

01 – ETHIK- UND VERHALTENSKODEX

Gesellschaftsrichtlinien

Versionsverlauf

Version	Datum Dokument	Bestätigt von:	Wichtigste
1.0	18.12.2017	Verwaltungsrat	
1.1	12.02.2019	Generaldirektion	Anpassung von Anhang 1 an die DSGVO
1.2	25.09.2019	Generaldirektion	Änderung der Firmenbezeichnung
1.3	10.04.2020	Verwaltungsrat	Ergänzung des Absatzes „II-6 Umgang mit Insiderinformationen und vertraulichen Informationen“; Anpassung an die MiFID2-Durchführungsverordnung der Banca d'Italia und an die Ausrichtungen der EBA bezüglich der internen Governance-Leitlinien
1.4.	29.06.2020	Verwaltungsrat	Anpassung des Kodex an die analoge Kontrolle des Pensplan Centrum und der Autonomen Provinzen Trient und Bozen (sog. In-house)
1.5	28.11.2022	Verwaltungsrat	Einfügung eines neuen Artikels über Maßnahmen zur Überwachung der Finanzierung von Unternehmen, die Antipersonenminen, Streumunition und Submunition herstellen
1.6	18.12.2023	Verwaltungsrat	Integration von Nachhaltigkeits-, Umweltschutz- und ESG-Prinzipien; Aktualisierung der Unternehmensstruktur, Verweise auf Rechtsvorschriften; Integration einiger Prinzipien aus dem DPR Nr. 81 vom 13.06.2023, Nr. 81 (Ethik- und Verhaltenskodex für öffentliche Angestellte)

Indice

Abschnitt I - Einleitung und Ziele.....	5
I-1. Adressaten	6
I-2. Allgemeine Grundsätze	6
I-2.1. Gesetzmäßigkeit	6
I-2.2. Korrektheit	7
I-2.3. Transparenz	7
I-2.4. Vertraulichkeit.....	7
I-2.5. Risikokultur	8
I-2.6. Einhaltung der Geschäftsabläufe	8
I-2.7. Achtung der Vollmachten und Aufträge	9
I-2.8. Sorgfaltspflicht.....	9
I-2.9. Nachhaltigkeit.....	9
I-2.10. Schutz der Integrität und Valorisierung der Humanressourcen.....	9
I-2.11. Unparteilichkeit und Nichtdiskriminierung.....	10
I-2.12. Grundsatz der Bekämpfung von Rassismus und Fremdenhass	10
I-2.13. Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz	10
I-2.14. Umweltschutz	10
I-2.15. Beziehungen zu den Aufsichts- und Kontrollbehörden sowie zu den Behörden im Allgemeinen	11
I-2.16. Sorgfältiges Ressourcenmanagement, Aufstellung des Haushaltsplans und weitere Gesellschaftskommunikationen	11
I-2.17. Korruptions- und Geldwäschebekämpfung	12
I-2.18. Ablehnung von Terrorismus und Umsturz der demokratischen Ordnung	12
I-2.19. Ablehnung von kriminellen Organisationen	12
I-2.20. Maßnahmen zur Überwachung der Finanzierung von Unternehmen, die Antipersonenminen, Streumunition und Submunition herstellen	12
I-2.21. Korrekte Nutzung des Datenverarbeitungssystems	13
I-2.22. Schutz des Gesellschaftsvermögens	13
I-2.23. Interne Kontrollen	13
Abschnitt II - Beziehungen nach außen	14
II-1. Beziehungen zu den Kunden	14
II-2. Beziehungen zu Dritten	14
II-2.1. Verhaltensregeln für Ausschreibungen oder freihändige Vergaben	16
II-3. Beziehungen zu öffentlichen Einrichtungen	17
II-4. Beziehungen zu den Medien.....	18
II-5. Interessenskonflikte	18
II-6. Umgang mit Insiderinformationen und vertraulichen Informationen	19
Abschnitt III - Interne Beziehungen	19
III-1. Beziehungen zu den Aktionären.....	19
III-2. Beziehungen zu Gesellschaftsorganen	20
III-3. Transparenz der Gesellschaftsbuchhaltung	20
III-4. Angestellte und Mitarbeiter	21
III-5. Entwicklung und Ausbildung der Arbeitnehmer.....	23
Abschnitt IV - Überwachung der Einhaltung des Ethik- und Verhaltenskodex	23
IV-1. Verbreitung	24

IV-2. Überwachung und Kontrolle	24
IV-3. Meldung von Verstößen und Schutz von Whistleblowern	24
IV-4. Disziplinarregelung	25
Anhang 1: Erklärung über die Annahme des Kodex	27

Abschnitt I - Einleitung und Ziele

Mit dem vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex (nachstehend der „Kodex“) beabsichtigt die Euregio Plus SGR A-G-)nachstehend auch die „Gesellschaft“ oder die „SGR“), die von ihr anerkannten, akzeptierten und geteilten Werte sowie ihre Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten in Bezug auf alle Personen, mit denen sie zur Erreichung ihres Gesellschaftszwecks Beziehungen eingeht, formell festzulegen.

Die Kapitalverwaltungsgesellschaft Euregio Plus SGR S.p.A./A.G. (nachstehend auch „Gesellschaft“ oder „SGR“ genannt) ist sich in ihrer Doppelrolle als Finanzdienstleister und Förderstelle für nachhaltige Standortentwicklung bewusst, wie wichtig es ist, die Unternehmensführung wertorientiert zu gestalten, um dadurch ein gesetzeskonformes und auf ethische Werte ausgerichtetes Verhalten zu fördern.

Auf der Basis von Werten entsteht gegenseitiges Vertrauen: Intern tragen Werte entscheidend zur Gestaltung eines Umfelds bei, in dem Mitarbeitende engagiert und motiviert arbeiten können; extern sind sie eine wichtige Voraussetzung für ein positives Klima der Zusammenarbeit, das unerlässlich ist für die Umsetzung einer langfristig nachhaltigen Unternehmensstrategie.

Die Auslegung und die Anwendung der Bestimmungen der Unternehmensprozesse, -richtlinien und -vorschriften orientieren sich an den im Ethik- und Verhaltenskodex festgelegten Grundsätzen.

Der Kodex legt daher die wesentlichen Werte, die Bezugsstandards und Verhaltensregeln fest, an denen sich das Verhalten der in der und/oder für die Gesellschaft tätigen Personen in ihren Beziehungen zu aktuellen oder potenziellen Kunden, Kollegen, Mitarbeitern, *Outsourcern*, Beratern, Lieferanten und Behörden orientieren muss.

Die Werte, auf die sich das Verhalten aller, die im Interesse der SGR tätig sind, stützen muss, sind insbesondere die Achtung der Legalität, moralischen Integrität, Transparenz und Rechtmäßigkeit in den Beziehungen zu Kunden, Kollegen, Mitarbeitern, *Outsourcern*, Beratern, Lieferanten und der öffentlichen Verwaltung, die Achtung der Abwesenheit von Interessenskonflikten und ganz allgemein die Achtung der Sozialethik.

Der Kodex ist Bestandteil des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollsystems der SGR .

Die Gesellschaft ist jeweils zu 45% Eigentum der Autonomen Provinz Bozen und der Autonomen Provinz Trient, 10% gehören Pensplan Centrum AG. Die Gesellschafter üben gemeinsam die Kontrolle über die Gesellschaft aus, ähnlich der Kontrolle über ihre eigenen Dienstleistungen, gemäß den Bestimmungen des GvD Nr. 36/2023 und des anwendbaren öffentlichen Rechts; daher wurden bei der Ausarbeitung des Ethik- und Verhaltenskodex sowohl die oben genannten Bestimmungen als auch die nachstehend aufgeführten Grundsätze berücksichtigt, die ein grundlegendes Instrument des Kodex darstellen.

Wie in der Durchführungsverordnung zu den Artikeln 4-*undecies* und 6 Absatz 1 Buchstaben b) und c-*bis*) des GvD Nr. 58 vom 24. Februar 1998 (TUF - Vereinheitlichter Gesetzestext über das Finanzwesen) vorgesehen, die von der Banca d'Italia mit der Verordnung Nr. 1470228/19 vom 5. Dezember 2019 (im Folgenden „MiFID2-Durchführungsverordnung“) umgesetzt wurde, *„müssen die Vermittler – gegebenenfalls durch die Ausarbeitung spezifischer Kodexe – hohe Verhaltensstandards einführen, deren Einhaltung auf allen Ebenen der Gesellschaftsorganisation überprüfen und sicherstellen, dass sich die Mitarbeiter der Folgen einer Nichteinhaltung dieser Standards voll bewusst sind. Zu diesem Zweck wenden die Vermittler den Titel IV, Abschnitt 10 der EBA-Leitlinien für die interne Governance an.“*

Die in diesem Ethik- und Verhaltenskodex dargelegten ethischen Grundsätze sind für die Verhütung von Straftaten gemäß GvD Nr. 231/2001 von Bedeutung und stellen ein wesentliches Element des präventiven Kontrollsystems dar.

I-1. Adressaten

Die Grundsätze und Bestimmungen dieses Kodex sind für alle Personen verbindlich, die für Rechnung der SGR handeln, und zwar unabhängig davon, ob es sich um Mitglieder der Verwaltungs- und Kontrollorgane, um Führungskräfte, Funktionsleiter, Mitarbeiter, Outsourcer der SGR oder Finanzberater handelt (nachstehend „Adressaten“ genannt).

Die SGR setzt den Kodex um und leitet ihn an alle Adressaten weiter, die verpflichtet sind, sich nach den darin enthaltenen Grundsätzen zu verhalten.

Die Adressaten verpflichten sich, die Bestimmungen des Kodex einzuhalten, die Gesetze, Vorschriften, Geschäftsabläufe und internen Bestimmungen zu beachten, sich ehrlich und integer zu verhalten, ihre Aufgaben mit der gebotenen Sachkenntnis, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit zu erfüllen und sich selbst noch strengere Grenzen zu setzen, wenn sie dies zum Schutz der Interessen der SGR und deren Kunden für notwendig erachten.

Die SGR verpflichtet sich, keine Beziehungen zu Personen einzugehen oder fortzusetzen¹, die nicht die Absicht haben, sich an die Grundsätze dieses Kodex zu halten.

Die Adressaten verpflichten sich, dem Generaldirektor jedes Verhalten zu melden, das die in diesem Kodex enthaltenen Grundsätze verletzt.

I-2. Allgemeine Grundsätze

Die SGR verpflichtet sich, mit Sorgfalt, Korrektheit und Transparenz im Interesse ihrer Kunden, der von ihr verwalteten Vermögenswerte und der Integrität der Märkte zu handeln, und übernimmt die Verantwortung für jede Verletzung der vorgenannten Grundsätze.

Das Verhalten der SGR beruht in den Beziehungen zu Kunden, Personal, externen Mitarbeitern, Aktionären, Geschäfts- und Finanzpartnern, mit denen die SGR bei der Ausübung ihrer Tätigkeit Verbindung aufnimmt, auf allen Gesellschaftsebenen auf den Grundsätzen der Loyalität und des guten Glaubens.

Die von der Gesellschaft für die Ausübung aller ihrer Tätigkeiten und insbesondere der in den folgenden Absätzen genannten Funktionen angewandten Richtlinien und internen Verfahren müssen den in diesem Kodex enthaltenen Grundsätzen und Regeln entsprechen.

Der Kodex wird auch durch den Respekt vor den Personen, den Sinn für Gerechtigkeit, das Streben nach Kohärenz, das Verantwortungsbewusstsein des Einzelnen und der Gruppe, die Einhaltung von Verpflichtungen sowie durch die persönliche und berufliche Entwicklung inspiriert und trägt auf diese Weise stark zum Aufbau des Gesellschaftsimages, der Gesellschaftskultur und des Arbeitsklimas bei.

Die Einhaltung der von der Rechtsordnung, der Ethik und der Transparenz auferlegten Regeln in der Geschäftsführung stellt nicht nur einen Wettbewerbsvorteil, sondern eine notwendige Voraussetzung für die Verfolgung und Verwirklichung der Ziele der SGR dar, die in der Schaffung und Maximierung der Werte für die Aktionäre, die Mitarbeiter, die Kunden und die Allgemeinheit insgesamt bestehen.

Die nachstehend aufgeführten Werte und Grundsätze sind als maßgeblich für die nachhaltige Umsetzung der Unternehmensziele und den Schutz der Stakeholder anzusehen.

I-2.1. Gesetzmäßigkeit

Die SGR handelt unter Einhaltung aller geltenden Vorschriften, des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells, des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes, der Geschäftsprotokolle und der

¹ Soweit es die Gesetzgebung und die vertraglichen Vereinbarungen zulassen

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

allgemein anerkannten Praktiken und wendet diese unter Förderung der geeignetsten Methoden gemäß den besten nationalen und internationalen Erfahrungen mit Korrektheit und Gerechtigkeit an.

Die Gesellschaft garantiert eine korrekte und transparente Verwaltung der steuerlichen Verpflichtungen in Übereinstimmung mit den einschlägigen Rechtsvorschriften, und zwar auch in Bezug auf die Erstellung und Einreichung der obliegenden Steuererklärungen.

Die Verfolgung eines Gesellschaftsinteresses kann keinesfalls als Rechtfertigungsgrund für die Gesetzesmissachtung angesehen werden und rechtfertigt auch kein unredliches Verhalten.

I-2.2. Korrektheit

Die Adressaten sind verpflichtet, die für die im Namen der Gesellschaft ausgeführten Tätigkeiten anwendbaren ethischen, fachlichen und beruflichen Regeln einzuhalten. Die Adressaten sind zudem verpflichtet, die Gesellschaftsvorschriften einzuhalten, die zur Umsetzung der ethischen, fachlichen oder beruflichen Verpflichtungen notwendig sind.

Unbeschadet des Rechts, Meinungen zu äußern und Informationen zum Schutz der Gewerkschaftsrechte zu verbreiten, haben Adressaten des Kodex negative öffentliche Äußerungen über die SGR zu unterlassen, die das Ansehen, die Würde oder das Image der eigenen Verwaltung oder der öffentlichen Verwaltung im Allgemeinen beschädigen könnten.

Das Versenden von beleidigenden, diskriminierenden E-Mails oder von Nachrichten ist verboten, für die die SGR und die Verwaltung im Allgemeinen in irgendeiner Form haftbar gemacht werden könnten.

Bei der Nutzung jeglicher Kommunikationssysteme (einschließlich persönlicher Social-Media-Konten) ist der Adressat verpflichtet, Kommentare oder Äußerungen zu unterlassen, die dem Ansehen und der Würde der Gesellschaft und der Verwaltung im Allgemeinen schaden oder dieser zugerechnet werden könnten.

I-2.3. Transparenz

Die Adressaten sind bei den im Namen der Gesellschaft durchgeführten Tätigkeiten gegenüber Kunden, Aufsichtsbehörden, Lieferanten oder dritten Interessengruppen zur Transparenz verpflichtet, d. h. zur Klarheit, Vollständigkeit und Relevanz der Informationen und zur Vermeidung irreführender Situationen. Die Adressaten sind verpflichtet, die Gesellschaftsvorschriften einzuhalten, soweit diese zur Umsetzung des Grundsatzes der Transparenz notwendig sind.

Die SGR informiert mittels förmlicher Unterlagen und je nach zugewiesenen Verantwortlichkeiten in klarer und transparenter Weise über ihre Situation und wirtschaftlich-finanzielle Lage, ohne dabei irgendeine Interessengruppe oder Einzelperson zu bevorzugen. Als einzige Beschränkung gilt hier die von den Gesetzen und Verordnungen vorgeschriebene Vertraulichkeit.

Zu diesem Zweck garantiert die SGR Korrektheit, Vollständigkeit, Genauigkeit, Einheitlichkeit und Zeitgerechtigkeit bei der Verwaltung und Übermittlung von Gesellschaftsinformationen und vermeidet jedes irreführende Verhalten, aus dem unzulässige Vorteile herausgeschlagen werden könnten.

Die Adressaten verpflichten sich, der SGR jährlich jede vorteilhafte Situation mitzuteilen, die sich aus Projekten oder Geschäften ergibt, die in die Zuständigkeit der SGR fallen und an denen sie in irgendeiner Weise beteiligt sind.

Darüber hinaus verpflichten sich die Adressaten, vollständige, klare, verständliche und genaue Informationen zur Verfügung zu stellen, damit die Rechtsträger, die Geschäftsbeziehungen mit dem Gesellschaft unterhalten, dazu in der Lage sind, eigenständige und wohlüberlegte Entscheidungen zu treffen.

I-2.4. Vertraulichkeit

Die Gesellschaft gewährleistet in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten, die sich in ihrem Besitz befinden. Die Adressaten sind

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

verpflichtet, diese Daten, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit erhalten haben, ausschließlich für Zwecke zu verwenden, die mit derselben zusammenhängen, und nur so lange, wie es für die Erreichung der Zwecke, für die sie erhoben wurden, unbedingt erforderlich ist, auch in Bezug auf die geltende Gesetzgebung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Verordnung (EU) über die Verarbeitung personenbezogener Daten Nr. 679/2016 und DvG Nr. 196/2003 - Datenschutzkodex) i.d.g.F.

Die SGR ergreift alle für den Schutz der Vertraulichkeit und Sicherheit der erhobenen Daten und der zugehörigen Dokumente zweckdienlichen Maßnahmen.

Die Adressaten sind ferner bezüglich aller ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Verfügung stehenden vertraulichen oder geheimen Informationen („vertrauliche Informationen“) zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Um die Zwecke zu erzielen, für die sie erhoben wurden, können personenbezogene Daten und vertrauliche Informationen unter dem Hinweis darauf, dass es sich um vertrauliche Informationen handelt, an alle Personen des Gesellschaftsgefüges und der Gesellschaftsstruktur weitergegeben werden. Es versteht sich, dass diese Personen zu äußerster Vertraulichkeit verpflichtet sind und alle notwendigen Vorkehrungen treffen müssen, um die Verbreitung und/oder jede andere Form der Weitergabe an Dritte zu vermeiden.

Insbesondere trifft die SGR mindestens die folgenden Vorsichtsmaßnahmen:

- Personal Computer, die vertrauliche Dokumente und Dateien (einschließlich E-Mails) enthalten, sind passwortgeschützt.
- Das Mitnehmen vertraulicher Unterlagen außerhalb der Büros der SGR ist untersagt, es sei denn, dies geschieht aus Gründen, die mit der Ausübung der eigenen Tätigkeit zusammenhängen.
- Obsoletes Material wird vernichtet.

Die eventuelle Verbreitung von unternehmensinternen Dokumenten kann unter Einhaltung der in den geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften festgelegten Kriterien und Grenzen erfolgen.

I-2.5. Risikokultur

Die Adressaten müssen sich ihrer Verantwortung in Bezug auf das Risikomanagement voll bewusst sein, die Schlüsselwerte der SGR kennen und diese verstehen und die Risikobereitschaft sowie Risikokapazität der Gesellschaft – soweit dies für ihre Rolle erforderlich ist – kennen.

Zu diesem Zweck hat die Gesellschaft die folgenden Gesellschaftsrichtlinien verabschiedet:

- „12 - Risikomanagement-Richtlinie“, in der das System der internen Kontrollen und die Risikomanagementpolitik der SGR festgelegt sind;
- „16 - Gesellschaftsrichtlinie bezüglich der Überwachung und des Managements der operationellen Risiken“, in der die Aspekte des Managements der operationellen Risiken festgelegt sind, mit Ausnahme der Identifizierung, die in dem unter dem vorstehenden Punkt genannten Dokument behandelt wird.

I-2.6. Einhaltung der Geschäftsabläufe

Die Adressaten verpflichten sich, bei der Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der einschlägigen Vertragsklauseln die Satzung, die internen Vorschriften, die anwendbaren internen Richtlinien und Verfahren der SGR sowie das Organisations- und Kontrollmodell gemäß GvD Nr. 231/2001 einzuhalten. Die Adressaten verpflichten sich, für die Korrektheit und Wirksamkeit der ausgeübten Tätigkeiten zu haften und erklären sich bereit, über die erzielten Ergebnisse Rechenschaft abzulegen, indem sie die Aktivitäten messbaren Bewertungsverfahren unterziehen.

Die Auslegung und die Anwendung der Bestimmungen der Unternehmensprozesse, -richtlinien und -vorschriften orientieren sich an den im Ethik- und Verhaltenskodex festgelegten Grundsätzen.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

I-2.7. Achtung der Vollmachten und Aufträge

Die Adressaten, die aufgrund von Vollmachten oder Aufträgen im Namen der Gesellschaft vorgehen, handeln innerhalb der dort genannten Beschränkungen und unter Wahrung derselben.

Es ist den genannten Personen untersagt, die Gesellschaft in Ausübung ihrer Aufgaben und Funktionen außerhalb dieser Beschränkungen zu verpflichten oder den Glauben zu erwecken, dass sie sie verpflichten können.

I-2.8. Sorgfaltspflicht

Die Adressaten verpflichten sich, bei der Erfüllung ihrer Aufgaben stets mit Sorgfalt, Genauigkeit und Korrektheit zu handeln und die Ressourcen der Gesellschaft unter Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Effizienz optimal zu nutzen.

I-2.9. Nachhaltigkeit

Die Gesellschaft unterstreicht ihr Engagement für die Nachhaltigkeit in dem Bewusstsein, dass eigene Maßnahmen nötig sind, um die ständige Einhaltung der gemeinsamen Grundsätze und Werte zu gewährleisten und so die Entwicklung des Unternehmens in Übereinstimmung mit den eigenen Zielen sicherzustellen.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, die eigene Marke nicht mit Initiativen, Organisationen oder Unternehmen zu verknüpfen, wenn diese mit Kinderarbeit, Menschenrechtsverletzungen, schwerwiegenden Verstößen gegen Umwelt- und Arbeitsvorschriften, mit der Verletzung von Verbraucherrechten und ganz allgemein mit Aktivitäten und Verhaltensweisen in Verbindung gebracht werden, die den eigenen ethischen Werten zuwiderlaufen.

Die Gesellschaft fördert Forschung und Innovation als Voraussetzung für die Unternehmensentwicklung und den Schutz der Stakeholder sowie das Angebot von Produkten oder Dienstleistungen, die ökologische oder soziale Merkmale fördern oder auf nachhaltige Investitionen ausgerichtet sind.

I-2.10. Schutz der Integrität und Valorisierung der Humanressourcen

Die SGR schützt und fördert den Wert der menschlichen Ressourcen, um den Bestand an Kompetenzen einer jeden Führungskraft sowie eines jeden Angestellten und Mitarbeiters auszubauen; sie fördert die Achtung der physischen, moralischen und kulturellen Integrität der Personen, was die einseitig anerkannte Voraussetzung der Behauptung ethischer Regeln und Prinzipien darstellt.

Die SGR garantiert Arbeitsbedingungen, die die Würde des Einzelnen und die anwendbaren Vorschriften respektieren (z. B. in Bezug auf Arbeitszeiten, Ruhezeiten, wöchentliche Arbeitsruhe, obligatorischen Wartestand, Urlaub und Entlohnung); außerdem gewährt sie den Arbeitnehmern ein der Qualität und Quantität der geleisteten Arbeit angemessenes Entgelt, das in jedem Fall den Bestimmungen des geltenden Tarifvertrags entspricht.

Mit dem Ziel, den Bestand an Kompetenzen einer jeden Führungskraft, eines jeden Angestellten und Mitarbeiters zu verbessern und auszubauen, garantiert die SGR auch ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld sowie optimale Arbeitsbedingungen, die die Würde und das Wohlergehen des Einzelnen respektieren. Zu diesem Zweck werden entwürdigende oder potenziell gefährliche Arbeitsbedingungen, Überwachungsmethoden oder Unterkünfte als inakzeptabel erachtet.

Die Gesellschaft achtet auf eine faire und wertschätzende Vergütungspolitik für die eigenen Mitarbeitenden, sie anerkennt den Beitrag der einzelnen Beschäftigten zum Erfolg der Organisation; gleichzeitig wird Verhaltensweisen entgegengewirkt, die mit einer Verletzung der Werte und Grundsätze der Gesellschaft einhergehen.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, bei der Ausarbeitung ihrer Vergütungspolitik und -praxis keine Regelungen zu begünstigen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen des Kodex stehen, und dafür zu sorgen, dass die Interessen des Managements und der Mitarbeitenden mit denen der Gesellschaft in Einklang gebracht werden.

I-2.11. Unparteilichkeit und Nichtdiskriminierung

Unter Einhaltung der einschlägigen Vorschriften verpflichtet sich die SGR, keine Arbeitsverhältnisse mit Personen ohne Aufenthaltsgenehmigung einzugehen und keine Tätigkeiten auszuüben, die eine unerlaubte Einreise von illegalen Einwanderern nach Italien begünstigen könnten.

Die SGR und die Adressaten verpflichten sich, unparteiisch zu handeln, d.h. durch ihr Verhalten weder direkt noch indirekt irgendeine Form von unrechtmäßiger Diskriminierung zu begünstigen, beispielsweise aufgrund des Geschlechtes, des Alters, der Rasse, der Religion, der politischen und gewerkschaftlichen Zugehörigkeit, der Sprache, der sexuellen Ausrichtung oder des Gesundheitszustands ihrer Gesprächspartner.

Die Adressaten haben bei der Erfüllung ihrer beruflichen Pflichten zudem zu vermeiden, Personen oder Lösungen zu bevorzugen oder zu fördern, die nicht auf technischen und beruflichen Bewertungen beruhen.

I-2.12. Grundsatz der Bekämpfung von Rassismus und Fremdenhass

Die Bekämpfung jeder Form und jeden Ausdrucks von Rassismus und Fremdenfeindlichkeit ist für die SGR ein unerlässlicher Wert, wonach sie auch jede Form von Rassismus ablehnt.

Insbesondere lehnt die SGR jede Tätigkeit ab, die die Propagierung von Ideen, die auf rassistischer oder ethnischer Überlegenheit oder Hass beruhen, und die Begehung von Diskriminierungs- und Gewalttaten oder auch nur die Anstiftung zu solchen Handlungen aus rassistischen, ethnischen, nationalen oder religiösen Gründen beinhalten könnte.

Erscheinungen wie Rassismus, Fremdenfeindlichkeit und die Leugnung von Verbrechen gegen die Menschheit – in welcher Form sie auch immer auftreten, einschließlich der Verbreitung über die Presse oder soziale Medien – werden auf das Schärfste verurteilt.

I-2.13. Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz

Die Gesellschaft schützt die Umwelt und achtet besonders auf die Schaffung von und den Umgang mit Arbeitsumgebungen und -plätzen, die unter dem Gesichtspunkt der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer in Übereinstimmung mit den einschlägig geltenden Gesetzen und Vorschriften angemessen sind.

Die Gesellschaft hat sich dafür eingesetzt, die Kultur der Gesundheit, der Sicherheit und des Arbeitsumfelds zu fördern, zu verbreiten und zu festigen, indem sie das Risikobewusstsein und die Neigung zu einem verantwortungsvollen Verhalten bezüglich der Gesundheit, der Sicherheit und des Wohlbefindens bei allen Mitarbeitern anregt.

Die Angestellten und Mitarbeiter verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen und alle von der Gesellschaft angenommenen Praktiken und Verfahren im Rahmen der für die Ausübung ihrer Tätigkeit vorgesehenen Regeln einzuhalten.

I-2.14. Umweltschutz

Die Umwelt ist ein wesentliches Gemeinschaftsgut, zu dessen Schutz die Gesellschaft beitragen möchte. Zu diesem Zweck berücksichtigt die Gesellschaft in der Planung ihrer wirtschaftlichen Tätigkeiten und Initiativen die internationalen politischen Vorgaben zur ökologischen Nachhaltigkeit und zur Bekämpfung des Klimawandels und richtet ihr Handeln nach den geltenden Gesetzen und Vorschriften aus.

Die Adressaten müssen einen Beitrag zum Umweltschutz leisten.

I-2.15. Beziehungen zu den Aufsichts- und Kontrollbehörden sowie zu den Behörden im Allgemeinen

Die Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden, den ggf. innerhalb der SGR benannten Kontrollorganen und den Institutionen im Allgemeinen sind von den Grundsätzen der Transparenz, Rechtzeitigkeit, Vollständigkeit, Wahrhaftigkeit und Korrektheit der Informationen sowie der Einhaltung der in den mit der ausgeübten Tätigkeit verbundenen Bereichen geltenden Vorschriften geprägt.

Die an die Aufsichts- und Kontrollbehörden gerichteten Mitteilungen, Meldungen und Antworten auf Anfragen müssen nach den Grundsätzen der Vollständigkeit, Integrität, Objektivität und Transparenz erstellt werden.

Im Falle von Überprüfungen oder Inspektionen verhalten sich die Adressaten mit größtmöglicher Hilfsbereitschaft und Kooperation. Es ist verboten, nicht wahrheitsgetreue Tatsachen auszulegen oder durch betrügerische Mittel alle oder einen Teil der den Behörden mitzuteilenden Tatsachen zu verbergen, und es ist strengstens untersagt, die Aufgaben der Aufsichtsbehörden und Kontrollorgane in irgendeiner Form bewusst zu behindern.

Um ein Höchstmaß an Transparenz und Korrektheit bei der Durchführung der Inspektionstätigkeiten zu gewährleisten, werden die Beziehungen zu den Aufsichts- und Kontrollbehörden nur von den ausdrücklich zu diesem Zweck beauftragten Bereichen/Funktionen/Einheiten der Gesellschaft gepflegt.

I-2.16. Sorgfältiges Ressourcenmanagement, Aufstellung des Haushaltsplans und weitere Gesellschaftskommunikationen

Der SGR legt – auch um die Begehung von Straftaten zu verhindern – spezifische Methoden für das Ressourcenmanagement fest, und zwar insbesondere in Bezug auf die Zahlungsvergänge.

Das Ressourcenmanagement erfolgt gemäß den oben genannten Vorgehensweisen und im Einklang mit den Managementkompetenzen und organisatorischen Zuständigkeiten der einzelnen Mitarbeiter.

Bei der Erstellung und Feststellung der Bilanz sowie bei der Vorbereitung und Verbreitung der Gesellschaftskommunikation im Allgemeinen versichern die Gesellschaftsorgane die Einhaltung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen sowie die Dokumentation und korrekte Zuordnung der Geschäfte und getroffenen Entscheidungen.

Bei der Ausübung der oben genannten Tätigkeiten gewährleisten die Gesellschaftsorgane ein korrektes und transparentes Verhalten, verpflichten sich zu größtmöglicher Zusammenarbeit und – unter Einhaltung der gesetzlich oder satzungsmäßig festgelegten Grenzen – zu Lieferung von genauen und klaren Informationen, Daten, Schätzungen und Auswertungen, um die Erstellung von Buchführungsunterlagen, Berichten oder anderen Gesellschaftsmitteilungen zu ermöglichen, die wahrheitsgetreu und vollständig sind und die Adressaten nicht in die Irre führen können.

Ähnlich verhalten sich die Gesellschaftsorgane in Bezug auf die Tätigkeiten, die in den Zuständigkeitsbereich der Person fallen, die die Rechnungsprüfung übernimmt, sowie in Bezug auf die anderen Personen, die gesetzlich oder aufgrund eines Beschlusses der SGR verpflichtet sind, Gutachten, Berichte, Schätzungen oder andere Urteile zu Dokumenten, Geschäftsfällen oder Vorgängen abzugeben, die die SGR selbst betreffen.

Es ist verboten, die ordnungsgemäße Ausübung der Tätigkeit der Gesellschaftsorgane der SGR und der Rechnungsprüfer zu verhindern oder zu behindern. Falls erforderlich, ist bei der Ausübung jeglicher Form von gesetzlich vorgesehener Kontrolle und Prüfung mitzuwirken.

Insbesondere ist es untersagt, die Durchführung von Kontroll- oder Prüfungstätigkeiten durch das Verbergen von Dokumenten oder durch andere betrügerische Mittel zu behindern oder zu erschweren.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

I-2.17. Korruptions- und Geldwäschebekämpfung

Die Adressaten verpflichten sich, alle internen, nationalen und internationalen Vorschriften und Bestimmungen zur Korruptions- und Geldwäschebekämpfung einzuhalten.

Die Adressaten dürfen in keiner Weise und unter keinen Umständen Bargeldzahlungen leisten, entgegennehmen oder sich solche versprechen lassen oder aber Gefahr laufen, in Geldwäsche-Angelegenheiten von Mitteln aus illegalen oder kriminellen Aktivitäten verwickelt zu werden.

Vor der Aufnahme von langfristigen Geschäftsbeziehungen oder dem Abschluss von Verträgen mit Lieferanten oder anderen Rechtsträgern haben sich die Adressaten der moralischen Integrität, des Ansehens und des guten Rufs der Gegenpartei zu vergewissern, indem sie auch entsprechende Informationen über spezialisierte Unternehmen einholen.

Die SGR verhängt allen Adressaten das absolute Verbot, Geld, Güter oder andere Vorteile in Kenntnis ihrer kriminellen Herkunft zu erwerben, zu wechseln oder zu übertragen oder andere diesbezügliche Handlungen vorzunehmen, die die Ermittlung ihrer kriminellen Herkunft erschweren.

Die SGR verbietet es, Geld, Güter oder andere Vorteile, über deren kriminelle Herkunft man sich bewusst ist, im Rahmen wirtschaftlicher oder finanzieller Tätigkeiten zu verwenden.

I-2.18. Ablehnung von Terrorismus und Umsturz der demokratischen Ordnung

Die SGR verlangt die Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften, die die Durchführung von terroristischen Aktivitäten sowie den Umsturz der demokratischen Ordnung verbieten, und verbietet daher auch die einfache Mitgliedschaft in Vereinen, die solche Ziele verfolgen.

Die SGR verurteilt die Verwendung ihrer Mittel zur Finanzierung und Ausübung von jeglichen Aktivitäten, die auf die Umsetzung terroristischer Ziele oder den Umsturz der demokratischen Ordnung abzielen.

Darüber hinaus ist es jedem Angestellten/Mitarbeiter der SGR – unabhängig davon, wo er arbeitet oder sich befindet – ausdrücklich untersagt, sich an Praktiken oder Handlungen zu beteiligen, die ein terroristisches Verhalten oder einen Umsturz der Ordnung darstellen könnten. Im Zweifelsfall oder wenn eine Situation zweideutig erscheint, ist jeder Angestellte/Mitarbeiter dazu aufgefordert, sich an seinen Vorgesetzten zu wenden.

I-2.19. Ablehnung von kriminellen Organisationen

Um zu vermeiden, dass die Tätigkeit der SGR zur Erlangung unrechtmäßiger Vorteile ausgenutzt wird, sind alle Adressaten verpflichtet, die von der SGR festgelegten Regeln zur Bewertung der Zuverlässigkeit der verschiedenen Rechtsträger einzuhalten, mit denen sie Geschäftsbeziehungen unterhält (Personal, Kunden, Lieferanten usw.).

Zahlungen und andere Finanztransaktionen müssen über zugelassene Vermittler erfolgen, damit die Rückverfolgbarkeit auf der Grundlage geeigneter Unterlagen gewährleistet ist.

Den Adressaten dieses Kodex ist es untersagt, sich auf erpresserische Forderungen jedweder Art von irgendjemandem einzulassen.

Jeder Adressat ist auf jeden Fall dazu verpflichtet, ggf. die Aufsichtsstelle und die Polizeibehörde zu informieren.

I-2.20. Maßnahmen zur Überwachung der Finanzierung von Unternehmen, die Antipersonenminen, Streumunition und Submunition herstellen

Gemäß den Bestimmungen des Gesetzes Nr. 220 vom 9. Dezember 2021 in seiner abgeänderten und ergänzten Fassung schließt die Gesellschaft die Möglichkeit aus, entweder mit Eigenkapital oder mit dem ihrer Kunden Unternehmen zu finanzieren, die Antipersonenminen, Streumunition und Streusubmunition auf öffentlich zugänglichen Listen herstellen.

I-2.21. Korrekte Nutzung des Datenverarbeitungssystems

Bei der Nutzung der IT- und Telematik Ressourcen lassen sich die Adressaten vom Grundsatz der Sorgfalt und Korrektheit leiten und halten sich an die internen Sicherheitsvorschriften. Die Adressaten müssen die informationstechnischen Instrumente der Gesellschaft – wie *Personal Computer*, Telefone und andere Kommunikationsmittel – in Übereinstimmung mit den Gesellschaftsverfahren und -richtlinien nutzen und jedes Verhalten vermeiden, das die Funktionalität und den Schutz des IT-Systems der Gesellschaft beeinträchtigen könnte während die Nutzung der von der SGR bereitgestellten elektronischen Arbeitsgeräte zur Erledigung von persönlichen Angelegenheiten ohne Verlassen des Arbeitsplatzes nur in einem zeitlich sehr begrenzten Umfang gestattet ist, so dass keinesfalls die Ausführung der institutionellen Aufgaben beeinträchtigt wird.

Das institutionelle E-Mail-Konto darf nur für dienstliche Zwecke genutzt werden; der Einsatz des persönlichen E-Mail-Kontos für dienstliche Zwecke ist hingegen nur dann zulässig, wenn die Verwendung der institutionellen elektronischen Post aufgrund eines objektiven Hindernisses nicht möglich ist.

Mitteilungen, die direkt oder indirekt dienstliche Inhalte betreffen, erfolgen grundsätzlich nicht öffentlich über digitale Plattformen oder soziale Medien. Von dieser Einschränkung ausgenommen sind Aktivitäten oder Mitteilungen, bei denen die Nutzung sozialer Medien aufgrund entsprechender institutioneller Bedürfnisse zweckmäßig ist.

Die Adressaten haben jede Tätigkeit zu unterlassen, die darauf abzielt, ein Computer- oder Telekommunikationssystem der Gesellschaft, dritter Gesellschaften, des Staats oder einer anderen Körperschaft des öffentlichen Rechts bzw. ein System öffentlichen Nutzens unrechtmäßig zu beschädigen. Die Gesellschaft verpflichtet sich, keine geistigen Werke zu vervielfältigen, zu nutzen, zu besitzen oder zu verbreiten, die die Rechte am geistigen Eigentum der rechtmäßigen Eigentümer verletzen, und lehnt jede Änderung oder Aktualisierung von Betriebssystemen oder Anwendungsprogrammen ab, die gegen die mit den Lieferanten vertraglich festgelegten Lizenzbedingungen verstoßen.

I-2.22. Schutz des Gesellschaftsvermögens

Jedes Mitglied der Gesellschaftsorgane, jede Führungskraft, jeder Angestellte und jeder Mitarbeiter ist für den Schutz der ihm anvertrauten Ressourcen der Gesellschaft verantwortlich und hat die Pflicht, seine direkten Vorgesetzten unverzüglich über Ereignisse zu informieren, die der Gesellschaft eventuell schaden könnten.

Jeder muss sich für die materiellen und immateriellen Vermögenswerte der Gesellschaft, die für die ausgeübte Tätigkeit dienen, verantwortlich fühlen, diese entsprechend aufbewahren und die erhaltenen Anweisungen sowie die geltenden Gesellschaftsrichtlinien und -verfahren befolgen.

I-2.23. Interne Kontrollen

Um die Einhaltung der Gesetze und aller internen Verfahren zu gewährleisten, sorgt die Gesellschaft für eine interne Arbeitsorganisation, die Folgendes sicherstellt: i) eine angemessene Trennung der Verantwortlichkeiten, sodass die Umsetzung eines jeden Prozesses die Unterstützung von verschiedenen Geschäftsfunktionen gleichzeitig erfordert; ii) eine angemessene Aufzeichnung aller Geschäfte und Vorgänge und die Möglichkeit, den Entscheidungs-, Genehmigungs- und Durchführungsprozess zu überprüfen; iii) die angemessene Dokumentation eines jeden Geschäftsvorfalles, sodass jederzeit überprüft werden kann, welche Merkmale das Geschäft aufweist, wie es begründet ist und welche Personen das Geschäft genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und überprüft haben; iv) eine sorgfältige, vollständige und zeitnahe Führung aller internen Unterlagen unter Einhaltung der Verfahren.

Abschnitt II - Beziehungen nach außen

In diesem Abschnitt werden die Verhaltensregeln beschrieben, die in den Außenbeziehungen, d. h. in den Beziehungen zu Dritten, einzuhalten sind; diese Grundsätze müssen bei der Ausübung von Tätigkeiten zugunsten der Gesellschaft einen ständigen Bezugspunkt darstellen.

Die Dritten, auf die die nachstehend beschriebenen Grundsätze anzuwenden sind, sind:

- Kunden;
- Dritte (z. B. *Outsourcer*, Lieferanten, externe Mitarbeiter, Berater, Partner, Privatpersonen usw.);
- Öffentliche Einrichtungen;
- Medien.

II-1. Beziehungen zu den Kunden

In den Beziehungen zu den Kunden lässt sich die SGR von den Werten der Korrektheit, Loyalität, Effizienz, Professionalität und Legalität leiten, wobei auch die Vertraulichkeit der Kundeninformationen gewährleistet wird.

Adressaten, die Beziehungen zu Kunden unterhalten, sind für die pünktliche, vollständige und korrekte Identifizierung und Profilierung dieser Kunden verantwortlich, und zwar sowohl für die Kundensorgfaltspflicht im Sinne der Geldwäschebekämpfung als auch für die Bewertung der Angemessenheit und Eignung der angebotenen Dienstleistungen.

Bei Auftreten von verdächtigen Transaktionen vonseiten der Kunden müssen die Adressaten diese zur Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften unverzüglich schriftlich an den Beauftragten für Verdachtsmeldungen mitteilen.

Bevor die Adressaten irgendeine Geschäftsbeziehung mit den Kunden eingehen, müssen sie ihnen Informationen über die von der Gesellschaft ausgeübten Tätigkeiten und angemessene, erläuternde Unterlagen über die angebotenen Dienstleistungen zur Verfügung stellen, und zwar in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften und den einschlägigen Gesellschaftsverfahren.

Es ist den Adressaten untersagt:

- Vollmachten oder Aufträge (auch Zustellungsvollmachten) von Anlegern oder Kunden zum Zwecke des Abschlusses von Verträgen oder der Abwicklung von Geschäften mit Finanzinstrumenten entgegenzunehmen, es sei denn, dies wurde vorsorglich vom Verwaltungsrat oder einer anderen von ihm beauftragten Stelle genehmigt. Die Gesellschaft ist verpflichtet, sicherzustellen, dass sich aus der Erteilung des Auftrags oder der Vollmacht keine vermeidbaren Belastungen für den Anleger oder Kunden bzw. Vorteile zum Nachteil anderer Anleger oder Kunden ergeben;
- gemeinsam mit Anlegern oder Kunden Verträge über Finanzprodukte zu unterzeichnen, die auf die Erbringung von Dienstleistungen abzielen.

Diese Vorschriften gelten nicht, wenn der Anleger oder Kunde der Ehegatte, der Lebenspartner, ein Verwandter oder Verschwägerter bis zum vierten Grad des Bevollmächtigten oder Beauftragten ist, oder in jedem Fall dann, wenn die Erteilung von Vollmachten oder Aufträgen aufgrund von gesetzlichen Vorschriften oder Verordnungen zulässig ist.

II-2. Beziehungen zu Dritten

Die Empfänger arbeiten so vollständig und genau wie möglich.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

Die Beziehungen zu Dritten (z. B. *Outsourcern*, Lieferanten, externen Mitarbeitern, Beratern, Partnern, Privatpersonen usw.) beruhen auf den Grundsätzen der Loyalität, Korrektheit, Professionalität und Legalität.

Den Adressaten ist es ausdrücklich untersagt:

- von Dritten irgendwelche Vorteile zu erhalten, die sich aus ihren Aufgaben oder Pflichten ergeben oder die sie zu einem Verhalten veranlassen könnten, das gegen die Interessen des Sparverwaltungsorganismus (OICR), der Anleger oder der Kunden der Gesellschaft geht;
- direkte oder indirekte Vorteile, Geschenke, Zuwendungen, Gefälligkeiten und Gesten der Gastfreundschaft anzunehmen, die das Image der Gesellschaft beeinträchtigen und so ausgelegt werden können, dass sie darauf abzielen, eine nicht legitime und/oder durch die Marktregeln festgelegte Vorzugsbehandlung zu erlangen. Als Ausnahme gelten nur Vorteile von „bescheidenem Wert“, die gelegentlich im Rahmen der normalen Höflichkeitsbeziehungen und der nationalen und internationalen Gepflogenheiten gewährt werden;
- Geschäftsführern, Generaldirektoren, mit der Abfassung der Buchhaltungsunterlagen der Gesellschaft beauftragten Führungskräften, Rechnungsprüfern und Liquidatoren derselben Gesellschaft oder ihnen unterstellten Personen einer anderen Gesellschaft als der SGR Geld oder andere Vorteile zu geben oder zu versprechen.

Ebenso ist das direkte oder indirekte Anbieten oder Zuwenden von Geld, Geschenken oder Vorteilen jeglicher Art, auch von geringem Wert, an Lieferanten mit dem Ziel, sie bei der Erfüllung ihrer Pflichten zu beeinflussen und/oder sich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen, untersagt; dies gilt auch, wenn dieses Angebot oder diese Zuwendung auch nur als Überschreitung der normalen Geschäftspraktiken oder der Höflichkeit ausgelegt werden können oder in jedem Fall darauf abzielen, eine Vorzugsbehandlung bei der Ausübung einer Tätigkeit im Zusammenhang mit der Gesellschaft zu erlangen, oder den Begünstigten beeinflussen und zu einem Verhalten veranlassen, das gegen die Amts- oder Loyalitätspflichten verstößt oder anderweitig geeignet ist, den Wettbewerb zu verzerren (z. B. Versprechen von wirtschaftlichen Vorteilen, Gefälligkeiten, Empfehlungen).

Sollten die Adressaten von einem Lieferanten Vorteile zur Förderung ihrer Tätigkeit angeboten bekommen, müssen sie die Geschäftsbeziehung unverzüglich einstellen und dies ihrem unmittelbaren Vorgesetzten und der Aufsichtsstelle melden.

Für die Zwecke dieses Absatzes gelten als Geschenke oder sonstige Zuwendungen von geringem Wert solche, deren Wert, auch in Form eines Preisnachlasses, den Richtwert von 150 Euro nicht übersteigt.

Die Adressaten, die Geschenke oder andere Zuwendungen erhalten – mit Ausnahme von Geschenken von geringem Wert –, müssen alle geeigneten Maßnahmen ergreifen, um ihren unmittelbaren Vorgesetzten darüber zu informieren.

Geschenke und sonstige Vorteile, auch wenn sie außerhalb der in diesem Artikel vorgesehenen Fälle empfangen wurden, sind der SGR von den jeweiligen Empfängern unverzüglich zur Verfügung zu stellen, damit sie zurückgegeben oder für institutionelle Zwecke verwendet werden können.

Im Allgemeinen verurteilt die Gesellschaft jegliches Verhalten der Adressaten, das darauf abzielt, direkt oder indirekt Geld oder andere Vorteile zu versprechen, anzubieten, zu zahlen oder anzunehmen, um einen Geschäftsabschluss zu erzielen oder ein Geschäft aufrechtzuerhalten oder sich einen ungerechtfertigten Vorteil im Zusammenhang mit den Geschäftstätigkeiten zu sichern.

Die Auswahl der Lieferanten erfolgt nach den Kriterien Zweckmäßigkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit und die Verhandlungen werden so geführt, dass eine solide Grundlage für beiderseitig zufriedenstellende und langfristige Beziehungen geschaffen wird. Der Erwerb von Gütern, Dienstleistungen und Bauarbeiten von Drittanbietern erfolgt auf der Grundlage einer objektiven Bewertung der Eigenschaften der Lieferung in Bezug auf Qualität, Zuverlässigkeit, Preis und den vom Anbieter garantierten Service.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

In den Beziehungen, die die Übermittlung von Daten der SGR oder deren Kunden vorsehen, ist die Gesellschaft verpflichtet, von denselben Dritten eine geeignete schriftliche Garantie über die Einhaltung der Vertraulichkeitsverpflichtungen in Bezug auf die personenbezogenen Daten und Informationen zu erhalten, die sie zur Ausübung ihrer Tätigkeit erhalten.

Darüber hinaus sieht die SGR die Aufnahme einer Klausel in die Verträge vor, auf deren Grundlage die Gegenpartei erklärt, die Grundsätze des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex und des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells gemäß GvD Nr. 231/01 der Gesellschaft gelesen zu haben und zu kennen sowie sich zu verpflichten, nicht gegen sie zu verstoßen oder die Adressaten in irgendeiner Weise dazu zu veranlassen, sie zu verletzen.

Letztendlich ist es ausschließlich Aufgabe der Geschäftsleitung (Generaldirektor und Verwaltungsrat), unter Wahrung der geltenden Vollmachten die Übernahme von Repräsentationsaufwendungen abzuwägen.

II-2.1. Verhaltensregeln für Ausschreibungen oder freihändige Vergaben

In ihrer Eigenschaft als Auftraggeber und unbeschadet der Einhaltung aller öffentlichen Rechtsvorschriften gemäß GvD Nr. 36/2023 und aller anderen relevanten Gesellschaftsverfahren legt die Gesellschaft zum Zwecke der ordnungsgemäßen Abwicklung von Ausschreibungen und freihändigen Vergaben eine Reihe von Verhaltensregeln fest, denen sowohl die teilnehmenden Gesellschaften als auch ihre eigenen am Auswahlverfahren beteiligten Mitarbeiter unterliegen.

Insbesondere sind die Gesellschaften, die an den Ausschreibungen und freihändigen Vergaben beteiligt sind, dazu verpflichtet:

- a) das Pflichtbewusstsein gegenüber der Gesellschaft, der Bieter, Auftragnehmer und etwaigen Unterauftragnehmer einzuhalten;
- b) sich an das Verbot von „wettbewerbswidrigem Verhalten“ auf Kosten des freien Marktes zu halten;
- c) keine Beziehungen zu Mitarbeitern der Gesellschaft mit dem Zweck zu unterhalten, ihre Entscheidungen zu beeinflussen, ihnen persönliche Vorteile anzubieten oder sich Zugang zu vertraulichen Informationen zu beschaffen;
- d) der Gesellschaft jegliches unangemessene Verhalten von Bietern im Rahmen der Ausschreibung oder Vergabe oder jegliche anormalen Anfragen von Mitarbeitern der Gesellschaft zu melden;
- e) der Gesellschaft jeden Fall von Interessenkonflikt gemäß Artikel 42 des Gesetzes über das öffentliche Auftragswesen zu melden;
- f) eine angemessene Rückverfolgbarkeit der angenommenen Kriterien und der getroffenen Entscheidungen zu ermöglichen;
- g) in Bezug auf die im Rahmen der ausgeübten Tätigkeiten und Funktionen erlangten Informationen die in diesem Kodex und in den geltenden Rechtsvorschriften festgelegten Vertraulichkeitsbestimmungen einzuhalten und alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, um zu vermeiden, dass vertrauliche Informationen – sei es auch nur unfreiwillig – an irgendeine Person weitergegeben werden;
- h) Hinweise auf etwaige Begünstigungen, abgestimmte Verhaltensweisen, auch wenn sie nur scheinbar oder potenziell sind, sowie auf alle andere Verhaltensweisen, die nicht mit den geltenden Gesetzen, den Verfahren und internen Vorschriften der Gesellschaft sowie mit den in diesem Ethik- und Verhaltenskodex festgelegten Bestimmungen und Grundsätzen in Einklang stehen, zu geben, von denen die Person im Laufe ihrer Tätigkeit Kenntnis erhält.

Die Ausschreibungsunterlagen müssen im Einklang mit den geltenden nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften, den gesellschaftsinternen Richtlinien und Verfahren sowie in voller Übereinstimmung mit den von der Nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) herausgegebenen Leitlinien erstellt werden.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

In den Beziehungen zu den Wirtschaftsteilnehmern vergewissern sich die Angestellten und Mitarbeiter der SGR, dass ihr Gegenüber über ihren Status als Angestellte eines öffentlichen Unternehmens und über die Tatsache, dass sie keine Geschenke annehmen oder geben dürfen, informiert ist.

II-3. Beziehungen zu öffentlichen Einrichtungen

Die Beziehungen zu Institutionen, Aufsichtsbehörden, Körperschaften, Vereinen, politischen und gewerkschaftlichen Organisationen sowie zu den eigenen Gesellschaftern (die Autonomen Provinzen Trient und Bozen und Pensplan Centrum AG) sind von den Grundsätzen der Korrektheit, Unparteilichkeit und Unabhängigkeit geprägt und werden von den durch die entsprechenden Rechtsvorschriften und die internen Vorschriften bestimmten Personen gepflegt.

Die SGR agiert als *In-House*-Instrument ihrer Gesellschafter und verfolgt Interessen, die nicht mit denen der Gesellschafter kollidieren, nachdem sie auch in der Ausübung der so genannten analogen Kontrolle der Ausrichtung, Planung und Kontrolle Gesellschafter unterliegt, und zwar unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen und öffentlich-rechtlichen Bestimmungen.

Im Rahmen der vorgenannten Beziehungen ist es den Adressaten untersagt:

- italienischen oder ausländischen Beamten oder Personen des öffentlichen Dienstes direkt oder über Vermittler Geldbeträge oder andere Zahlungsmittel mit dem Ziel anzubieten, sie bei der Ausübung ihres Amtes zu beeinflussen;
- Geschenke oder unentgeltliche Dienstleistungen außerhalb der üblichen Geschäftspraktiken (d. h. über das normale Maß der Geschäfts- oder Gefälligkeitspraktiken hinaus) oder anderweitig auf die Erlangung einer Vorzugsbehandlung abzielend anzubieten;
- Dienstleistungen zu erbringen und Vergütungen an Berater und Lieferanten zu zahlen, die keine Rechtfertigung in dem mit ihnen bestehenden Vertragsverhältnis finden;
- unwahre Erklärungen gegenüber nationalen oder gemeinschaftlichen öffentlichen Einrichtungen mit dem Ziel abzugeben, öffentliche Zuwendungen, Förderungen oder zinsgünstige Finanzierungen zu erhalten;
- eventuelle Beträge, die sie von nationalen oder gemeinschaftlichen öffentlichen Einrichtungen in Form von öffentlichen Zuwendungen, Förderungen oder Finanzierungen erhalten haben, für andere Zwecke als vorgesehen zu verwenden;
- zu versuchen, bei geschäftlichen Verhandlungen, Anfragen oder Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung und den öffentlichen Einrichtungen die Entscheidungen der Gegenpartei, einschließlich der Entscheidungen der Funktionsträger, die mit der öffentlichen Verwaltung und den öffentlichen Einrichtungen zu tun haben oder in ihrem Namen Entscheidungen treffen, unangemessen zu beeinflussen.

Ebenso dürfen die Adressaten keine Geschenke oder Vorzugsbehandlungen erhalten, es sei denn, sie bewegen sich im Rahmen der üblichen Höflichkeit und sind von geringem Wert.

Sollten die Adressaten von einem öffentlichen Funktionsträger Vorteile angeboten bekommen bzw. Anfragen solcher Art bekommen, müssen sie die Geschäftsbeziehung unverzüglich einstellen und dies der Aufsichtsstelle melden.

Im konkreten Fall der Teilnahme an einem Wettbewerb zur Vergabe eines öffentlichen Auftrags ist unter Wahrung der geltenden Gesetze und der guten Geschäftspraxis zu handeln.

II-4. Beziehungen zu den Medien

Die Beziehungen der SGR zu den Medien sind den zuständigen Gesellschaftsfunktionen vorbehalten und werden in Übereinstimmung mit den Kommunikationsstrategien der Gesellschaft und in jedem Fall nach Verhaltenskriterien durchgeführt, die auf den Grundsätzen der Transparenz, Korrektheit und Zeitgerechtigkeit beruhen.

Für den Fall, dass ein anderer Adressat dazu aufgerufen wird, mit den Medien zu kommunizieren, muss er im Voraus vom Generaldirektor ermächtigt werden, der auch den Inhalt der Kommunikation und der Nachrichten festlegt, die an die Öffentlichkeit bzw. außerhalb der SGR mitgeteilt werden sollen. Diese Anweisungen sind für die bevollmächtigte Person verbindlich. In jedem Fall muss die externe Kommunikation gemäß den von der Gesellschaft im Voraus festgelegten Verfahren erfolgen.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, keine vertraulichen, unvollständigen oder ungenauen Daten oder Informationen zu veröffentlichen, ganz unabhängig von der Art der Veröffentlichung oder Kommunikation. Die SGR verpflichtet sich, bei der Erstellung von Marketingunterlagen klare und transparente Informationen und Botschaften zu liefern und dabei auf eine einfache und für die Öffentlichkeit leicht verständliche Sprache zu achten. Die über die Presse oder andere Medien verbreitete Werbung muss ehrlich, korrekt und wahrheitsgemäß sein. Die Botschaften müssen klar und präzise sein, um die Nutzer nicht in die Irre zu führen.

II-5. Interessenskonflikte

Die SGR setzt sich bei der Ausübung aller Tätigkeit dafür ein, tatsächliche oder auch nur potenzielle Interessenskonflikte zu vermeiden.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, bei der Erbringung von Dienstleistungen und Tätigkeiten:

- alle zweckdienlichen Maßnahmen zu ergreifen, um möglicherweise auftretende Interessenskonflikte zu erkennen und zu managen, und zwar auch durch geeignete organisatorische Maßnahmen, um zu verhindern, dass sie sich nachteilig auf die Interessen der Kunden auswirken;
- die Kunden, bevor sie in ihrem Namen tätig wird, eindeutig über die allgemeine Art und/oder die Quellen von Interessenskonflikten zu informieren, wenn die getroffenen Maßnahmen nicht ausreichen, um mit angemessener Sicherheit zu gewährleisten, dass das Risiko einer Beeinträchtigung der Kundeninteressen vermieden wird.

Die Adressaten müssen sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten genau an die Bestimmungen der einschlägigen internen Verfahren und Gesellschaftsrichtlinien halten.

Jeder, der bei der Ausübung seiner Tätigkeiten Zweifel hat, wie er sich zu verhalten hat und wie er mögliche Interessenskonflikte erkennen kann, sollte sich an die Funktion *Compliance* und Geldwäschebekämpfung wenden.

Die Adressaten sind bei der Abwicklung der von der Gesellschaft erbrachten Dienstleistungen dazu verpflichtet, bei Auftreten eines tatsächlichen oder potenziellen eigenen Interesses unverzüglich ihren unmittelbaren Vorgesetzten bzw. ihren Ansprechpartner in der Gesellschaft zu informieren und in der Zwischenzeit jegliches Verhalten zu unterlassen, das mit der betreffenden Situation in Zusammenhang steht. Für den Fall, dass ein Verwaltungsratsmitglied in seinem eigenen Namen oder im Namen von Dritten, zu denen er eine familiäre Beziehung oder enge Beziehungen unterhält, ein Interesse hat, das mit dem der Gesellschaft oder dem von Kunden oder Anlegern kollidiert, muss er gemäß den gesetzlichen Bestimmungen handeln.

Unbeschadet etwaiger laut Gesetz oder den geltenden Durchführungsbestimmungen festgelegter Unvereinbarkeiten unterliegt die Übernahme von Ämtern in anderen, nicht zur Gruppe gehörenden

Gesellschaften durch die Adressaten zum Zwecke der Überprüfung möglicher Interessenskonflikte der Genehmigung durch den Verwaltungsrat. Es ist zudem verboten, mit externen Körperschaften in irgendeiner Form zusammenzuarbeiten, die eine sachwidrige Verwendung von Daten oder Informationen, die aus den innerhalb der Gesellschaft oder der Gruppe durchgeführten Aktivitäten bekannt sind, darstellen kann und in jedem Fall im Widerspruch zu den Grundsätzen dieses Kodex steht.

II-6. Umgang mit Insiderinformationen und vertraulichen Informationen

Die Gesellschaft verfügt über die folgenden Gesellschaftsrichtlinien:

- „02 - Richtlinie für persönliche Geschäfte“ zur Regelung der Grundsätze und Verhaltensregeln für die Durchführung persönlicher Geschäfte durch oder im Namen von relevanten Personen, wie in diesem Dokument definiert;
- „03 - Richtlinie für das Management von Insider-Informationen und die Mitteilung von Transaktionen, bei denen der Verdacht auf Marktmissbrauch besteht“, zur Regelung der Verfahren für das interne Management von Insider-Informationen über börsennotierte Finanzinstrumente, die von der SGR verwaltet werden;
- „18 - Datenschutzrichtlinie“ zur Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die von der SGR ergriffen werden, um zu gewährleisten und nachweisen zu können, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten natürlicher Personen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Verpflichtungen in Bezug auf Sicherheit und Datenschutz erfolgt.

Darüber hinaus können die Adressaten bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten Kenntnis von Insiderinformationen und vertraulichen Informationen erhalten.

Diese Informationen dürfen nur für eng mit der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft zusammenhängende Zwecke verwendet werden.

Die Adressaten dürfen Insider- oder vertrauliche Informationen, die sie von Anlegern, Kunden oder Gegenparteien erhalten haben oder von denen sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangt haben, nicht an Dritte weitergeben, es sei denn aus Gründen, die mit der Erfüllung der Ausübung ihrer Funktionen verbunden sind. Sollten Insider- oder vertrauliche Informationen aufgrund von Rechtsbestimmungen oder sonstigen Vorschriften an Dritte weitergegeben werden müssen, so ist der Empfänger dieser Informationen vorab über deren Art zu informieren.

Die Akten und Dokumente, die Insider- und vertrauliche Informationen enthalten, müssen an sicheren Orten und in sicheren Schränken aufbewahrt werden, die bei Nichtgebrauch abgeschlossen werden. Sollten diese Akten und Dokumente in Computern gespeichert werden, sind diese durch einen personalisierten Zugang zu schützen. Diese Computer dürfen nur aus strikt mit der Tätigkeit der Gesellschaft zusammenhängenden Gründen aus den Räumlichkeiten der SGR mitgenommen werden.

Abschnitt III - Interne Beziehungen

III-1. Beziehungen zu den Aktionären

Die Gesellschaft fördert die Transparenz und die regelmäßige Information der Aktionäre – auch durch den Kontrollbeirat – in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften.

Die Interessen aller Aktionäre werden durch die Ablehnung von Sonder- oder Partikularinteressen gefördert und geschützt.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

Die Gesellschaft setzt sich für eine korrekte und kontinuierliche Information der Aktionäre über alle Maßnahmen oder Entscheidungen ein, die sich auf ihre Investitionen auswirken oder Folgen haben können.

Die Gesellschaft fördert die informierte und bewusste Beteiligung der Aktionäre an Gesellschaftsentscheidungen. Die Gesellschaft fördert:

- die regelmäßige Teilnahme der Mitglieder des Verwaltungsrats an den Versammlungen;
- den regelmäßigen Ablauf der Versammlungen unter Wahrung des Rechts eines jeden Aktionärs, sich zu informieren, seine Meinung zu äußern und Vorschläge vorzubringen.

Die Gesellschaft fördert die größtmögliche vertrauliche Behandlung von Informationen über außergewöhnliche Transaktionen. Die betroffenen Adressaten sind verpflichtet, diese Informationen geheim zu halten und nicht zu missbrauchen.

III-2. Beziehungen zu Gesellschaftsorganen

Der Verwaltungsrat übt seine Funktionen sorgfältig und korrekt aus und stellt sicher, dass alle seine Mitglieder angemessen über die Tagesordnungspunkte informiert werden.

Der Verwaltungsrat sorgt im Rahmen der gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen für eine angemessene Information und die notwendige Zusammenarbeit mit dem Abschlussprüfer, soweit jeweils dafür zuständig.

Der Verwaltungsrat überwacht darüber hinaus die Arbeit der geschäftsführenden Verwaltungsratsmitglieder auch im Hinblick auf deren Pflicht, dem Verwaltungsrat selbst über die Ausübung der übertragenen Aufgaben zu berichten.

Der Verwaltungsrat beschließt über das Modell 231 der Gesellschaft unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen, wobei er insbesondere die erforderliche Unabhängigkeit, Autonomie, Professionalität und Kontinuität der Tätigkeit des Aufsichtsrats gemäß GvD Nr. 231/2001 sicherstellt und – sofern er dies für sinnvoll oder notwendig hält – Satzungsänderungen vorschlägt.

Alle Mitglieder des Verwaltungsrats sind verpflichtet, Informationen und Dokumente, die sie in Ausübung ihres Amtes erhalten, vertraulich zu behandeln.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats üben ihr Amt nach freiem Ermessen aus und bringen die erforderliche Zeit und das erforderliche Engagement auch in Bezug auf etwaige Vollmachten auf, wobei sie insbesondere darauf achten, die mit ihrem Amt verbundenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu kennen.

Die SGR gewährleistet die Unabhängigkeit und Professionalität der Mitglieder des Prüfungsausschusses in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen.

Die Rechnungsprüfer handeln bei der Ausübung ihres Amtes selbständig und unabhängig, indem sie die erforderliche Zeit und das erforderliche Engagement aufwenden und der Kenntnis der mit dem Amt verbundenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten besondere Aufmerksamkeit widmen. Sie sind ferner verpflichtet, die in Ausübung ihres Amtes erhaltenen Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln.

III-3. Transparenz der Gesellschaftsbuchhaltung

Die Gesellschaft fördert ein Höchstmaß an Transparenz, Zuverlässigkeit und Integrität der Informationen bezüglich der Gesellschaftsbuchhaltung.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

Alle Vorgänge und Transaktionen müssen korrekt erfasst, genehmigt, überprüfbar, rechtmäßig, kohärent und angemessen sein.

Alle Geschäfte und Vorgänge der Gesellschaft müssen ordnungsgemäß aufgezeichnet werden und es muss möglich sein, den Entscheidungsfindungs-, Genehmigungs- und Ausführungsprozess zu überprüfen. Für jeden Vorgang muss eine angemessene Dokumentation vorhanden sein, sodass jederzeit überprüft werden kann, welche Merkmale der Vorgang aufweist, wie er begründet wird und wer den Vorgang genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und überprüft hat.

Adressaten, die von Unterlassungen, Verfälschungen oder Nachlässigkeiten Kenntnis erlangen, sind verpflichtet, den Sachverhalt der Aufsichtsstelle zu melden.

Darüber hinaus gewährleistet die Gesellschaft eine korrekte und transparente Verwaltung der steuerlichen Verpflichtungen in Übereinstimmung mit den einschlägigen Rechtsvorschriften in Bezug auf Tätigkeiten, die für die Erstellung von Steuererklärungen von Bedeutung sind, wie z. B. die Buchhaltung, die Führung und Aufbewahrung der vorgeschriebenen Dokumente und Buchführungsunterlagen sowie die Verwaltung des Erwerbs von Gütern, Dienstleistungen und Bauarbeiten und ganz allgemein die Verwaltung der Ausgaben.

III-4. Angestellte und Mitarbeiter

Der Wert des Respekts der Person und ihrer beruflichen Entwicklung wird für die Gesellschaft als vorrangig angesehen, und zwar gemeinsam mit dem Bewusstsein, dass die Gesamtheit der zwischenmenschlichen, intellektuellen, organisatorischen und technischen Fähigkeiten einer jeden Führungskraft sowie eines jeden Angestellten und Mitarbeiters eine strategische Ressource für die Gesellschaft darstellt.

Die SGR verbietet jegliche Form von *Mobbing*. Die Gesellschaft verbietet und lehnt insbesondere jede Form der psychischen, physischen oder sexuellen Belästigung gegenüber Führungskräften, anderen Angestellten, Mitarbeitern, *Outsourcern*, Beratern und Lieferanten ab. Als Belästigung gilt jede Form der Einschüchterung oder Bedrohung (auch nonverbal, d. h. durch verschiedene Verhaltensweisen, die auf Einschüchterung abzielen, weil sie sich im Laufe der Zeit wiederholen oder von verschiedenen Personen ausgehen), die ein Hindernis für die reibungslose Erfüllung der eigenen Aufgaben darstellt, oder der Missbrauch der Autoritätsposition durch einen Vorgesetzten.

Darüber hinaus sind jede Vergeltungsmaßnahme, Diskriminierung oder Bestrafung von Führungskräften, Angestellten oder Mitarbeitern, die sich über einen Verstoß gegen Regeln und Grundsätze beschwerten oder diesen melden, verboten. Unbeschadet bleibt dabei das Recht des Anspruchsberechtigten, sich selbst zu schützen, falls eine straf- oder zivilrechtliche Haftung im Zusammenhang mit der Unrichtigkeit der Meldung festgestellt wird, und die gesetzlichen Verpflichtungen.

Die Gesellschaft garantiert allen Angestellten und Mitarbeitern gleiche Chancen für die berufliche Entwicklung, schließt willkürliche Diskriminationen aus und orientiert sich in allen Beziehungen an den Grundsätzen der Gerechtigkeit, Korrektheit, Loyalität und dem Leistungsprinzip.

Die Arbeitsverhältnisse werden durch ordnungsgemäße Verträge geregelt, die jede Form von irregulärer Beschäftigung ausschließen. Die Beziehungen zwischen den Mitarbeitern sind – ungeachtet der Verantwortungsebenen – durch Loyalität, Korrektheit und Respekt geprägt, und zwar unbeschadet der Rollen und unterschiedlichen Funktionen.

Jede verantwortliche Person muss sich auszeichnen durch vorbildliches Verhalten hinsichtlich Integrität, Unparteilichkeit, Treu und Glauben, Gleichbehandlung, Fairness, Inklusion und Angemessenheit. Sie übt die mit der eigenen Stellung im Unternehmen verbundenen Befugnisse objektiv und ausgewogen aus und sorgt für die berufliche Weiterentwicklung der eigenen Mitarbeitenden und die Verbesserung der Arbeitsbedingungen, indem sie Weiterbildungsmöglichkeiten fördert und Entwicklungschancen innerhalb und außerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs begünstigt.

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

Im Rahmen der verfügbaren Ressourcen sorgen die Mitarbeitenden in Verantwortungsposition für das organisatorische Wohlergehen im eigenen Zuständigkeitsbereich, indem sie das herzliche und respektvolle Miteinander zwischen den Mitarbeitenden fördern und innerhalb und außerhalb des eigenen Bereichs auf gute Beziehungen achten, die auf loyaler Zusammenarbeit und gegenseitigem Vertrauen basieren. Darüber hinaus ergreifen sie Initiativen, die auf das Teilen von Informationen, auf Inklusion und die Achtung der Unterschiede bezogen auf Geschlecht, Alter und persönliche Umstände abzielen, indem sie die Ergebniserreichung und das Organisationsverhalten messen..

Jeder Mitarbeiter hat sich kooperativ zu verhalten und seine Aufgaben mit Verantwortung, Effizienz und Sorgfalt zu erfüllen.

Bei der Einstellung und im Management von Mitarbeitern achtet die SGR darauf, dass die Entscheidungen nicht durch Rasse, Religion, Geschlecht, Herkunftsland, Alter, Staatsangehörigkeit, Personenstand oder sexuelle Orientierung beeinflusst werden.

Alle Mitarbeiter der SGR sind verpflichtet, die primären und sekundären Vorschriften, die Bestimmungen der jeweiligen Tarifverträge, den vorliegenden Kodex und alle anderen von der Gesellschaft beschlossenen und hier nicht ausdrücklich erwähnten betrieblichen Verfahren einzuhalten.

Bei Zweifelsfällen hinsichtlich der Anwendung und/oder Einhaltung der internen Gesellschaftsregeln und -verfahren müssen sich alle Mitarbeiter an die Funktion *Compliance* und Geldwäschebekämpfung und an den Generaldirektor der SGR wenden. Die Leiter der verschiedenen Funktionen sind im Einklang mit den allgemeinen Grundsätzen verpflichtet,

- dem Personal die internen Verfahren und Vorschriften bekannt zu machen und für deren Einhaltung zu sorgen;
- die operationellen Risiken im Zusammenhang mit der Ausübung der mit der Funktion selbst verbundenen Tätigkeiten sorgfältig und ständig abzuwägen und eine sorgfältige Durchführung der Kontrollen zu gewährleisten;
- das Personal so gut wie möglich durch die Planung der Tätigkeiten, Bereitstellung genauer Informationen über Aufgaben und Zuständigkeiten, Aufwertung der vorhandenen Berufsbilder und Entwicklung von Fähigkeiten, Motivation und Beteiligung an den Gesellschaftsprozessen zu managen;
- keine persönlichen Dienste oder Vergünstigungen zu verlangen und jede Art von Bevorteilung und Vettern- sowie Günstlingswirtschaft oder Verhaltensweisen zu vermeiden, die gegen diesen Kodex verstoßen.

Die Führungskräfte, Angestellten und Mitarbeiter, in Übereinstimmung mit den allgemeinen Grundsätzen:

- müssen loyal und in gutem Glauben handeln, indem sie die im Arbeitsvertrag eingegangenen Verpflichtungen erfüllen und die geforderten Dienstleistungen in angemessener Qualität und Quantität erbringen;
- müssen ihre Aufgaben und Funktionen innerhalb der von den Gesetzesbestimmungen, der Geschäftsordnung der Gesellschaft und der Verträge festgelegten Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten ausüben;
- müssen am Arbeitsplatz ein Verhalten sicherstellen, das auf Korrektheit und Respekt der Würde jedes Einzelnen beruht;
- müssen Beziehungen zu Behörden und öffentlichen Einrichtungen aufbauen, die von einem Höchstmaß an Korrektheit, Rechtschaffenheit und Unparteilichkeit geprägt sind, und zwar in absoluter Transparenz und unter Vermeidung von Verhaltensweisen, die als negativ beurteilt werden könnten;
- müssen alle Informationen, die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erhalten haben, sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gesellschaft vertraulich behandeln, es sei denn, ihre Offenlegung ist zur Erfüllung ihrer beruflichen Pflichten erforderlich;
- müssen mit der erforderlichen und notwendigen Sorgfalt handeln, um die Ressourcen der Gesellschaft zu schützen, und unzulässige Verwendungen vermeiden, die der Gesellschaft Schaden zufügen oder

ihre Effizienz mindern oder in jedem Fall den Interessen der Gesellschaft zuwiderlaufen könnten; die Nutzung der Ressourcen der Gesellschaft (z. B. Räumlichkeiten und Ausrüstungen) für persönliche Zwecke und Interessen jeglicher Art ist nicht gestattet, und jede Nutzung von Ressourcen der Gesellschaft, die gegen die geltenden Gesetze sowie die Richtlinien und Verfahren der Gesellschaft verstößt, ist verboten, selbst wenn eine solche Nutzung abstrakt gesehen zu einem Interesse oder Vorteil für die Gesellschaft führen könnte;

- müssen sich enthalten, vertrauliche oder ihnen vorbehaltene Dokumente und Unterlagen aus den Geschäftsräumen der Gesellschaft mitzunehmen, es sei denn, sie verfügen über die Genehmigung ihrer Vollmachtgeber und/oder ihres unmittelbaren Vorgesetzten;
- müssen sich enthalten, Informationen, die mit der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit zusammenhängen, an die Medien weiterzugeben, es sei denn, sie sind dazu ausdrücklich ermächtigt; zudem dürfen keine Informationen an Medien weitergegeben werden, die Rechte von Dritten verletzen;
- sind nicht verpflichtet, einen Auftrag oder eine Weisung auszuführen, die von einer nicht zuständigen oder nicht bevollmächtigten Person erteilt wurden. In diesem Fall muss die Führungskraft, der Angestellte und der Mitarbeiter den Verantwortlichen der Organisationseinheit unverzüglich über den erhaltenen Auftrag bzw. über die Weisung informieren;
- dürfen nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen den Dienst antreten; zudem ist der Konsum oder die Weitergabe von Drogen im Rahmen der Arbeitsleistung verboten;
- müssen zudem die in diesem Kodex enthaltenen Verhaltensregeln kennen und einhalten.

Darüber hinaus muss das Personal der Gesellschaft – unabhängig von der ausgeübten Funktion und/oder der übernommenen Verantwortung – die Bestimmungen zu den Themen Umweltschutz, Arbeitsschutz und Datenschutz nach entsprechenden Schulungen kennen und umsetzen.

III-5. Entwicklung und Ausbildung der Arbeitnehmer

Die Gesellschaft ist der Ansicht, dass die Ausbildung der Mitarbeiter ein wesentliches Instrument für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiter selbst sowie der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft ist.

Bei der Durchführung von Schulungen achtet die SGR nicht nur auf die Bedürfnisse der Gesellschaft, sondern auch auf die Entsprechung der Erwartungen und Wünsche des Personals nach individueller und beruflicher Weiterentwicklung.

Das Personal der SGR verpflichtet sich, mit Engagement, Verantwortung und Professionalität an den Ausbildungsinitiativen teilzunehmen.

Abschnitt IV - Überwachung der Einhaltung des Ethik- und Verhaltenskodex

In diesem Abschnitt werden die Maßnahmen beschrieben, die die Gesellschaft plant, um die ordnungsgemäße Umsetzung des Ethik- und Verhaltenskodex zu gewährleisten.

Die Gesellschaft überwacht über ihre Aufsichtsstelle (im Folgenden auch „AS“ genannt) die Umsetzung und Einhaltung des Kodex, indem sie angemessene Informationen, Präventions- und Kontrollinstrumente und -verfahren bereitstellt, die Transparenz der durchgeführten Vorgänge und Verhaltensweisen sicherstellt und erforderlichenfalls Korrekturmaßnahmen eingreift.

IV-1. Verbreitung

Der Kodex wird auf der Website der Einrichtung veröffentlicht und ist für externe und interne Adressaten zugänglich.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, diesen Kodex allen Adressaten bekannt zu machen, indem sie ihn bei Neueinstellungen und/oder bei der Aufnahme neuer Beziehungen zu externen Rechtsträgern aushändigt und/oder ihn an einem zugänglichen Ort aushängt und/oder den Text in einem für alle Mitarbeiter zugänglichen Netzbereich veröffentlicht. Zu diesem Zweck wird eine entsprechend unterzeichnete Annahmeerklärung eingeholt (vgl. „Anhang 1: Erklärung über die Annahme des Kodex“).

Alle Adressaten sind verpflichtet, zur Umsetzung des Kodex und zur Förderung der darin entwickelten Grundsätze beizutragen.

IV-2. Überwachung und Kontrolle

Der Kodex muss überarbeitet werden, sobald sich wesentliche Änderungen in der Struktur, der Führung oder der Tätigkeit der Kapitalverwaltungsgesellschaft ergeben; auf diese Weise soll auch die ständige Anpassung an die tatsächliche Unternehmensentwicklung und an die von den wirtschaftlichen und sozialen Anspruchsgruppen erwarteten ethischen Grundsätze gewährleistet werden.

Die Umsetzung und Einhaltung des Ethik- und Verhaltenskodex muss von der Aufsichtsstelle kontinuierlich überwacht werden, die insbesondere folgende Aufgaben hat:

- Überprüfung der Einhaltung des Ethik- und Verhaltenskodex vonseiten der Adressaten;
- Stellungnahmen zu ethischen Fragen, die sich im Zusammenhang mit den Entscheidungen der Gesellschaft stellen sollten;
- Lieferung von Klarstellungen und Erklärungen zur Auslegung des Kodex oder zur Rechtmäßigkeit des eigenen oder fremden Verhaltens auf Anfrage der Betroffenen;
- Anregung und Koordinierung der Aktualisierung des Ethik- und Verhaltenskodex auch durch eigene Vorschläge zur Anpassung oder Aktualisierung;
- Förderung und Überwachung der Entwicklung der von der Gesellschaft festgelegten Kommunikations- und Schulungstätigkeiten zum Modell 231 und insbesondere zum Ethik- und Verhaltenskodex.

IV-3. Meldung von Verstößen und Schutz von Whistleblowern

Die Funktionen der Gesellschaft und alle im Namen und für Rechnung der Gesellschaft tätigen Personen, die über die Begehung von Straftaten oder über rechtswidrige Verhalten sowie über Praktiken erfahren, die nicht mit den Verhaltensregeln und den Grundsätzen des Ethik- und Verhaltenskodexes in Einklang stehen, sind verpflichtet, die Aufsichtsstelle unverzüglich darüber zu informieren.

Die Gesellschaft hat durch die Einrichtung eines entsprechenden E-Mail-Postfachs (odv@euregioplus.com) geeignete Kommunikationskanäle geschaffen, um die Weiterleitung der Meldungen zu ermöglichen, und für die Bereitstellung geeigneter alternativer Kanäle² im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften gesorgt.

Die Meldungen müssen hinreichend präzise und stichhaltig sein und sich auf ein bestimmtes Ereignis und/oder einen gewissen Bereich beziehen. Anonyme Meldungen können nur berücksichtigt werden, wenn sie angemessen begründet sind.

² Vgl. Gesellschaftsrichtlinie „15 - Whistleblowing-Richtlinie“

Abschnitt: Gesellschaftsrichtlinien
Kapitel: 01
Aktivität: Ethik- und Verhaltenskodex

In jedem Fall ist die Vertraulichkeit der Identität des Whistleblowers und der Informationen in jedem auf die Meldung selbst folgenden Zusammenhang gewährleistet, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen und des Schutzes der Rechte der Gesellschaft oder der Personen, die eines Handelns in böser Absicht beschuldigt werden.

Die Gesellschaft verbietet strikt jegliche Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung von Personen, die in gutem Glauben einen Verstoß gegen den Ethik- und Verhaltenskodex sowie Fehlverhalten oder Informationen über die Begehung von Straftaten oder korruptes Verhalten melden. Eine Meldung darf unter keinen Umständen ein Grund für Drohungen, Belästigungen, Diskriminierung, Rückstufung, Verweigerung der Anerkennung eventueller Sachbezüge bzw. Suspendierung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses sein.

Daher schützt die Gesellschaft die Whistleblower vor jeder Vergeltungsmaßnahme, Diskriminierung oder Bestrafung, die – auch nur indirekt – von der Meldung abgeleitet werden können. Unbeschadet bleibt dabei das Recht des Anspruchsberechtigten, sich selbst zu schützen, falls eine straf- oder zivilrechtliche Haftung im Zusammenhang mit der Unrichtigkeit der Meldung festgestellt wird, und die gesetzlichen Verpflichtungen.

IV-4. Disziplinarregelung

Der Ethik- und Verhaltenskodex muss von allen Adressaten ausdrücklich akzeptiert werden. Sie müssen erklären, dass sie ihn erhalten haben, vollumfänglich gelesen haben und anerkennen und dass sie sich verpflichten, sich in Übereinstimmung mit diesem Kodex zu verhalten und alle seine Bestimmungen einzuhalten.

Die mangelnde Abgabe der oben genannten Erklärung vonseiten der Adressaten kann dazu führen, dass die Herstellung eines Vertragsverhältnisses verhindert oder die Beendigung eines bestehenden Vertrags herbeigeführt wird.

Die Einhaltung der Regeln des Kodex ist als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen und Pflichten aller Adressaten – insbesondere des Personals der Gesellschaft – zu betrachten.

Im Falle eines Verstoßes gegen diesen Kodex, der als Verletzung des Vertrauensverhältnisses zur SGR zu verstehen ist, kann die Gesellschaft unter Einhaltung der gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Bestimmungen rechtliche Schritte einleiten und/oder Maßnahmen gegen die Adressaten ergreifen.

Die Adressaten sind verpflichtet, den Generaldirektor unverzüglich über das Auftreten von Dynamiken zu informieren, die die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeiten beeinträchtigen könnten.

Die Meldungen müssen ausreichende Informationen enthalten, um es der zuständigen Stelle zu ermöglichen, das Verhalten ordnungsgemäß zu analysieren und erforderlichenfalls Maßnahmen zu ergreifen.

In Bezug auf Verstöße gegen den Ethik- und Verhaltenskodex sowie die anwendbaren Sanktionen und das Verfahren zur Beanstandung der Verstöße und zur Verhängung von Sanktionen hat die Gesellschaft ein eigenes Disziplinarsystem eingerichtet, das zusammen mit dem Modell 231 genehmigt wurde und auf das hier verwiesen wird. Die Erhebung von Verstößen, die Disziplinarverfahren und die Verhängung von Sanktionen erfolgen unter Einhaltung der Bestimmungen des nationalen Kollektivvertrags, der Satzung der SGR, der einschlägigen Rechtsvorschrift und der internen Bestimmungen der Gesellschaft.

In Bezug auf *Outsourcer* und generell auf Dritte, die mit der SGR in Beziehung stehen und in diesem Rahmen an der Begehung von Straftaten im Sinne des Dekrets Nr. 231 beteiligt sein könnten (einschließlich Berater), führt jeder Verstoß zu einer vertraglichen Haftung und kann als solche gemäß den Bestimmungen der einschlägigen Rechtsvorschrift sanktioniert werden.

Auch für die Aufsichtsstelle gilt die Einhaltung des Kodex als Integration der Sorgfaltspflichten bei der Erfüllung der übernommenen Aufgabe und verdeutlicht diese.

Ein Verstoß gegen die Bestimmungen des Kodex stellt daher eine Nichterfüllung der sich aus dem Vertretungsverhältnis ergebenden Pflichten dar, die die Anwendung der gesetzlich vorgesehenen Sanktionen zur Folge hat.

Anhang 1: Erklärung über die Annahme des Kodex

Erklärung über die Annahme des Kodex und den Erhalt der Datenschutzerklärung gemäß der Verordnung (EU) 2016/679

Ich _____ im eigenen Namen/als gesetzlicher Vertreter von _____, Straße _____, Hausnr. _____, Steuernr./USt-IdNr. _____ geboren in _____ am _____ wohnhaft in _____ als _____

erkläre, dass mir die in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Verpflichtungen bekannt sind, dass ich ein Exemplar des genannten Ethik- und Verhaltenskodex erhalten habe und dass ich dessen Inhalt in vollem Umfang anerkenne.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)