



## ETHIK- UND VERHALTENSKODEX<sup>1</sup>

### Inhalt

1. Einleitung
2. Adressaten und Anwendungsbereich
3. Beziehungen im Innenverhältnis – Verhaltensvorschriften
4. Beziehungen im Außenverhältnis
  - a. Beziehungen mit der Öffentlichen Verwaltung
  - b. Beziehungen mit den Mitgliedskörperschaften
  - c. Beziehungen mit den Steuerpflichtigen
  - d. Beziehungen mit den Lieferanten
  - e. Beziehungen mit anderen Marktteilnehmern
  - f. Geschenke, Aufmerksamkeiten und Vergünstigungen
5. Schutz der Gesundheit, der Sicherheit und der Umwelt
6. Informationsverwaltung und Kommunikation nach außen
7. Interessenkonflikte
8. Kontrollsystem
  - a. Gültigkeit des Ethik- und Verhaltenskodexes
  - b. Überprüfung der Anwendbarkeit des Verhaltenskodexes - Aktualisierungen
  - c. Meldungen
9. Umsetzungsmodalitäten (Schlussbestimmungen)

---

<sup>1</sup> Beschluss des Verwaltungsrats vom 13.02.2015

## 1. Einleitung

Die Südtiroler Einzugsdienste AG (nachfolgend die „Gesellschaft“ oder „SE“) wurde am 05.07.2013 von der Autonomen Provinz Bozen im Sinne von Art. 44-bis Abs. 1 Landesgesetz Nr. 1/2002, der durch Art. 10 Abs. 3 des Landesgesetzes Nr. 18 vom 11. Oktober 2012 eingeführt wurde, gegründet. Die Gesellschaft arbeitet nach dem Modell des so genannten *Inhouse Providing* und unterliegt der Leitung und Koordinierung der Autonomen Provinz Bozen.

Die Gesellschaft übernimmt exklusiv und auf der Grundlage eigens dazu bestimmter Dienstleistungsverträge die folgenden Tätigkeiten zugunsten der Autonomen Provinz Bozen, der Gemeinden und der anderen öffentlichen Körperschaften der Provinz, die eine Beteiligung an der Gesellschaft halten (kurz „Mitgliedskörperschaften“):

- a) Feststellung, Ermittlung und spontane Einhebung der Einnahmen;
- b) Zwangseintreibung der Einnahmen;
- c) ergänzende Tätigkeiten, die in Verbindung mit jenen unter den oben aufgeführten Punkten a) und b) stehen, einschließlich der Abwicklung von Verwaltungsübertretungen.

Die Gesellschaft vertritt die Auffassung, dass die Einhaltung von Verhaltens-, Ethik- und Transparenzregeln bei der Führung der Geschäfte und der Gestaltung der internen Beziehungen nicht nur ein Wettbewerbsvorteil ist, sondern auch eine fundamentale Bedingung für die Verfolgung und Erreichung ihrer eigenen Ziele darstellt. Zu diesem Zweck hat der Verwaltungsrat der Gesellschaft den vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex (nachfolgend „Kodex“) verabschiedet, in dem die Grundsätze der Korrektheit, Integrität, Loyalität und Transparenz hinsichtlich der Verhaltens- und Vorgehensweise und der Bedingungen für die Beziehungen sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis und insbesondere mit den öffentlichen Körperschaften und den Steuerpflichtigen in der Provinz dargelegt werden. Ziel des Verhaltenskodexes ist die Erklärung und Verbreitung von Ethik- und Wertgrundsätzen, an denen die Gesellschaft die Ausübung ihrer Tätigkeit orientieren möchte.

Gemeinsam mit der Umsetzung des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells gemäß der vorgenannten GvD Nr. 231/01 (zurzeit im Annahmeverfahren und im Folgenden kurz als „Modell“ bezeichnet), ist der Kodex Ausdruck der Unternehmenspolitik, wobei auch er die Vorbeugung und Bekämpfung der Begehung und auch nur versuchten Begehung von Straftaten gemäß GvD Nr. 231/01 und Gesetz Nr. 190/2012.

Der Kodex legt die allgemeinen Werte und Leitgrundsätze dar, von denen das Verhalten aller geprägt sein soll, die auf den unterschiedlichen Verantwortungsebenen mit ihrem Handeln zur Ausübung der Tätigkeit der Gesellschaft beitragen, einschließlich der in jedem Fall genannten Berater und/oder externen Mitarbeiter.

Diese allgemeinen Werte und Leitgrundsätze lassen sich folgendermaßen zusammenfassen:

- Handeln unter Beachtung der Gesetze, der spezifischen Vorschriften über die Eintreibung von Steuern und der geltenden Verordnungen;
- Gestaltung der Innen- und Außenbeziehungen nach den Grundsätzen der Ehrlichkeit, Korrektheit, Unparteilichkeit, moralischen Integrität, Transparenz und Unvoreingenommenheit;
- Schutz der Gesundheit, Sicherheit und Umwelt;
- Sicherstellung der Vertraulichkeit von Informationen über die Steuerpflichtigen sowie von Informationen, welche die Gesellschaft, die Beschäftigten, die Mitgliedskörperschaften und die Lieferanten betreffen;
- Vermeidung oder vorherige Erklärung des Bestehens von Interessenkonflikten mit der Gesellschaft;

- Nutzung der geistigen und materiellen Güter der Gesellschaft unter Beachtung der jeweiligen Nutzungsbestimmung und in einer Form, die deren Erhaltung und Funktionstüchtigkeit wahrt.

## **2. Adressaten und Anwendungsbereich**

Die Grundsätze und Bestimmungen des Kodexes sind für alle nachfolgend aufgelisteten Adressaten verbindlich:

- Personen, die in der Gesellschaft eine Spitzenführungsposition innehaben (Verwalter und Führungskräfte);
- Personen, die den oben genannten Personen unterstellt sind (Beschäftigte);
- Mitglieder des Überwachungsrats und der anderen Leitungsorgane der Gesellschaft;
- externe Mitarbeiter, die Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Erreichung der Gesellschaftsziele erbringen (Berater, externe Freiberufler, Lieferanten).

Die oben genannten Adressaten des Kodexes sind deshalb verpflichtet, die Grundsätze dieses Kodexes zu beachten und einzuhalten.

Ein Verstoß gegen Letztere beschädigt das mit dem Zuwiderhandelnden bestehende Vertrauensverhältnis und wird deshalb, unabhängig von einer eventuellen strafrechtlichen Bedeutung ähnlicher Verstöße und der Eröffnung eines Strafverfahrens, streng, rechtzeitig und unverzüglich durch verhältnismäßige und angemessene Disziplinarmaßnahmen verfolgt.

## **3. Beziehungen im Innenverhältnis – Verhaltensvorschriften**

Das Personal hat eine maßgebliche Rolle für die Entwicklung der SE. Die Gesellschaft sichert und fördert daher die berufliche Entwicklung ihres Personals, mit dem Ziel, die vorhandenen Kompetenzen zu erweitern. Die SE vertritt die Auffassung, dass das Personal für die Entwicklung des Unternehmens von grundlegender Bedeutung ist, daher trägt sie dessen Wert Rechnung und respektiert dessen Selbständigkeit.

Mit Unterstützung des zuständigen Funktionsbereichs nimmt die Gesellschaft die Auswahl, Einstellung, Vergütung und Organisation ihrer Beschäftigten anhand der Kriterien Leistung, Professionalität und Kompetenz vor.

Die SE schützt die Privatsphäre ihrer Mitarbeiter gemäß den geltenden einschlägigen Bestimmungen und verpflichtet sich dazu, keine persönlichen Daten ohne die vorherige Zustimmung des Betroffenen weiterzugeben oder zu verbreiten, es sei denn, sie ist gesetzlich dazu verpflichtet. Die Erfassung, Verarbeitung und Speicherung dieser Informationen erfolgt im Rahmen spezifischer Verfahren, die zur Sicherstellung einer vollständigen Einhaltung aller Datenschutzbestimmungen dienen.

Dieser Teil des Kodexes legt die Dienst- und Verhaltenspflichten des Personals der SE (nachfolgend als „Personal“ bezeichnet) fest. Die hierin enthaltenen Bestimmungen gelten, soweit vereinbar, auch für die folgenden Personenkategorien: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Beraterinnen und Berater mit jeder Art von Vertrag oder Auftrag und unter jeglichem Rechtstitel, Personen, die Organe vertreten, Beauftragte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter jeglichem Rechtstitel, von Unternehmen, die Waren liefern, Dienstleistungen erbringen oder Arbeiten ausführen. Zu diesem Zweck werden in den Beauftragungen und in den Verträgen, die eine Zusammenarbeit, eine Beratung oder eine Dienstleistung zum Gegenstand haben, entsprechende Bestimmungen oder Klauseln zur Aufhebung oder Verwirkung des Rechtsverhältnisses für den Fall eingefügt, dass in diesem Kodex vorgesehene Pflichten verletzt werden.

Hinsichtlich des Schutzes der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz wird auf die Pflichten der Arbeitnehmer verwiesen, die in Art. 20 des GvD Nr. 81/2001 ausführlich



beschrieben werden.

Mit dem vorliegenden Dokument wird auch hervorgehoben, dass das abhängig beschäftigte Personal jede Situation oder Tätigkeit zu vermeiden hat, die zu einem Interessenkonflikt mit dieser Gesellschaft führen oder sich auf die Fähigkeit auswirken kann, unparteiische Entscheidungen zu treffen. Aus diesem Grund sind alle im Rahmen der Ausübung der Tätigkeiten erhaltenen Informationen streng vertraulich zu behandeln und dürfen nicht innerhalb oder außerhalb der Gesellschaft verbreitet werden.

Personal:

Das Personal verhält sich im Dienst nach den Grundsätzen der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit der Verwaltung. An erster Stelle steht dabei die Einhaltung der Gesetze und die Berücksichtigung öffentlicher Interessen vor jeder Art eigener privater Interessen oder privater Interessen Dritter. Um die bestmögliche Qualität des Dienstes zu gewährleisten, hält sich das Personal insbesondere an folgende Vorgaben:

- es hält die Arbeitszeiten entsprechend den mit der Gesellschaft vereinbarten Bedingungen ein;
- es erfüllt seine Aufgaben mit Sorgfalt;
- es befolgt unverzüglich und loyal die von den Vorgesetzten im Rahmen der institutionellen Tätigkeiten erteilten Anweisungen;
- es wahrt das Amtsgeheimnis;
- es richtet sich in seinem Verhalten nach den Grundsätzen der Ehrlichkeit, Transparenz, Loyalität, Integrität und Korrektheit und beachtet die Unternehmenspolitik ebenso wie die geltenden Gesetze und Verordnungen.

Wer die Absicht hat, sich einer Anweisung zu verweigern, weil er diese für rechtswidrig hält, muss dies der vorgesetzten Führungskraft unter Angabe der Gründe für die Verweigerung mitteilen. Wiederholt die vorgesetzte Führungskraft die Anweisung schriftlich, muss dieser Folge geleistet werden, es sei denn, es handelt sich um gesetzlich verbotene Handlungen.

Das Personal gibt keine Informationen über laufende oder abgeschlossene Verwaltungsvorgänge oder -maßnahmen oder Informationen, von denen es in Ausübung seiner Funktionen Kenntnis erlangt hat, an Unbefugte weiter. Davon ausgenommen sind die angenommenen Fälle und Modalitäten, die von den Vorschriften über das Recht auf Aktenzugang vorgesehen sind. Das Personal beachtet die Datenschutzvorschriften, insbesondere im Hinblick auf sensible Daten und Gerichtsdaten.

Das Personal darf ohne entsprechende Genehmigung der Gesellschaft keine Nebentätigkeiten ausüben.

Das Personal:

- arbeitet loyal sowohl mit den Vorgesetzten als auch mit den Kolleginnen und Kollegen zusammen;
- behandelt alles, was der Gesellschaft gehört und/oder dieser von der Autonomen Provinz Bozen zur Nutzung überlassen wird, mit größter Sorgfalt;
- nimmt weder direkt noch indirekt an Aufträgen, Lieferungen, Konzessionen und Geschäften teil, an denen die Gesellschaft beteiligt ist;
- wirkt nicht an Entscheidungen oder Tätigkeiten mit, die einen Interessenkonflikt gemäß des nachstehenden Artikel 7 zur Folge haben können;
- unterlässt Handlungen, Verhaltensweisen oder Belästigungen, die die Würde des Menschen verletzen. Das Personal enthält sich somit jeder Verhaltensweise oder Unterlassung, die eine Diskriminierung aufgrund von Geschlechtszugehörigkeit, ethnischer Herkunft, Religion, Ideologie, Beeinträchtigung, Alter oder sexueller Orientierung darstellt.

Das Personal:

- entfernt sich – außer in den zulässigen Fällen – nie aus Gründen, die nicht der Dienstpflicht zuordenbar sind, vom Dienst;
- geht im Büro keinen dienstfremden Tätigkeiten und Beschäftigungen nach und

- nutzt das Büro nicht für private Zwecke;
- entfernt keine Unterlagen aus dem Büro, es sei denn aus dienstlichen Gründen.

Der Beitritt oder die Zugehörigkeit zu Verbänden oder Organisationen, deren Interessenbereich sich mit der Ausübung der Diensttätigkeit überschneiden könnte, sind der vorgesetzten Führungskraft umgehend mitzuteilen. Diese Verpflichtung besteht nicht im Fall einer Mitgliedschaft in politischen Parteien oder Gewerkschaften. Das Personal informiert die vorgesetzte Führungskraft schriftlich über Aktienbeteiligungen und finanzielle und nicht finanzielle Interessen jeder Art, die im Zusammenhang mit den die Gesellschaft betreffenden Tätigkeiten oder Entscheidung stehen und einen Interessenkonflikt mit den Tätigkeiten der Gesellschaft zur Folge haben können, und berichtet über etwaige weitere Entwicklungen. Die Informationspflicht des Personals gilt auch für eventuelle Aktienbeteiligungen und sonstige Interessen jeder Art an den Tätigkeiten und Entscheidungen der Gesellschaft von Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad sowie von Lebensgefährtinnen oder Lebensgefährten, ebenfalls verbunden mit der Pflicht, Änderungen an diesen Umständen zu melden. Auf begründeten Antrag der vorgesetzten Führungskraft liefert das Personal zusätzliche Informationen über die eigene Vermögens- und Einkommenslage.

Das Personal gewährleistet die Erfüllung seiner Transparenzpflichten nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und trägt in diesem Sinne so weit wie möglich dazu bei, dass die Daten, die auf der institutionellen Website veröffentlicht werden müssen, verarbeitet, beschafft und übermittelt werden.

Die Verfahrensschritte und Entscheidungsprozesse in der Gesellschaft müssen so dokumentiert sein, dass sie in jedem Fall zurückverfolgt und nachvollzogen werden können.

Das Personal wirkt weder an Entscheidungen noch an Tätigkeiten im Rahmen des eigenen Aufgabenbereichs mit, wenn ein Konflikt mit den persönlichen Interessen der Ehepartnerin/des Ehepartners, der Lebensgefährtin/des Lebensgefährten oder von Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad besteht (s. Punkt 7 des vorliegenden Dokuments).

#### Führungskräfte:

Die Führungskräfte üben ihre Aufgaben mit Sorgfalt aus. Sie verfolgen die ihnen vorgegebenen Ziele und ergreifen die organisatorischen Maßnahmen, die zur Erfüllung ihres Auftrags notwendig sind. Vor der Übernahme ihres Führungsauftrags und während dessen Ausübung ist die Führungskraft verpflichtet, der Gesellschaft alle Informationen mitzuteilen, deren Weitergabe und/oder Bekanntgabe gesetzlich vorgeschrieben ist.

Die Führungskraft verhält sich loyal und transparent. Sie ist unparteiisch im Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und mit der Öffentlichkeit. Die Führungskraft sorgt innerhalb ihres Unternehmensbereichs für ein positives und von gegenseitigem Respekt geprägtes Arbeitsklima. Sie verhindert jede Art der Diskriminierung und greift in Konfliktsituationen ein, um nach nachhaltigen Lösungen zu suchen.

Die Führungskraft fördert die Selbständigkeit und das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unterstützt sie in ihrer beruflichen Entwicklung.

Soweit mit den beruflichen Anforderungen vereinbar, berücksichtigt die Führungskraft familiäre Erfordernisse des Personals und wendet dazu alle in den Bereichsverträgen und bereichsübergreifenden Verträgen vorgesehenen Möglichkeiten an, insbesondere im Hinblick auf die Arbeitszeit und Arbeitsmodelle.

Die Führungskraft weist die Tätigkeiten und Aufgaben auf der Grundlage einer gleichmäßigen Verteilung des Arbeitsaufkommens zu.

Die Führungskraft führt jährlich Personalgespräche über Ziele und Leistungsbeurteilungen und gewährleistet Transparenz bei der Vergabe von Leistungsprämien und individuellen Prämien sowie anderer Einkommenselemente.

Wird die Führungskraft von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter über eine



rechtswidrige Situation in der Gesellschaft informiert, so sorgt sie dafür, dass die Person, die den Vorfall meldet, jeden gesetzlich vorgesehenen Schutz erhält und ihre Identität im Disziplinarverfahren nicht unrechtmäßig preisgegeben wird.  
Jede Führungskraft wacht über die Einhaltung des Kodexes innerhalb der Gesellschaft.

#### IT-Sicherheit und Nutzung informationstechnologischer Ressourcen

Die informationstechnologischen und telematischen Ressourcen stellen ein grundlegendes Instrument für die korrekte und wettbewerbsfähige Ausübung der Gesellschaftstätigkeit dar, weil sie die Schnelligkeit, Größe und Korrektheit der Informationsflüsse, die für eine effiziente Verwaltung und Kontrolle der Gesellschaftstätigkeiten erforderlich sind, sicherstellen.

Die Nutzung der von der Gesellschaft zur Verfügung gestellten IT-Instrumente der Soft- oder Hardware sowie aller Informationen, die in den betrieblichen informationstechnologischen und telematischen Systemen enthalten sind, einschließlich des Instruments der elektronischen Post, ist nur für berufliche Zwecke vorgesehen und erfolgt nach den von der SE vorgegebenen Modalitäten. Der korrekte Gebrauch ist allein auf die betrieblichen Zwecke beschränkt und dient auch dem Willen, die Datenschutzbestimmungen einzuhalten und jede unberechtigte Nutzung im Zusammenhang mit der Erhebung, Speicherung und Weitergabe von Daten und Informationen zu unterschiedlichen Zwecken zu verhindern. Aus diesem Grund kann die Nutzung der informationstechnologischen und telematischen Instrumente des Unternehmens erforderlichenfalls einer Überwachung und Überprüfung durch die Gesellschaft unterworfen werden.

Die Sicherheitsbedrohungen entwickeln sich im Laufe der Zeit weiter und stellen ein konstantes Risiko dar. Durch Beachtung der folgenden Verhaltensregeln werden beeinträchtigende Situationen für die einzelnen Personen und die Gesellschaft vermieden:

- a) sich auch nicht durch Täuschung dazu verleiten lassen, vertrauliche Informationen herauszugeben;
- b) Zugriff auf Daten des Unternehmens über einen ungeschützten Computer oder anderen elektronischen Datenträger vermeiden;
- c) sensible Informationen nie unbeaufsichtigt im Büro liegen lassen;
- d) Computer und Mobiltelefone sperren, wenn sie nicht benötigt werden;
- e) sensible Dateien und mobile Geräte durch ein Passwort schützen;
- f) verdächtigen E-Mails und Links nicht trauen;
- g) persönlichen Geräte nicht ohne die vorherige Genehmigung der IT-Abteilung und des technischen Dienstes anschließen;
- h) keine unautorisierten Programme auf Computern installieren, die für die Arbeit genutzt werden.

#### Ausbildungstätigkeit

Das Personal nimmt an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen teil, in denen der Inhalt des Verhaltenskodexes, insbesondere in den Bereichen Ethik, Korruptionsvorbeugung und Transparenz, sowie Kenntnisse über den Inhalt des Modells (in Annahme befindlich) vermittelt werden.

Die Verletzung der vom Kodex vorgeschriebenen Pflichten ist ein Verstoß gegen die Dienstpflicht und begründet eine disziplinarische Haftung. Davon unberührt bleiben jene Fälle, in denen der Verstoß auch schwerwiegenderere Haftungsformen begründet.

## **4. Beziehungen im Außenverhältnis**

### **a) Beziehungen mit der Öffentlichen Verwaltung**

In den Beziehungen mit der Öffentlichen Verwaltung – worunter alle öffentlich rechtlichen oder privatrechtlichen Personen zu verstehen sind, die ein öffentliches Amt ausüben oder eine öffentliche Dienstleistung erbringen – achtet die Gesellschaft strengstens auf die Einhaltung der anwendbaren gemeinschaftlichen, nationalen und



betrieblichen Vorschriften. Jede Handlung, Verhaltensweise oder Vereinbarung muss notwendigerweise absolut transparent, zurückverfolgbar, wahrheitsgemäß, unabhängig, korrekt und legal sein.

Verhandlungen und andere Tätigkeiten mit der Öffentlichen Verwaltung sind den Funktionsbereichen des Unternehmens vorbehalten, die dafür zuständig/dazu befugt sind.

Im Verlauf der Verhandlungen, der Übernahme von Pflichten und der Durchführung der Beziehungen jeglicher Art mit der Öffentlichen Verwaltung dürfen weder auf direkte noch indirekte Weise Verhalten auftreten, die die Entscheidungen der anderen Seite unrechtmäßig beeinflussen und die Unparteilichkeit der Entscheidung beeinträchtigen können. Als unrechtmäßig gelten insbesondere die folgenden Verhaltensweisen:

Verwendung veränderter oder gefälschter Erklärungen oder Dokumente;  
Unterdrückung von Informationen oder im Allgemeinen Nutzung von Kunstgriffen und Formen der Täuschung zur Erlangung von Konzessionen, Genehmigungen, Finanzierungen oder Zuschüssen seitens der Europäischen Union, des Staates oder anderer öffentlicher Stellen;

Versprechen oder Zahlung von Geldbeträgen, Versprechen oder Gewährung von Sachleistungen oder anderen Vorteilen gegenüber öffentlichen Beamten zu deren persönlichem Vorteil mit dem Ziel, die Interessen der Gesellschaft zu fördern oder zu begünstigen, auch durch rechtswidrigen Druck;

Umgehung der oben genannten Vorschriften durch Rückgriff auf andere Formen der Unterstützung oder Beiträgen, die, als Sponsoring, Aufträge, Beratung, Werbung usw. getarnt, den gleichen, oben genannten, verbotenen Zweck erfüllen.

Während der Durchführung der Geschäftsbeziehungen müssen die Inhalte des unterschriebenen Dienstleistungsvertrags oder eines anderen Dokuments zur Regelung der Beziehung zwischen den Parteien eingehalten werden und angemessene Kontroll- und Schutzmechanismen bereitgestellt werden, für die nur die Mitarbeit kompetenter und geeigneter Personen in Anspruch zu nehmen ist.

Die für die eigenen Beschäftigten vorgesehenen Richtlinien finden auch für die Berater und Dritte Anwendung, die eventuell mit der Vertretung der Gesellschaft in den Beziehungen mit der Öffentlichen Verwaltung beauftragt werden.

#### **b) Beziehungen mit den Mitgliedskörperschaften**

Die Gesellschaft, die der in der Einleitung näher beschriebenen Leitung und Koordinierung der Autonomen Provinz Bozen gemäß Art. 2497 ZGB unterworfen ist, unterhält ihre Beziehungen mit allen Mitgliedskörperschaften (Kunden) auf der Basis der Grundsätze, die sich aus ihrer juristischen Natur einer nach dem Modell des sogenannten *Inhouse Providing* arbeitenden Gesellschaft ergeben. Aus diesem Grund unterliegt die Gesellschaft in allen Beziehungen mit den Mitgliedskörperschaften einer analogen Kontrolle wie jener, die diese Körperschaften gegenüber den von ihnen abhängigen Strukturen ausüben würden.

In den Beziehungen mit den Mitgliedskörperschaften sind die Adressaten des Kodexes dazu angehalten, ihr Verhalten nach den Kriterien der Höflichkeit, Transparenz und Kooperationsbereitschaft auszurichten und, falls erforderlich oder verlangt, angemessene und vollständige Informationen zu liefern. Die Anwendung ausweichender oder verschleppender Praktiken oder solcher, die ein bestimmtes Urteil oder Verhalten des Kunden erzwingen, ist nicht erlaubt. Die Gesellschaft orientiert sich bei ihrer Tätigkeit an der Zufriedenstellung und dem Schutz der Mitgliedskörperschaften, die den alleinigen und spezifischen Kundenkreis der Gesellschaft darstellen. Dabei bemüht sie sich um das Angebot von innovativen und kompletten Dienstleistungen und eine kontinuierliche Verbesserung der Qualität der angebotenen Dienstleistungen.

Die Adressaten des Verhaltenskodexes müssen bei der Begründung, der Durchführung und dem Abschluss der Geschäfte mit den Mitgliedskörperschaften die Vertragsbedingungen einhalten, die in dem unterzeichneten Dienstleistungsvertrag oder in einem anderen die Beziehung zwischen den Parteien regelnden Dokument dargelegt werden.

**c) Beziehungen mit den Steuerpflichtigen**

Die Gesellschaft orientiert sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit an den Grundsätzen der Vertraulichkeit, Korrektheit, Objektivität, Gleichbehandlung und Transparenz in den Beziehungen, die sie für Rechnung der Mitgliedskörperschaften auch indirekt mit den Steuerpflichtigen unterhält.

Im Austausch mit der Öffentlichkeit verhält sich das Personal entgegenkommend, höflich und korrekt und gewährleistet die Gleichbehandlung von Bürgerinnen und Bürgern, um zwischen diesen und der Gesellschaft sowie zwischen den verschiedenen Sprachgruppen ein Verhältnis des Vertrauens und der loyalen Zusammenarbeit aufzubauen.

In den Beziehungen mit der Öffentlichkeit bemüht sich das Personal, eventuelle sprachliche und kulturelle Schwierigkeiten zu überwinden und ein vertrauensvolles Verhältnis gegenseitigen Respekts aufzubauen.

**d) Beziehungen mit den Lieferanten**

Die Auswahl der Lieferanten und die Bestimmung der Einkaufsbedingungen müssen auf objektiven Kriterien, wie Qualität, Preis der angeforderten Waren und Dienstleistungen, Vorteilhaftigkeit und Effizienz basieren, das heißt auf der Fähigkeit, Waren und Dienstleistungen mit angemessenem Niveau rechtzeitig zu liefern und zu garantieren. Somit erfolgt die Auswahl der Lieferanten mit Ausnahme der Erbringer ausschließlich vertraulicher Dienstleistungen anhand objektiver Bewertungskriterien, die den Bestimmungen der einschlägigen geltenden Gesetze entsprechen. In keinem Fall darf ein Lieferant einem anderen aufgrund persönlicher Beziehungen, Begünstigungen oder anderer Vorteile als solchen, die im ausschließlichen Interesse und zum Nutzen der Gesellschaft sind, vorgezogen werden.

**e) Beziehungen mit anderen Marktteilnehmern**

Die Gesellschaft erkennt die grundlegende Bedeutung eines wettbewerblich organisierten Marktes an und beachtet die gesetzlichen Vorschriften dazu. Die SE teilt den Wert der Lauterkeit und enthält sich aller Verhaltensweisen, die im Widerspruch zum freien Wettbewerb stehen, der sowohl auf nationaler als auch auf europäischer Ebene geschützt ist. Deshalb ist es verboten, unlautere Wettbewerbspraktiken anzuwenden.

Dabei handelt es sich jedoch um einen redundanten Grundsatz, da die Gesellschaft auf einem Gebiet tätig ist, auf dem aufgrund der begrenzten Anzahl von Marktteilnehmern geringe Konkurrenz herrscht.

**f) Geschenke, Aufmerksamkeiten und Vergünstigungen**

Es ist verboten, von Personen, die einen Vorteil aus der Tätigkeit der SE gezogen haben oder ziehen können, Geschenke für sich selbst oder andere oder andere Vorteile zu fordern oder solche anzunehmen. Davon ausgenommen sind jene geringfügigen Wertes, die im Rahmen der Geschäftspraxis und des höflichen Umgangs üblich sind. Den Steuerpflichtigen, Kunden (Mitgliedskörperschaften mit Geschäftsanteilen), öffentlichen und privaten Lieferanten, Vertretern öffentlicher Personen sowie den Vertretern der öffentlichen Verwaltung im Allgemeinen und allen anderen öffentlich oder privat Beschäftigten, mit denen die SE Arbeitsbeziehungen unterhält, dürfen keine unrechtmäßigen Vorteile gewährt werden. Das Personal darf all jenen Personen, von denen es Vorzugsbehandlungen im Rahmen von Tätigkeiten erhalten könnte, die mit der Gesellschaft oder einer Mitgliedskörperschaft in Verbindung gebracht werden können, keine Geschenke oder andere Vorteile anbieten. Umgekehrt ist es dem gesamten Personal des Unternehmens (sowohl in Spitzen- als auch in untergeordneten Funktionen) im Hinblick auf die besondere, von der Gesellschaft ausgeübte Tätigkeit mit öffentlichem Charakter und aufgrund der Tatsache, dass das beschäftigte Personal der SE in gewissen Fällen bei der Ausübung der Unternehmenstätigkeiten auch die Rolle einer Amtsperson und eines Beauftragten des öffentlichen Dienstes ausübt, ausdrücklich verboten, von Steuerpflichtigen,



Kunden, Lieferanten, Vertretern öffentlichen Personen und Vertretern der öffentlichen Verwaltung im Allgemeinen Geschenke/Aufmerksamkeiten anzunehmen, die außerhalb der Weihnachtszeit angeboten werden und über die übliche Höflichkeit hinausgehen.

Wer, in welcher Form auch immer, Kenntnis von einem Verstoß gegen diese Verbote erhält, ist verpflichtet, direkt das Aufsichtsorgan (das zurzeit bestellt wird), die Unternehmensführung oder den eigenen direkten Vorgesetzten darüber zu informieren. Ein unterlassener Hinweis gilt als ein schwerwiegender Verstoß gegen die Treuepflicht und die Verpflichtung zur Korrektheit.

Die angebotenen Geschenke und Vorteile, ob angenommen oder nicht, müssen, wenn sie einen bescheidenen Wert übersteigen, gemeldet werden, damit der jeweils direkte Vorgesetzte sie in angemessener Weise beurteilen kann. Anhand der vorgesehenen Modalitäten informiert der Vorgesetzte das Aufsichtsorgan der SE (das zurzeit bestellt wird) sowie den Leiter der Antikorruptionsabteilung der Gesellschaft.

Das Personal beachtet die im Dreijahresplan enthaltenen Vorschriften der Gesellschaft zur Korruptionsvorbeugung und kooperiert mit dem/der Leiter/in der Antikorruptionsabteilung; es weist den zuständigen Ansprechpartner für Korruption oder direkt den Leiter der Antikorruptionsabteilung auf etwaige rechtswidrige Situationen in der Gesellschaft hin, von denen es erfahren hat; davon unberührt bleibt die Pflicht zur Anzeige bei der Justizbehörde.

## **5. Schutz der Gesundheit, der Sicherheit und der Umwelt**

Die Gesellschaft betrachtet die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz als ein vorrangiges Gut. Sie fördert daher die tatkräftige Mitarbeit des gesamten Personals für eine ständige Verbesserung der Sicherheitsbedingungen. Das Personal, ebenso wie die „Führungskräfte“ und „Vorgesetzten“ sind im Sinne der Bestimmungen zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz aktiv am Prozess zur Vorbeugung von Risiken und zum Schutz vor Risiken am Arbeitsplatz beteiligt.

Die im Sinne der Bestimmungen zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz als „Arbeitgeber“ bestimmte Führungskraft:

- a) erfüllt die gesetzlich vorgeschriebenen Pflichten;
- b) organisiert die Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und sorgt dafür, dass diese die Bestimmungen einhalten;
- c) nimmt an den zu diesem Zweck vorgesehenen Weiterbildungsveranstaltungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz teil.

Das Personal:

- a) beachtet die Bestimmungen zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und insbesondere die Vorschriften und Anweisungen des vorgesetzten Personals. Es achtet auf die eigene Gesundheit und Sicherheit sowie auf jene der anderen Personen im Arbeitsumfeld, auf die sich seine Handlungen und Verhaltensweisen oder auch das Unterlassen von Handlungen in irgendeiner Form auswirken, jeweils entsprechend der eigenen Ausbildung, den Anweisungen und den Mitteln, die vom vorgesetzten Personal zur Verfügung gestellt werden;
- b) weist das vorgesetzte Personal auf sicherheitsgefährdende Verhaltensweisen von Kolleginnen und Kollegen, nicht angemessen gesicherte Gefahrenquellen, Risikosituationen am Arbeitsplatz sowie Vorbeugungs- und Schutzmaßnahmen hin, die für die durchgeführte Tätigkeit nicht angemessen sind;
- c) schlägt Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Hinblick auf die eigene Gesundheit und Sicherheit sowie jene der Kolleginnen und Kollegen vor;
- d) nimmt an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen teil und unterzieht sich den Gesundheitskontrollen, die eventuell aufgrund der Risikobewertung erforderlich sind.



## **6. Informationsverwaltung und Kommunikation nach außen**

### Unternehmensinformationen

Alle Informationen und sämtliches Material (bezüglich gegenwärtiger und zukünftiger Tätigkeiten sowie Informationen, deren Verbreitung bevorsteht), von denen die Adressaten des Kodexes im Rahmen der Ausübung ihrer Aufgaben und Tätigkeiten durch deren Beziehung mit der Gesellschaft Kenntnis erlangen, sind streng vertraulich und bleiben das Eigentum der SE.

Die Adressaten, die in Verbindung mit der Ausübung einer Funktion, eines Berufs oder eines Amtes Zugang zu Insiderinformationen haben, die die Gesellschaft oder Dritte betreffen, dürfen diese ausschließlich im Rahmen der Ausübung ihres Amtes oder Berufs verwenden. Es ist ausdrücklich verboten, diese Informationen zu nutzen, um für sich, die eigenen Familienangehörigen, Bekannte oder andere Dritte einen Vorteil zu erlangen. Sie dürfen die Insiderinformationen (wie zum Beispiel und ohne Anspruch auf Vollständigkeit: Akten, Arbeitsvorgänge im Rahmen jedes Aufgabenbereichs, Informationen, Nachrichten, nicht öffentliche bekannte Dokumente oder Daten, die sich in ihrem Besitz befinden) nur mit vorheriger spezifischer Genehmigung vonseiten der Gesellschaft verbreiten, nutzen oder weitergeben und müssen jeden unsachgemäße Verwendung dieser Informationen vermeiden.

### Buchführung und Gesellschaftsregister

Zur Sicherstellung einer transparenten Buchführung, auch gegenüber den Mitgliedskörperschaften, und der Angemessenheit und Transparenz ihrer Jahresabschlüsse zeichnet die der Gesellschaft sämtliche Aktivitäten und Geschäftstätigkeiten des Unternehmens sorgfältig und vollständig auf.

Die Verwaltungs- und Buchführungstätigkeit erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und wird auch unter Zuhilfenahme moderner Instrumente und informationstechnologischer Verfahren durchgeführt. Diese Verfahren sorgen für eine Optimierung der Angemessenheit und Vollständigkeit und fördern darüber hinaus die notwendige Kontrolle der Rechtmäßigkeit, Stimmigkeit und Angemessenheit der Entscheidungs-, Genehmigungs- und operativen Verfahren.

## **7. Interessenkonflikte**

Die Adressaten des Kodexes müssen eine urteilsfreie, integre und unparteiliche Position beibehalten und vermeiden, dass in Situationen, in denen auch nur potenziell oder dem Anschein nach ein Interessenkonflikt besteht, Entscheidungen getroffen oder – nicht rein operative – Tätigkeiten ausgeübt werden.

Jede Tätigkeit, die im Widerspruch zu einer korrekten Erledigung der eigenen Aufgaben steht oder den Interessen und dem Ansehen der Gesellschaft schaden kann, muss vermieden werden.

Befindet sich ein Adressat in einem persönlich oder familiär bedingten Interessenkonflikt (positiv oder negativ, unbestritten oder auch nur potenziell, z. B. wenn nicht nur die eigenen Interessen berührt sind, sondern auch die verwandter oder verschwägerter Personen bis zum zweiten Grad, des Ehepartners/der Ehepartnerin, der Lebensgefährtin oder von Personen, mit denen ein enger Kontakt besteht, oder aber von Personen oder Organisationen, mit denen der/die Beschäftigte oder der/die Ehepartner/in sich in einem anhängigen Verfahren befindet oder verfeindet ist), muss er diesen Umstand dem Direktor der Gesellschaft bzw. dem Präsidenten des Verwaltungsrats rechtzeitig mitteilen, damit die notwendigen Bewertungen und daraus folgenden Entscheidungen getroffen werden können. Die Empfänger der Mitteilung übermitteln die Information an das Aufsichtsorgan (das zurzeit bestellt wird), wenn sie diese für relevant halten.

## **8. Kontrollsysteme**



Die SE verpflichtet sich, über die Einhaltung des Kodexes zu wachen und angemessene Informations-, Präventions- und Kontrollinstrumente bereitzustellen sowie erforderlichenfalls durch angemessene Korrekturmaßnahmen einzugreifen.



### **a) Gültigkeit des Ethik- und Verhaltenskodexes**

Jeder Verstoß gegen die Bestimmungen des vorliegenden Verhaltenskodexes stellt eine Nichterfüllung der vertraglichen Pflichten des Arbeits-, Auftrags- oder Kooperationsverhältnisses dar, mit allen gesetzlichen oder vertraglichen Folgen, auch gemäß Art. 2104 ZGB (Sorgfalt des Arbeitnehmers). Der Verstoß berechtigt die SE darüber hinaus dazu, die entsprechenden Disziplinarstrafen sowie die vom Modell (in Annahme) vorgesehenen Sanktionen zu verhängen.

Diese der Schwere des Verstoßes angemessenen Sanktionen werden gemäß dem für diesen Zweck vorgesehenen Verfahren verhängt, vorausgesetzt, bei den Verstößen, auf die sie sich beziehen, handelt es sich nur um Verstöße gegen die Vorschriften des Kodexes und nicht auch gegen vertragliche oder gesetzliche Bestimmungen.

### **b) Überprüfung der Anwendung des Ethik- und Verhaltenskodexes - Aktualisierungen**

Der Verwaltungsrat der Gesellschaft ist mit der Anwendung des Kodexes beauftragt. Dabei wird er vom Aufsichtsorgan (das zurzeit bestellt wird) unterstützt, das im Sinne der Bestimmungen des GvD Nr. 231/01 eigens dazu eingesetzt wird. Dieses Organ wacht über die Einhaltung des Kodexes und ist zuständig für die Lösung etwaiger Problematiken im Zusammenhang mit der Auslegung und Anwendung des Kodexes.

In diesem Kontext wird:

- eine maximale Verbreitung des Kodexes gefördert und dieser weiter ausgearbeitet und aktualisiert, sollten Änderungen und Ergänzungen erforderlich sein;
- ein Schulungsprogramm sichergestellt und vorbereitet, das sich auf die Inhalte des Kodexes und die darin enthaltenen Dokumente der Gesellschaft bezieht (z. B. Dreijahresplan zur Korruptionsbekämpfung und einzuführendes Modell);
- jede notwendige Überprüfung im Zusammenhang mit jedem Hinweis auf mögliche Verstöße durchgeführt und es werden bei der Feststellung von Verstößen angemessene Sanktionen verhängt;
- sichergestellt, dass niemand Vergeltungen jeglicher Art ausgesetzt ist, weil er in Treu und Glauben auf mögliche Verstöße gegen den Kodex hingewiesen hat, und es wird jederzeit und in jedem Fall die vertrauliche Behandlung der Identität des Hinweisgebers gewährleistet.

### **c) Meldungen**

Jeder Adressat, der von potenziell rechtswidrigen oder nicht mit den Grundsätzen des Kodexes zu vereinbarenden Situationen Kenntnis erhält, die direkt oder indirekt für die SE von Vorteil sind oder in deren Interesse herbeigeführt wurden, muss das zu bestellende Aufsichtsorgan darüber unverzüglich schriftlich, auch per E-Mail an die E-Mail-Adresse dieses Organs, informieren.

Die Meldung stellt eine wahrzunehmende Pflicht für die Adressaten dar, weshalb die Nichtbeachtung dieser Pflicht sanktioniert werden kann. Darüber hinaus kann auch der Missbrauch der durch den vorliegenden Punkt c) geregelten Informationspflicht zu Vergeltungszwecken oder auch nur mit der Absicht der Schädigung sanktioniert werden. Dies dient der Gewährleistung, dass die Beziehungen zwischen den Beschäftigten auf allen Ebenen von den Kriterien einer korrekten und loyalen Verhaltensweise und von gegenseitigem Respekt geprägt sind.

Die eingehenden Hinweise werden geprüft und vom Aufsichtsorgan gemäß den Vorgaben des Modells, das sich in Annahme befindet, behandelt.

## **9. Umsetzungsmodalitäten (Schlussbestimmungen)**

Der vorliegende Kodex wurde vom Verwaltungsrat verabschiedet. Der Verwaltungsrat ist berechtigt, den Kodex jederzeit zu überarbeiten, ihn zu ändern oder zu ergänzen, insbesondere auf Vorschlag des Aufsichtsorgans der SE (das zurzeit bestellt wird), wie im vorangehenden Punkt vorgesehen.



Etwaige Maßnahmen und/oder Sanktionen in Bezug auf Verstöße gegen den Kodex werden von der Unternehmensleitung auf der Grundlage der geltenden Gesetzes, der internen Disziplinarordnung und der Bestimmungen der nationalen Tarifverträge ergriffen.