finanzierungen, Zuschüssen, Subventionen und Leistungen des Staates oder anderer Personen, die der ÖV angehören, einzuhalten.
- unwahre Erklärungen oder falsche Unterlagen zu verwenden oder einzureichen oder Informationen zu unterlassen, die zum Erhalt von Zuschüssen, Finanzierungen, zinsgünstigen Krediten oder anderen Leistungen derselben Art, die der Staat, andere öffentliche Körperschaften oder die Europäischen Union gewähren oder auszahlen, bereitgestellt werden müssen;

C - Ethikkodex

- eine vom Staat oder einer anderen öffentlichen Körperschaft oder der Europäischen Union erhaltene Finanzierung zur direkten Förderung der Ausführung von Bauarbeiten oder für Tätigkeiten im öffentlichen Interesse für einen anderen Zweck zu verwenden;
- den Betrieb eines Informatiksystems oder eines rechnergestützten Systems durch Manipulation der in ihnen enthaltenen Daten oder Programme zu ändern, um einen rechtswidrigen Vorteil zu erhalten und dabei den Staat oder eine andere öffentliche Körperschaft zu schädigen;
- die Entscheidungen der Vertreter der ÖV in unsachgemäßer und/oder unrechtmäßiger Weise irgendwie zu beeinflussen (wie zum Beispiel bei diesen direkt oder über Dritte Geldsummen oder andere Vorteile als Gegenleistung für Bevorzugungen, Belohnungen oder andere Vorteile für sich oder für die Gesellschaft zu fordern und/oder anzunehmen und/oder zu zahlen und/oder anzubieten). Geschäftliche Aufmerksamkeiten (wie zum Beispiel Geschenke oder Formen der Gastfreundschaft) sind nur erlaubt, wenn sie sich im Rahmen der normalen Geschäftspraktiken und/oder Höflichkeit halten und wenn diese dergestalt sind, dass sie die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit des Urteils des Vertreters der ÖV nicht beeinträchtigen.
- Geld oder andere Vorteile, auch indirekt, zu erhalten, um Handlungen zu unterlassen oder zu verzögern oder um Handlungen zu begehen, die gegen die Amtspflichten der Amtsperson oder des mit einem öffentlichen Dienst Beauftragten verstoßen (im Sinne von Art. 357 ital. StGB sind Amtsperson diejenigen, die eine öffentliche Funktion in der Gesetzgebung, Justiz oder in der Verwaltung ausüben, im Sinne von Art. 358 ital. StGB sind mit einem öffentlichen Dienst beauftragte Personen diejenigen, die aufgrund eines beliebigen Titels einen öffentlichen Dienst leisten).

B) BEZIEHUNGEN MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN

Das Unterhalten der Beziehungen mit den Kunden und mit den Lieferanten hat mit Korrektheit, Transparenz und Unparteilichkeit durch qualifiziertes Personal zu erfolgen. Die Auswahl der Lieferanten darf nur auf Grundlage objektiver Maßstäbe wie Wirtschaftlichkeit, Qualität, Leistungsfähigkeit erfolgen, um das Vermögen der Bauexpert spa zu schützen.

Es sind im Einzelnen folgende Grundsätze zu beachten:

- In den Lieferbeziehungen sind die Bestimmungen der geltenden Gesetze und die vertraglich vereinbarten Bedingungen einzuhalten und zu beachten;
- Die internen Verfahren für die Auswahl und die Verwaltung der Beziehungen mit den Lieferanten sind genau zu befolgen;
- Es ist die Bereitschaft zur Kollaboration der Lieferanten, Partner und Berater sicherzustellen, die Bedürfnisse im Sinne von Qualität, Kosten und Lieferfristen der Güter oder der Dienstleistungen zu erfüllen;

C - Ethikkodex

- Die Grundsätze der Transparenz und Vollständigkeit der Informationen in der Korrespondenz mit den Lieferanten sind einzuhalten;
- Es ist jede Form von Konditionierung durch externe, nicht der Gesellschaft angehörende Dritte für das Treffen von Entscheidungen und/oder die Vornahme von Handlungen betreffend die eigene Arbeitstätigkeit zu vermeiden.

C) GESCHENKE, BEGÜNSTIGUNGEN UND VERSPROCHENE VORTEILSGEWÄHRUNGEN

Sowohl während der Geschäftsverhandlungen oder in den Geschäftsbeziehungen mit der ÖV als auch mit den Kunden und den Lieferanten sind die allgemeinen Kriterien der Korrektheit, Transparenz und Integrität anzuwenden. Insbesondere dürfen nicht:

- Angebote oder Versprechen für Arbeits- und/oder Geschäftsmöglichkeiten geprüft werden, die Angestellte der ÖV oder Kunden/Lieferanten persönlich bevorteilen können;
- in irgendeiner Weise Geschenke, Gaben, Begünstigungen, auch indirekter Art, nicht geschuldete Güter, Dienste und Leistungen oder Vorteilsbewährungen, die über die gewöhnlichen Kundenbeziehungen hinausgehen, angeboten werden;
- vertrauliche Informationen angefordert oder entgegengenommen werden, die die Integrität oder den Ruf beider Parteien schädigen können sowie bedeutende unmittelbare oder mittelbare Vorteile für sich oder für die Gesellschaft Bauexpert bringen können;
- Maßnahmen ergriffen werden, die auf die Beeinflussung der Entscheidungen der Gegenpartei gerichtet sind.

Zudem dürfen Führungskräfte, Angestellte oder Mitarbeiter der Bauexpert spa, unabhängig von der Form der Mitarbeit, von externen wie internen Personen in keinem Fall und insbesondere nicht gegenüber einem Ergreifen von Maßnahmen oder gegenüber Verhaltensweisen, die darauf gerichtet sind, sie zu bevorzugen, Güter oder Dienstleistungen, Geschenke, Begünstigungen, Leistungen oder Gaben annehmen, die über normale Höflichkeitsbeziehungen hinausgehen.

Der Angestellte, der von einem Beauftragten der ÖV, von einem Kunden oder Lieferanten Geschenke oder bevorzugte Behandlungen erhält, die über normale Höflichkeitsbeziehungen hinausgehen, hat dies unverzüglich seinem Vorgesetzten oder dem Überwachungsorgan zu melden.

SCHUTZ DER GESUNDHEIT UND DER SICHERHEIT

VI. Bauexpert spa verpflichtet sich im Bewusstsein der Bedeutung, in den Arbeitsbereichen die besten Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen sicherzustellen, unter ihren Angestellten ein verantwortungsbewusstes Verhalten zu fördern und zu verbreiten und dabei die notwendigen Präventivmaßnahmen für den Erhalt der Gesundheit, der Sicherheit und der Unversehrtheit des gesamten Personals sowie Dritter, die sich in ihrem Räumen aufhalten, zu ergreifen.

Die Gesundheits- und Sicherheitskultur wird systematisch über Schulungen und Mitteilungen verbreitet und über eine ständige Aktualisierung der Methoden und der Systeme im Licht der verfügbaren besten Technologien mit analytischer Beurteilung der Risiken, der kritischen Punkte von Prozessen und der zu schützenden Ressourcen realisiert.

Die Geschäftsleiter, die im Hinblick auf die Gesundheit und Sicherheit eine wichtige Rolle innehaben, verpflichten sich zur Einhaltung der Rechtsvorschriften und der Pflichten, die sich aus ihnen in Bezug auf Prävention und Schutz ergeben. Sie setzen sich erstrangige Ziele, die über die reine Erfüllung hinausgehen, und zwar im Bewusstsein des Werts, den der Schutz der Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen und das Wohlbefinden der Person repräsentieren.

Die Angestellten wirken im Rahmen ihrer Aufgaben an der Vermeidung von Gefahren mit, um Unfälle und Körperverletzungen zu vermeiden, indem sie alle Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften und die Praktiken im Zusammenhang mit ihrer eigenen Arbeit einhalten. Sie verpflichten sich, alle notwendigen Vorsichtsmaßnahmen für den Schutz ihrer Person und ihrer Mitarbeiter zu ergreifen und Unfälle, Körperverletzungen und unsichere Praktiken an ihrem Arbeitsplatz sofort dem direkten Verantwortlichen zu melden.

VII. Die Gesellschaft verpflichtet sich, jede negative Auswirkung auf die Umwelt zu vermeiden, indem sie ständige ihre Aufmerksamkeit auf die Tätigkeiten richtet, damit diese nicht nur gemäß den einschlägigen nationalen und internationalen Richtlinien durchgeführt werden, sondern auch im Hinblick auf Umweltschutz und öffentliche Gesundheit.

TRANSPARENZ IN DER BUCHFÜHRUNG

Alle offiziellen Unterlagen, die der Darstellung der Lage der Gesellschaft dienen, müssen mit der absoluten Sorgfalt erstellt werden, um ihre Genauigkeit, Vollständigkeit

C - Ethikkodex

und Richtigkeit zu garantieren. Sie sind zudem gemäß den geltenden Bestimmungen zu erstellen.

Das Personal der Gesellschaft Bauexpert hat diese Unterlagen mit der gebührenden Aufmerksamkeit zu erstellen und ein Verhalten einzuhalten, das von den Grundsätzen der Korrektheit, Ehrlichkeit und Integrität geprägt ist.

Das vorsätzliche Führen/Erstellen von falschen oder gefälschten Unterlagen, die die wahrheitsgetreue Lage der Gesellschaft Bauexpert erheblich verstellen, ist in keinem Fall zu entschuldigen noch zu rechtfertigen.

Alle Geschäfte, Handlungen und Transaktionen der Gesellschaft müssen richtig und fristgemäß in dem Unternehmenssystem gemäß den vom Gesetz genannten Kriterien und auf Grundlage der geltenden Buchführungsgrundsätze registriert und belegt werden, damit jederzeit die Kontrolle über die Bewegungen, die Eigenschaften der Geschäfte und die Feststellung der Personen, die das Geschäft ausgeführt, die Genehmigungen erteilt und die Überprüfungen durchgeführt haben, möglich ist.

Die Belege müssen einfach auffindbar und gemäß logischen Kriterien und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen und Prozessen des Unternehmens geordnet sein.

Niemand darf bei Fehlen eines entsprechenden Belegs und einer formellen Genehmigung Zahlungen für und auf Rechnung der Gesellschaft durchführen.

Wer über mögliche Unterlassungen, Fälschungen oder Regelwidrigkeiten bei der Buchführung Kenntnis erlangt, hat dies unverzüglich seinem Vorgesetzten oder als Alternative dem Aufsichtsorgan zu melden.

Die Gesellschaft stellt die korrekte Durchführung der Kontroll- und Prüfungstätigkeiten, die das Gesetz den Gesellschaftern, dem Überwachungsrat, dem für die Rechnungsprüfung beauftragten Unternehmen, dem Aufsichtsorgan zuweist, sowie die freie und korrekte Willensbildung der Versammlungen sicher.

VIII.

VERHALTENSNORMEN BEI DER NUTZUNG DER IT-SYSTEME

Alle Personen, die aufgrund ihrer Position und Rolle IT-Instrumente oder rechnergestützte Instrumente für die Entwicklung ihrer eigenen Tätigkeiten nutzen, sind zur Einhaltung der einschlägig geltenden Bestimmungen (und insbesondere der Bestimmungen über unerlaubte Handlungen im Bereich IT, IT-Sicherheit, Datenschutz und Urheberrecht) und der internen Prozesse verpflichtet.

Es ist insbesondere verboten:

C - Ethikkodex

- unberechtigt auf ein IT- oder rechnergestütztes System zuzugreifen;
- ohne Genehmigung Zugangscodes für IT- oder rechnergestützte Systeme zu besitzen und unrechtmäßig zu verbreiten;
- Vorrichtungen oder Softwares zu verbreiten, die dazu dienen, ein IT- oder rechnergestütztes System zu beschädigen oder zu unterbrechen;
- unberechtigt IT-basierte oder rechnergestützte Kommunikationen abzuhören, zu unterbrechen oder zu verhindern;
- Informationen, Daten und Softwares und IT- oder rechnergestützte Systeme zu beschädigen.

Es ist nicht erlaubt, geliehene oder nicht genehmigte Software auf die Unternehmenssysteme zu laden oder von konzessionierten Programmen nicht genehmigte Kopien für den persönlichen Gebrauch oder für das Unternehmen oder Dritte anzufertigen.

Die von der Gesellschaft zur Verfügung gestellten IT- und rechnergestützten Ressourcen dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke genutzt werden. Es ist nicht erlaubt, E-Mails mit beleidigendem oder diskriminierendem Inhalt zu versenden und sprachliche Ausdrücke zu verwenden, die nicht dem Stil der Gesellschaft entsprechen oder unpassend sind.

IX. NUTZUNG UND VERBREITUNG VON INFORMATIONEN

Die Gesellschaft Bauexpert spa erachtet die Verbreitung von korrekten, vollständigen und wahrheitsgemäßen Informationen über alle Angelegenheiten des Unternehmens - sowie die eventuell notwendige Wahrung ihrer gebührenden Vertraulichkeit - als eine Voraussetzung zur Schaffung und Beibehaltung einer Beziehung der Transparenz und des Vertrauens mit ihren verbundenen Interessenträgern und den Interessenträgern des Marktes.

Die Angestellten müssen deshalb bei der Informationsverwaltung:

- alle Unternehmensinformationen jeder Art, über die sie in Durchführung ihrer Aufgaben Kenntnis erlangen, gewissenhaft und mit höchster Zurückhaltung verwahren;
- die Einwilligung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten für die mitgeteilten Zwecke einholen.

Die Angestellten müssen allgemein in Bezug auf die Informationen:

- einen unsachgemäßen oder zweckgerichteten Gebrauch der sich in ihrem Besitz befindlichen vertraulichen Informationen vermeiden und sie dürfen diese nicht

zum eigenen Vorteil und/oder zum Vorteil von Familienangehörigen, Bekannten oder allgemein Dritten verwenden;

- diese vor dem Zugriff nicht berechtigter Dritter schützen und dabei die Verbreitung ohne spezifische Genehmigungen des Verantwortlichen verhindern;
- dürfen keine Informationen suchen oder versuchen, sie von anderen zu erhalten, die nichts mit ihrem Kompetenzbereich oder ihren Aufgaben zu tun haben;
- sie so klassifizieren und organisieren, dass es für die autorisierten Personen möglich ist, problemlos auf sie zuzugreifen und ein vollständiges Bild aus ihnen zu erhalten.

Den Angestellten, die nicht ausdrücklich gemäß dem gesetzvertretenden Dekret Nr. 196/2003 über den Schutz von Personen und personenbezogenen Daten autorisiert sind, ist es verboten, die personenbezogenen Daten anderer Angestellter oder Dritter zu kennen, zu speichern, zu verarbeiten und zu verbreiten.

DIE PFLICHTEN DES

X. „WETTBEWERBSVERBOTS“

Die Gesellschaft richtet ihre Geschäftstätigkeit nach den Grundsätzen des freien und fairen Wettbewerbs aus. Alle Handlungen im Rahmen der Ausübung der Unternehmenstätigkeit sind darauf gerichtet, konkurrenzfähige Ergebnisse zu erreichen, die die Kapazität, die Erfahrung und die Leistungsfähigkeit prämiieren.

Handlungen, die darauf abzielen, die Bedingungen eines korrekten Wettbewerbs zu verändern, widersprechen der Unternehmenspolitik der Gesellschaft und sind jedem verboten, der für sie tätig ist.

Es ist dem gesamten Personal verboten, Entscheidungen zu treffen oder Tätigkeiten durchzuführen, die auch nur potenziell und/oder indirekt einen Konflikt mit den Interessen der Gesellschaft begründen können oder unvereinbar mit den Arbeitspflichten sind.

Es sind insbesondere Interessenkonflikte zwischen den eventuellen wirtschaftlichen, persönlichen und familiären Tätigkeiten und den Aufgaben zu vermeiden, die innerhalb der Unternehmenstätigkeit erbracht werden.

Auch die Mitglieder des Verwaltungsrats müssen sich streng an diesen Grundsatz halten, unbeschadet ihrer Pflicht, das Aufsichtsorgan unverzüglich schriftlich zu informieren.

INFORMATIONSPFLICHTEN

XI. Wenn ein Adressat Kenntnis über Situationen erhält, die auch nur potenziell gesetzeswidrig sind oder gegen die in diesem Ethikkodex ausgedrückten Grundsätze verstoßen und die direkt oder indirekt der Gesellschaft Bauexpert spa einen Vorteil bringen oder in ihrem Interesse begangen werden, muss er sofort das Aufsichtsorgan oder seinen Beauftragten darüber schriftlich, auch auf elektronischem Weg, informieren. Er ist hierbei von der Beachtung der bestehenden Hierarchie entbunden. Die fehlende Einhaltung der Informationspflicht kann sanktioniert werden.

Das Aufsichtsorgan hat die erhaltenen Meldungen gemäß den Bestimmungen des Modells schnell zu prüfen und zu behandeln.

Die eventuellen Sanktionen werden auf Grundlage des vom Organisations- und Verwaltungsmodells vorgesehenen Disziplinarsystems getroffen und verhängt.

Die Beziehungen zwischen den Angestellten aller Ebenen müssen von den Kriterien und einem Verhalten der Korrektheit, der Loyalität und des gegenseitigen Respekts geprägt sein. Deshalb kann der Missbrauch der von diesem Kapitel geregelten Informationspflicht im Sinne einer Vergeltung oder nur wegen reinen Mitläufertums sanktioniert werden.

XII. **SANKTIONSSYSTEM**

Schon aus der Einleitung zu diesem Ethikkodex ergibt sich eindeutig der deutliche Hinweis auf die genaue und ordnungsgemäße Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durch alle Angestellten bei der Erbringung ihrer Arbeitstätigkeiten.

Ihre fehlende Befolgung führt zwingend zu der Anwendung von Sanktionsverfahren, der betreffenden Bestimmungen selbst oder der einschlägigen Gesetze gegen den Angestellten.

Die Einhaltung des Kodex muss dagegen mehr aus der Pflicht erwachsen, die die Gesellschaft Bauexpert spa ihren Angestellten auferlegt und weil diese die grundsätzlichen Werte, die der Kodex formuliert, teilen.

Dies schließt übrigens nicht das Recht/die Pflicht der Gesellschaft Bauexperte spa aus, über die Einhaltung des Ethikkodex zu wachen und dabei alle Maßnahmen zur Prävention und Kontrolle zu ergreifen, die für die oben genannten Zwecke als notwendig oder sachdienlich erachtet werden.

Der Verstoß gegen die Bestimmungen des Ethikkodex begründet eine Nichterfüllung der Primärpflichten des Arbeitsverhältnisses oder ein Disziplinarvergehen mit allen

C - Ethikkodex

gesetzlichen Folgen, auch in Bezug auf die Aufrechterhaltung der Arbeitsbeziehung oder der Zusammenarbeit.

Deshalb ergreift die Gesellschaft Bauexpert im Fall festgestellter Verstöße die vom Disziplinarsystem im Allgemeinen Teil des Organisationsmodells geregelten Maßnahmen.

Diese im Verhältnis zur Schwere der begangenen Zuwiderhandlungen stehenden Maßnahmen werden unter Einhaltung des hierfür geregelten Verfahrens ergriffen, sofern diese Zuwiderhandlungen keine Verstöße der Bestimmungen des Ethikkodex sowie der vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen begründen. In diesem Fall gelten die von den betreffenden Vorschriften vorgesehenen Sanktionen.