



ARREGHINI
ITALIAN PAINTS SINCE 1950

ORGANISATIONS-, VERWALTUNGS-
UND KONTROLLMODELL
Gemäß Gesetzesdekret 231/2001

REV. 03/2026

ETHIKKODEX

ETHIKKODEX

VON

CAP ARREGHINI S.p.A



Inhaltsverzeichnis

1. VISION UND GELTUNGSBEREICH3

1.1 VISION UND ZIEL3

1.2 DIE GESCHICHTE VON CAP ARREGHINI.....4

1.3 ZIELGRUPPE UND VERBREITUNG DES VERHALTENSKODEX5

2. VORWORT5

2.1 ZIELE.....6

2.2 VERABSCHIEDUNG6

2.3 VERBREITUNG6

2.4 AKTUALISIERUNG6

3. TEIL I6

3.1 VERHALTENSREGELN6

3.1.1 WETTBEWERB7

3.1.2 BEZIEHUNGEN7

3.1.2.1 MIT EXTERNEN GESPRÄCHSPARTNERN7

3.1.2.2 MIT KUNDEN UND AUFTRAGGEBERN.....8

3.1.2.3 MIT LIEFERANTEN8

3.1.2.4. MIT DEN MEDIEN9

3.1.3 UMWELT9

3.2 ARBEIT10

3.3 GESUNDHEITS- UND SICHERHEITSPOLITIK11

4. TEIL II11

4.1.1 IM GESETZESDEKRET 231/2001 VORGESEHENE VORTATEN12

4.1.1. STRAFTATEN IM UMGANG MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG.....12

4.1.1.1. BESTECHUNG12

4.1.2. UNTERNEHMENSSTRAFTATEN13

4.1.3. Vermögensdelikte13

4.1.3.1 GELDWÄSCHE.....14

4.1.4. COMPUTERKRIMINALITÄT UND UNRECHTMÄSSIGE DATENVERARBEITUNG15

4.1.4.1. NUTZUNG DES UNTERNEHMENSNETZWERKS15

4.1.4.2. NUTZUNG DES INTERNETS UND DER E-MAIL16

4.1.4.3. TELEFONIE16

4.1.4.4 VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN16

4.1.5. Fahrlässige Tötung oder schwere bzw. sehr schwere Körperverletzung unter Verstoß gegen die Vorschriften zum Gesundheits- und Arbeitsschutz am Arbeitsplatz17

4.1.6. UMWELT Straftaten.....17

4.1.7. BESCHÄFTIGUNG VON DRITTSTAATSANGEHÖRIGEN MIT UNREGELMÄSSIGEM AUFENTHALT18

4.1.8. RASSISMUS UND FREMDENFEINDLICHKEIT18



ETHIKKODEX

4.1.9. STRAFTATEN DER ORGANISIERTEN KRIMINALITÄT	19
4.1.9.1. BETÄUBUNGSMITTEL	19
4.1.9.2. TERRORISMUS UND UNTERGRABUNG DER DEMOKRATISCHEN ORDNUNG	19
4.1.10 STRAFTATEN GEGEN DAS GEWERBLICHE EIGENTUM	19
4.1.11. STRAFTATEN GEGEN DIE PERSÖNLICHKEIT	20
4.1.12. Geldfälschung	21
4.1.13. SCHMUGGEL	21
4.1.14. STEUERDELIKTE.....	22
<u>5. TEIL III</u>	<u>23</u>
5.1. DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN.....	23
5.1.1 PRÄVENTION.....	23
5.1.2 KONTROLLEN.....	23
5.1.3 SANKTIONEN.....	24

1. VISION UND ANWENDBARKEIT

1.1 VISION UND ZIEL

CAP ARREGHINI beabsichtigt, verantwortungsbewusst und mit moralischer Integrität zu handeln, unter gemeinsamer Beteiligung aller beteiligten Parteien der Organisation, und ist sich bewusst, dass es mit seinem Handeln zum Prozess der wirtschaftlichen und sozialen Entwicklung beiträgt, unter Einhaltung der Gesetze und ethischen Grundsätze. Mit dem vorliegenden Ethikkodex beabsichtigt das Unternehmen, die Gesamtheit der Werte, die das Unternehmen anerkennt, akzeptiert und teilt, klar zu definieren.

CAP ARREGHINI glaubt an den Wert der Arbeit, an den Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer sowie an den Umweltschutz und betrachtet Rechtmäßigkeit, Korrektheit und Transparenz des Handelns als unverzichtbare Voraussetzungen für die Erreichung seiner wirtschaftlichen, produktiven und sozialen Ziele. Daraus folgt, dass alle seine Aktivitäten von der Einhaltung der Gesetze und der akzeptierten und geteilten internen Vorschriften geprägt sind, im Rahmen eines fairen Wettbewerbs und unter Achtung der berechtigten Interessen von Kunden und Lieferanten, der Rechte von Mitarbeitern, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie Finanzpartnern, der Aktionäre und der Gemeinschaft, in der das Unternehmen tätig ist und präsent ist.

Das Gesetzesdekret 231/2001 hat die verwaltungsrechtliche Haftung des Unternehmens eingeführt, die vorsieht, dass im Falle der Begehung verschiedener Arten von Straftaten nicht nur die für die Rechtsverletzung verantwortliche Person, sondern auch die juristische Person selbst strafbar ist, sofern diese Straftaten aufgrund organisatorischer Mängel zum Vorteil oder im Interesse der juristischen Person selbst begangen werden.

Aus diesen Gründen wurde das Organisationsmodell verabschiedet und umgesetzt sowie der vorliegende Ethikkodex erstellt. Alle, die bei CAP ARREGHINI tätig sind, sind ohne Unterschied oder Ausnahme verpflichtet, diese Grundsätze im Rahmen ihrer Aufgaben und



Verantwortungsbereiche einzuhalten und für deren Einhaltung zu sorgen. Die Überzeugung, zum Vorteil des Unternehmens zu handeln, kann keinesfalls ein Verhalten rechtfertigen, das im Widerspruch zu diesen Grundsätzen steht.

Der Ethikkodex enthält die Darlegung der Werte und Grundsätze, die das Unternehmen zur Verhinderung der zugrunde liegenden Straftaten einhalten will.

1.2 DIE GESCHICHTE VON CAP ARREGHINI

Die Colorificio Arreghini Portogruaro – Aktiengesellschaft (im Folgenden „CAP ARREGHINI“) wurde bereits im Jahr 1950 gegründet, als der Firmengründer Adolfo Arreghini, ein in Venedig ausgebildeter Maler und erfahrener Restaurator, begann, die für seinen Beruf benötigten Farben selbst herzustellen.

Im Laufe der Jahre wuchs das Unternehmen, entwickelte sich weiter und passte sich den Anforderungen des Marktes an, wobei es die Bedürfnisse nicht nur erfüllte, sondern sogar vorwegnahm, und wurde 1988 in eine Aktiengesellschaft umgewandelt.

CAP ARREGHINI hat es verstanden, die gesellschaftlichen Veränderungen zu interpretieren und dabei technologischen Fortschritt mit der Tradition der Zuverlässigkeit und einer verantwortungsvollen Unternehmensführung zu verbinden.

Das Unternehmen befasst sich mit der Entwicklung, Herstellung und dem Vertrieb von Lackprodukten für Gebäude, Holz- und Stahlkonstruktionen und gewährleistet dabei eine ansprechende Ästhetik, die Berücksichtigung des menschlichen Wohlbefindens sowie den Schutz der Umwelt.

Insbesondere befasst sich CAP ARREGHINI mit der Herstellung und dem Vertrieb von Farben, Lacken, Beschichtungen und ähnlichen Produkten sowie mit allen Materialien für den Bausektor im Bereich der Wandverkleidung und/oder -verschönerung, Spachtelmassen und Mörteln für den Baumarkt und seit 2013 auch für die Industrie und den Korrosionsschutz.

Heute ist CAP ARREGHINI SpA, gestützt auf 70 Jahre Erfahrung und fortschrittliches Know-how, ein effizientes und gut strukturiertes Unternehmen, das großen Wert auf technologische Innovation, Forschung und die Entwicklung von Lösungen legt, die hohe Leistung, hervorragende Ergiebigkeit und maximale Sicherheit bieten, wobei Umweltaspekten besondere Aufmerksamkeit geschenkt wird.

Die gesamte Produktion erfolgt zu 100 % „Made in Italy“ – ein Wert, der das große Engagement für den gesamten Produktionszyklus und dessen Komplexität zum Ausdruck bringt.

CAP ARREGHINI engagiert sich zudem aktiv für die Verbreitung umweltethischer Grundsätze.

Der Respekt vor Mensch und Umwelt ist eine Priorität, der CAP Arreghini ständige Aufmerksamkeit widmet. Bereits seit mehreren Jahren wurden zahlreiche Verfahren zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung umgesetzt.

In diesem Zusammenhang hat das Unternehmen zahlreiche Zertifizierungen erworben, darunter:

- LEED-Zertifizierung des Gebäudes, die für 27 Produkte die Einhaltung der anspruchsvollsten Kriterien bescheinigt;



ETHIKKODEX

- die EPD-Zertifizierung der Produkte gemäß ISO 14025 (7 Produkte) (Umweltdatenblatt, das die Nachhaltigkeit der Produkte belegt und den Stakeholdern das Umweltengagement des Unternehmens vermittelt);
- EAD-Zertifizierung (*European Assessment Document*) für das Wärmedämmverbundsystem;
- CE-Kennzeichnung für Betonschutzmittel (UNI EN 1504-2);
- HACCP-Zertifizierung für zahlreiche Produkte im Bereich Lebensmittelhygiene und -sicherheit;
- Produktzertifizierungen der Klassen A und A+;
- Zahlreiche Produkte mit der Zertifizierung „Indoor Air Comfort Gold“, die die vollständige Abwesenheit gesundheitsschädlicher Substanzen garantieren.

Für CAP ARREGHINI ist Unternehmensethik eine Denkweise, vor allem aber eine Handlungsweise, um die Werte Fairness, Loyalität, Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit in die Unternehmensstrategie zu integrieren.

CAP ARREGHINI betrachtet diese moralischen Werte als Grundprinzipien der Unternehmensphilosophie und ist der Ansicht, dass ihre Einhaltung nicht nur eine moralisch positive Verpflichtung darstellt, sondern auch einen Gewinn für das Unternehmen selbst bedeutet.

Diese Grundsätze haben die Gründung und Entwicklung des Unternehmens geprägt und bestimmen auch heute noch dessen Wachstum.

1.3 ADRESSATEN UND VERBREITUNG DES ETHIKKODEX

Der Ethikkodex wurde von CAP ARREGHINI durch Beschluss des Verwaltungsrats verabschiedet.

Alle, die im Unternehmen arbeiten oder mit ihm zusammenarbeiten, sind ausnahmslos und ohne Unterschied verpflichtet, die Grundsätze und Regeln im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben und Verantwortlichkeiten einzuhalten und für deren Einhaltung zu sorgen. Das Unternehmen verpflichtet sich:

- die zeitnahe Verbreitung des Kodex an alle internen und externen Adressaten zu gewährleisten, und zwar durch die Aushändigung persönlicher Exemplare, die Aushang an den schwarzen Brettern des Unternehmens und schließlich durch die Veröffentlichung auf der Unternehmenswebsite;
- angemessene Schulungs- und Informationsmaßnahmen bereitzustellen, um dessen Kenntnis und Verständnis zu fördern;
- wie bei allen anderen Unternehmensunterlagen des Organisationsmodells die Verfügbarkeit der aktuellen Fassung zu gewährleisten;
- geeignete regelmäßige Auditprogramme zu planen und durchzuführen, um die Einhaltung der Vorschriften des Kodex zu überprüfen.

2. VORWORT



2.1 ZIELE

In voller Übereinstimmung mit den Positionen, die von dem Verband, dem das Unternehmen angehört, vertreten und geschützt werden, ist sich die Gesellschaft CAP ARREGHINI bewusst, dass sie mit ihrer Tätigkeit, mit Verantwortungsbewusstsein und moralischer Integrität, zum Entwicklungsprozess der italienischen Wirtschaft und zum zivilgesellschaftlichen Wachstum des Landes beiträgt. Das Unternehmen glaubt an den Wert der Arbeit und betrachtet Rechtmäßigkeit, Korrektheit und Transparenz des Handelns als unverzichtbare Voraussetzungen für die Erreichung seiner wirtschaftlichen, produktiven und sozialen Ziele.

2.2 VERABSCHIEDUNG

Der vorliegende Ethikkodex wurde vom Unternehmen durch Beschluss des Verwaltungsrats verabschiedet. Mit der Verabschiedung dieses Ethikkodexes hat sich das Unternehmen folgende Verhaltensregeln auferlegt:

- Verhaltensregeln im Umgang mit externen Gesprächspartnern, Mitarbeitern, dem Markt und dem Umfeld, in dem es tätig ist, und verlangt deren Einhaltung von allen Mitarbeitern, Beratern und, soweit dies in deren Zuständigkeit liegt, von externen Gesprächspartnern;
- in Bezug auf Organisation und Management, die auf die Schaffung eines effizienten und wirksamen Systems zur Planung, Durchführung und Kontrolle der Tätigkeiten abzielen, um die ständige Einhaltung der Verhaltensregeln zu gewährleisten und deren Verletzung durch jede Person zu verhindern, die für und im Namen des Unternehmens tätig ist.

2.3 VERBREITUNG

Der Ethikkodex wird intern umfassend verbreitet und steht allen Gesprächspartnern über die Unternehmenswebsite zur Verfügung.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Bestimmungen des Ethikkodex zu kennen und einzuhalten. Zu diesem Zweck überwacht das Unternehmen sorgfältig die Einhaltung des Ethikkodex und stellt allen Interessengruppen geeignete Informations- und Kommunikationsinstrumente zur Verfügung.

2.4 AKTUALISIERUNG

Durch Beschluss des Verwaltungsrats kann der Ethikkodex geändert und ergänzt werden, auch auf der Grundlage von Vorschlägen und Hinweisen des Aufsichtsgremiums.

3. TEIL I

3.1 VERHALTENSREGELN



ABSCHNITT I: BEZIEHUNGEN ZU DRITTEN

3.1.1 WETTBEWERB

CAP ARREGHINI glaubt an den freien und fairen Wettbewerb und richtet sein Handeln darauf aus, wettbewerbsfähige Ergebnisse zu erzielen, die Kompetenz, Erfahrung und Effizienz belohnen.

Die CAP ARREGHINI und ihre Mitarbeiter müssen sich in geschäftlichen Angelegenheiten, die im Interesse des Unternehmens liegen, sowie in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung korrekt verhalten.

Jede Handlung, die darauf abzielt, die Bedingungen eines fairen Wettbewerbs zu beeinträchtigen, verstößt gegen die Unternehmenspolitik und ist allen Personen untersagt, die im Namen des Unternehmens handeln. In keinem Fall kann die Verfolgung der Unternehmensinteressen ein Verhalten der Führungskräfte oder Mitarbeiter rechtfertigen, das gegen geltende Gesetze verstößt und nicht den Regeln dieses Ethikkodexes entspricht. Bei jeder Kommunikation nach außen müssen die Informationen über CAP ARREGHINI und ihre Aktivitäten wahrheitsgemäß, klar und überprüfbar sein.

3.1.2 BEZIEHUNGEN

Die Mitarbeiter des Unternehmens halten sich an die Maßnahmen, die CAP ARREGHINI zur Verhinderung der im Gesetzesdekret 231/2001 genannten Straftaten als notwendig erachtet hat. Insbesondere hält der Mitarbeiter die betrieblichen Vorschriften zur Korruptionsprävention ein, unterstützt die Geschäftsleitung in ihrer Funktion als Verantwortliche für die Korruptionsprävention und meldet – unbeschadet der Meldepflicht gegenüber den Justizbehörden – seinem Vorgesetzten/Verantwortlichen etwaige rechtswidrige Sachverhalte, von denen er Kenntnis erlangt hat. Die Meldung kann schriftlich oder mündlich erfolgen. Die Meldung durch eine Führungskraft/einen Verantwortlichen wird direkt an den Beauftragten für Korruptionsprävention weitergeleitet. Das Unternehmen gewährleistet alle erforderlichen Vertraulichkeitsmaßnahmen zum Schutz des Mitarbeiters, der einen Verstoß gemäß den Gesetzen, Vorschriften und Bestimmungen der „Whistleblowing-Richtlinie“ meldet.

3.1.2.1 Im Umgang mit externen Gesprächspartnern

Die Beziehungen des Unternehmens zu allen öffentlichen oder privaten Gesprächspartnern müssen im Einklang mit dem Gesetz und unter Einhaltung der Grundsätze der Korrektheit, Transparenz und Nachprüfbarkeit gepflegt werden. Insbesondere müssen die Beziehungen zu Beamten den Grundsätzen und Bestimmungen entsprechen, die in den für den öffentlichen Dienst geltenden Rechtsvorschriften festgelegt sind.

Es ist keine Form von Geschenken zulässig, die auch nur den Anschein erwecken könnte, über die üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten oder Höflichkeitsgesten hinauszugehen, oder die in irgendeiner Weise darauf abzielt, bei der Ausübung jeglicher Tätigkeit eine Vorzugsbehandlung zu erlangen. Unabhängig davon, ob der Sachverhalt



ETHIKKODEX

eine Straftat darstellt, darf der Mitarbeiter weder für sich selbst noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile, auch nicht von geringem Wert, als Gegenleistung dafür verlangen, eine Amtshandlung vorzunehmen oder vorgenommen zu haben – weder von Personen, die aus Entscheidungen oder Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Amt Nutzen ziehen könnten, noch von Personen, um zur Ausübung von Tätigkeiten oder Befugnissen des bekleideten Amtes herangezogen zu werden.

Geschenke und sonstige Vorteile, die außerhalb der in diesem Artikel zugelassenen Fälle entgegengenommen werden, sind von dem Mitarbeiter, der sie erhalten hat, unverzüglich der Verwaltung zur Rückgabe oder zur Verwendung für institutionelle Zwecke zur Verfügung zu stellen.

Ein Mitarbeiter, der im Laufe des Jahres Geschenke oder Zuwendungen erhält, auch wenn diese von geringem Wert sind, muss seinen Vorgesetzten darüber informieren.

3.1.2.2 Im Umgang mit Kunden und Auftraggebern

Das Unternehmen richtet seine Tätigkeit am Kriterium der Qualität aus, die im Wesentlichen als Ziel der vollständigen Kundenzufriedenheit verstanden wird. In den Beziehungen zu Kunden und Auftraggebern gewährleistet CAP ARREGHINI Korrektheit und Klarheit bei Geschäftsverhandlungen und beim Eingehen vertraglicher Verpflichtungen sowie die gewissenhafte und sorgfältige Vertragserfüllung.

Bei der Teilnahme an Ausschreibungen prüft das Unternehmen sorgfältig die Angemessenheit und Durchführbarkeit der geforderten Leistungen, unter besonderer Berücksichtigung der technischen und wirtschaftlichen Bedingungen, der Arbeitssicherheit und der Umweltaspekte, und weist, soweit möglich, rechtzeitig auf etwaige Unstimmigkeiten hin. Die Angebotsgestaltung muss so erfolgen, dass angemessene Qualitätsstandards, angemessene Vergütungsniveaus für die Mitarbeiter sowie die geltenden Sicherheits- und Umweltschutzmaßnahmen eingehalten werden können.

Das Unternehmen greift nur dann auf Rechtsstreitigkeiten zurück, wenn seine berechtigten Ansprüche vom Gesprächspartner nicht angemessen erfüllt werden. Bei der Führung jeglicher Verhandlungen sind stets Situationen zu vermeiden, in denen die an den Transaktionen beteiligten Personen in einem Interessenkonflikt stehen oder der Anschein eines solchen entstehen könnte.

Gegenüber Vertretern oder Mitarbeitern öffentlicher Verwaltungen ist es verboten, persönliche Beziehungen anzustreben oder aufzubauen, die auf Begünstigung, Einflussnahme oder Einmischung abzielen und geeignet sind, den Ausgang der Geschäftsbeziehung direkt oder indirekt zu beeinflussen. Ebenfalls verboten ist das Anbieten von Gütern oder anderen Vorteilen an Vertreter, Beamte oder Mitarbeiter öffentlicher Verwaltungen, auch über Mittelspersonen, es sei denn, es handelt sich um Geschenke von geringem Wert, die den Gepflogenheiten entsprechen und nicht als Versuch zur Erlangung ungerechtfertigter Begünstigungen verstanden werden können. Das Unternehmen gewährt politischen Parteien und Gewerkschaften sowie deren Vertretern keine Zuwendungen, Vorteile oder sonstige Vergünstigungen, es sei denn, dies geschieht unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften.

CAP ARREGHINI fördert Initiativen zur Verbesserung der Sicherheit am Arbeitsplatz.

3.1.2.3 Im Umgang mit Lieferanten



ETHIKKODEX

Die Beziehungen zu den Lieferanten von CAP ARREGHINI, einschließlich Finanz- und Beratungsverträgen, unterliegen den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs und des vorliegenden Ethikkodexes und werden vom Unternehmen ständig und sorgfältig überwacht.

Das Unternehmen arbeitet mit Lieferanten, Auftragnehmern oder Subunternehmern zusammen, die in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften und den in diesem Ethikkodex festgelegten Regeln handeln.

Das Unternehmen bewertet die Einhaltung der Vorschriften dieses Ethikkodexes durch die Lieferanten im Hinblick auf deren Bestätigung oder Auswahl.

In jedem Fall sind die Lieferanten in Bezug auf die im Organisations- und Verwaltungsmodell gemäß Gesetzesdekret 231 genannten relevanten Straftaten, d. h. fahrlässige Tötung und fahrlässige Körperverletzung, Verstöße gegen die Arbeitsschutzpflichten sowie Umweldelikte, sind die Lieferanten vertraglich zur Einhaltung der Vertragsbestimmungen verpflichtet, die zur Ergänzung der Werk-, Unterauftrags-, Dienstleistungs- oder Lieferverträge eingeführt wurden, um die Einhaltung des Organisations- und Verwaltungsmodells gemäß Gesetzesdekret 231 zu gewährleisten.

3.1.2.4. Im Umgang mit den Medien

CAP ARREGHINI sowie alle ihre Mitarbeiter und externen Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass das Image des Unternehmens dem Ansehen und der Bedeutung seiner Rolle entspricht. Die Beziehungen zu den Medien sind ausschließlich der Generaldirektion sowie den dafür beauftragten Unternehmensfunktionen und -verantwortlichen vorbehalten und werden mit diesen vorab abgestimmt. Die Mitarbeiter dürfen gegenüber Vertretern der Medien (wie Presse, Fernsehen, Radio usw.) keine Informationen oder Meinungen preisgeben und keine Erklärungen im Namen des Unternehmens abgeben, noch dürfen sie sich ohne die erforderliche Bevollmächtigung durch die zuständigen Stellen dazu verpflichten. In keiner Weise und in keiner Form dürfen die Mitarbeiter Zahlungen, Geschenke oder andere Vorteile anbieten, die darauf abzielen, die berufliche Tätigkeit der Medienvertreter zu beeinflussen.

3.1.3 UMWELT

Die Produktionstätigkeiten des Unternehmens werden unter Einhaltung der geltenden Umweltvorschriften durchgeführt. Bei der Planung oder der Beauftragung externer Büros mit der Planung führt das Unternehmen unter anderem alle erforderlichen Untersuchungen durch oder sorgt dafür, dass diese durchgeführt werden, um mögliche Risiken und Umweltauswirkungen des Vorhabens zu überprüfen und Umweltschäden zu vermeiden.

Das Unternehmen verpflichtet sich, unter allen Mitarbeitern und Zulieferern eine Kultur des Umweltschutzes und der Vermeidung von Umweltverschmutzung zu verbreiten und zu festigen, indem es das Risikobewusstsein schärft und verantwortungsbewusstes Verhalten aller Mitarbeiter und Lieferanten fördert.

Insbesondere ist das Unternehmen stets bestrebt, die folgenden Werte zu verbreiten:



ETHIKKODEX

- Engagement in der Forschung zur schrittweisen Reduzierung von Stoffen in den Formulierungen, die für die Umwelt und den Menschen schädlich sind, sowohl während des Produktionsprozesses als auch bei der anschließenden Anwendung;
- Entwicklung von Systemen für den Bausektor, die eine hohe Dämmleistung bieten und den Energieverbrauch für die Beheizung und Klimatisierung von Wohngebäuden senken;
- Entwicklung von Produkten mit immer besserer Leistung und längerer Lebensdauer, um die Intervalle zwischen den Wartungsarbeiten zu verlängern;
- Suche nach Rohstofflieferanten, die nach UNI EN ISO 14001:2004 zertifiziert sind und ihren Sitz so nah wie möglich am Produktionsstandort CAP ARREGHINI haben, um den Straßentransport auf ein Minimum zu reduzieren;
- Planung des Gebäudelayouts zur Reduzierung von Lärm, Abgasen und des Ein- und Ausfahrverkehrs von LKWs;
- Annahme und Entladung der flüssigen Rohstoffe in einem vollständig geschlossenen Kreislauf mit doppelten Kontrollen, um jegliche Möglichkeit von Verschüttungen auszuschließen;
- Produktion fast vollständig im geschlossenen Kreislauf, wodurch Schadstoffemissionen in die Atmosphäre auf ein Minimum reduziert werden;
- Rückgewinnung der Produktionsrückstände und deren Destillation zur Wiederverwendung des zurückgewonnenen Lösungsmittels im Produktionszyklus;
- Rückgewinnung des Regenwassers von den Entladestellen zur internen Reinigung der für die Verarbeitung verwendeten Ausrüstung;
- getrennte Müllsammlung und Beauftragung von nach UNI EN ISO 14001:2004 zertifizierten Unternehmen mit der Entsorgung.

Darüber hinaus zeigt CAP ARREGHINI ein ausgeprägtes Bewusstsein für die Abfallproblematik, da das Unternehmen als Chemieunternehmen die Einbindung und das Engagement für den Schutz der Arbeitsumgebung und des Gebiets, in dem das Unternehmen ansässig ist, als entscheidend erachtet. Alle Mitarbeiter verpflichten sich, das Abfallaufkommen so weit wie möglich zu begrenzen, den Energie- und Wasserverbrauch zu senken, weniger Papier und Brennstoff zu verbrauchen sowie Lärm in all seinen Formen zu reduzieren.

ABSCHNITT II: BEZIEHUNGEN ZU DEN MITARBEITERN

3.2 ARBEIT

CAP ARREGHINI erkennt die zentrale Bedeutung der Humanressourcen als wichtigsten Erfolgsfaktor des Unternehmens an, im Rahmen gegenseitiger Loyalität und des Vertrauens zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmern. Das gesamte Personal wird vom Unternehmen mit einem regulären Arbeitsvertrag eingestellt. Das Arbeitsverhältnis wird unter Einhaltung der branchenüblichen Tarifverträge sowie der Sozialversicherungs-, Steuer- und Versicherungsvorschriften gestaltet.



Das Unternehmen fördert die kontinuierliche Verbesserung der beruflichen Qualifikation seiner Mitarbeiter, unter anderem durch die Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen. Verstöße gegen die vom Unternehmen erteilten Anweisungen in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit werden gemäß der Disziplinarordnung geahndet, die verabschiedet und allen Mitarbeitern des Unternehmens bekannt gegeben wurde.

3.3 DIE GESUNDHEITS- UND SICHERHEITSPOLITIK

Die CAP ARREGHINI gewährleistet die körperliche und seelische Unversehrtheit ihrer Mitarbeiter, Arbeitsbedingungen, die die Würde des Einzelnen wahren, sowie sichere und gesunde Arbeitsumgebungen unter vollständiger Einhaltung der geltenden Vorschriften zur Unfallverhütung und zum Schutz der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz, einschließlich temporärer und mobiler Baustellen. CAP ARREGHINI übt seine Tätigkeit unter solchen technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Bedingungen aus, die eine angemessene Unfallverhütung sowie ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld gewährleisten. CAP ARREGHINI verpflichtet sich, unter allen Mitarbeitern, Lieferanten und Subunternehmern eine Sicherheitskultur zu verbreiten und zu festigen, indem das Risikobewusstsein geschärft und verantwortungsbewusstes Verhalten aller gefördert wird. CAP ARREGHINI betrachtet den Schutz von Gesundheit und Sicherheit als integralen Bestandteil ihrer Tätigkeit und als strategische Verpflichtung im Hinblick auf die übergeordneten Ziele des Unternehmens.

Dieses Engagement konkretisiert sich in:

- Einhaltung der Vorschriften zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer durch Bereitstellung der erforderlichen materiellen, finanziellen und schulungsbezogenen Ressourcen;
- sicherzustellen, dass das eingeführte Managementsystem die gesamte Unternehmensorganisation einbezieht, vom Arbeitgeber bis zum einzelnen Arbeitnehmer, entsprechend den jeweiligen Zuständigkeiten und Kompetenzen. Zu diesem Zweck werden die Arbeitnehmer sensibilisiert und geschult, um ihre Aufgaben sicher auszuführen und ihre Verantwortung im Bereich der Arbeitssicherheit wahrzunehmen;
- die kontinuierliche Konsultation der Arbeitnehmer und insbesondere ihrer Vertreter (RLS und gegebenenfalls RLST);
- die kontinuierliche Verbesserung der Sicherheit und der Prävention zu fördern, auch durch Anreize für das Personal bei Erreichung der Unternehmensziele;
- die Umsetzung des Managementsystems für Gesundheit und Sicherheit sowie die Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Vorschriften im Bereich Gesundheit und Sicherheit mittels eines Überwachungssystems zu kontrollieren;
- die Gesundheits- und Sicherheitspolitik regelmäßig zu überprüfen.

4. TEIL II



4.1. Die im Gesetzesdekret 231/2001 vorgesehenen Vortaten

Für jede der „Gruppen“ von Straftaten, die auf CAP ARREGHINI anwendbar sind und für das Unternehmen ein Risiko darstellen, werden in diesem Abschnitt die grundlegenden Verhaltensprinzipien dargelegt. Die Ausführungen in diesem Abschnitt stellen jedoch lediglich eine Hinweise auf die allgemeinen Verhaltensgrundsätze dar; für die spezifischen Regeln wird auf die Bestimmungen in der Risikobewertung in den spezifischen Präventionsprotokollen verwiesen.

4.1.1. STRAFTATEN IM UMGANG MIT DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung ist der Mitarbeiter, der aufgrund seiner Aufgaben innerhalb des Unternehmens mit der Beantragung, Verwaltung und/oder Abwicklung von Zuschüssen, Subventionen oder Finanzhilfen des Staates oder einer anderen öffentlichen Einrichtung beantragt, verwaltet und/oder verwaltet, ist im Rahmen seiner Aufgaben verpflichtet, sicherzustellen, dass die genannten Mittel für die Zwecke verwendet werden, für die sie beantragt wurden, und in jedem Fall eine genaue Dokumentation jedes Vorgangs zu führen, die ein Höchstmaß an Transparenz und Klarheit bei den entsprechenden Geldbewegungen gewährleistet.

4.1.1.1. Korruption

CAP ARREGHINI lehnt jegliche korrupte Handlung ab.

Eine zentrale Rolle spielt dabei die Politik zur Prävention von Korruptionsphänomenen, die darauf abzielt, die Ursachen und Anlässe von Korruption durch die Einführung des Organisations- und Verwaltungsmodells 231 zu bekämpfen, das sich sowohl auf Korruptionsfälle gegenüber der öffentlichen Verwaltung als auch gegenüber privaten Akteuren auswirkt, sowie durch die Planung von betrieblichen Schulungen, die es ermöglichen, die ethische Kultur der Mitarbeiter zu stärken, die ihre Tätigkeit im Namen oder im Auftrag des Unternehmens ausüben.

Es ist nicht gestattet, direkt oder indirekt, auch nicht über Mittelspersonen, Geld, Geschenke oder Vorteile jeglicher Art an Führungskräfte, Beamte oder Angestellte von Kunden, Lieferanten oder externen Beratern anzubieten oder zu gewähren, mit dem Ziel, diese bei der Erfüllung ihrer Pflichten zu beeinflussen und/oder sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen, oder wenn dies auch nur so ausgelegt werden könnte, dass es über die üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten oder Höflichkeitsgesten hinausgeht, oder die in irgendeiner Weise darauf abzielt, bei der Durchführung von Tätigkeiten, die mit dem Unternehmen in Zusammenhang stehen, eine Vorzugsbehandlung zu erlangen, oder die darauf gerichtet ist, den Begünstigten zu beeinflussen und ihn zu Verhaltensweisen zu veranlassen, die seinen dienstlichen Pflichten oder Treuepflichten zuwiderlaufen oder in irgendeiner Weise den Wettbewerb verzerren könnten (z. B. Versprechen wirtschaftlicher Vorteile, Gefälligkeiten, Empfehlungen, Versprechen von Stellenangeboten, Prämienreisen zweifelhafter Art).

Generell verurteilt CAP ARREGHINI jegliches Verhalten der Adressaten – einschließlich derjenigen, die Tätigkeiten zugunsten oder im Auftrag des Unternehmens ausüben –, das darauf abzielt, direkt oder indirekt Geld oder andere Vorteile zu versprechen, anzubieten, zu zahlen oder anzunehmen, mit dem Ziel,



ETHIKKODEX

ein Geschäft zu erhalten oder aufrechtzuerhalten oder sich einen ungerechtfertigten Vorteil im Zusammenhang mit den Geschäftstätigkeiten des Unternehmens zu verschaffen. Gesten der geschäftlichen Höflichkeit sind zulässig, sofern sie von geringem Wert sind oder jedenfalls die Integrität oder den Ruf einer der Parteien nicht beeinträchtigen oder von einem unparteiischen Beobachter nicht als darauf ausgerichtet interpretiert werden können, ungerechtfertigte und/oder unzulässige Vorteile zu erlangen.

Den Verwaltungsratsmitgliedern und Mitarbeitern ist es untersagt, für sich selbst oder für andere Geschenke oder sonstige Vorteile anzunehmen, mit Ausnahme von üblichen Geschenken von geringem Wert und/oder solchen, die auf normale, korrekte Höflichkeitsbeziehungen zurückzuführen sind, die in keinem Fall die Integrität oder den Ruf einer der Parteien beeinträchtigen dürfen und von einem unparteiischen Beobachter nicht so ausgelegt werden dürfen, als seien sie darauf ausgerichtet, ungerechtfertigte und/oder unzulässige Vorteile zu erlangen. Ein Mitarbeiter, der – unabhängig von seinem Willen – Geschenke oder sonstige Vorteile von nicht geringem Wert und in jedem Fall entgegen den oben genannten Bestimmungen erhält, muss dies unverzüglich schriftlich seinem direkten Vorgesetzten und von diesem der Unternehmensleitung melden. Ist eine Rückgabe nicht möglich, wird das Geschenk dem Unternehmen für wohltätige Zwecke zur Verfügung gestellt. Für spezifische Bestimmungen bezüglich der Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung sowie zu den Aufsichts- und Kontrollbehörden wird hingegen auf die spezifischen Vorschriften in den Präventionsprotokollen verwiesen.

4.1.2. UNTERNEHMENSSTRAFTATEN

Die Adressaten sind verpflichtet, der Erstellung des Jahresabschlusses und anderer Verwaltungs- und Buchhaltungsunterlagen besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Daher ist Folgendes zu gewährleisten:

- eine angemessene Zusammenarbeit mit den für die Erstellung der Buchhaltungsunterlagen zuständigen Stellen;
- die Vollständigkeit, Klarheit und Genauigkeit der bereitgestellten Daten und Informationen sowie die Einhaltung der Grundsätze für die Erstellung der Buchhaltungsunterlagen in Übereinstimmung mit den Verordnungen, Gesetzen und Vorschriften.

4.1.3. VERBRECHEN GEGEN DAS VERMÖGEN

Jeder Vorgang und jede Transaktion muss ordnungsgemäß erfasst, genehmigt, überprüfbar, rechtmäßig, konsistent und angemessen sein. Alle Handlungen und Vorgänge müssen angemessen dokumentiert sein, und es muss möglich sein, den Entscheidungs-, Genehmigungs- und Abwicklungsprozess zu überprüfen.

Die Transparenz der Buchführung beruht auf der Richtigkeit, Vollständigkeit und Genehmigung der Basisinformationen für die entsprechenden Buchungsvorgänge. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, mitzuwirken, damit die Geschäftsvorfälle korrekt und zeitnah in der Buchführung dargestellt werden.

Für jeden Vorgang sind angemessene Belege über die durchgeführte Tätigkeit aufzubewahren, um eine reibungslose buchhalterische Erfassung, die Ermittlung der verschiedenen Verantwortungsebenen



ETHIKKODEX

Verantwortungsebenen und die genaue Rekonstruktion des Vorgangs ermöglicht wird, auch um die Wahrscheinlichkeit von Auslegungsfehlern zu verringern. Jeder Buchungssatz muss genau das widerspiegeln, was aus den Belegen hervorgeht.

Alle Unterlagen müssen zeitnah und systematisch archiviert werden, damit jederzeit der entsprechende Buchhaltungszusammenhang rekonstruiert werden kann (zusätzlich zur Archivierung in den dafür vorgesehenen Papierordnern, sofern vorgesehen, müssen die Dokumente auch auf elektronischen Datenträgern gespeichert werden, von denen aus sie mit einer entsprechenden Verwaltungssoftware schnell auffindbar und einsehbar sind). Es ist jedoch Aufgabe jedes Mitarbeiters, dafür zu sorgen, dass die Unterlagen zu seiner Tätigkeit leicht auffindbar und nach logischen Kriterien geordnet sind. In jedem Fall müssen die zu leistenden Unternehmenszahlungen ausschließlich der im Vertrag festgelegten Leistung und den dort angegebenen Modalitäten entsprechen und dürfen nicht an eine andere Person als den Vertragspartner erfolgen. Die Verwendung von Unternehmensmitteln für illegale oder missbräuchliche Zwecke ist strengstens untersagt.

Niemandem dürfen unter keinen Umständen Zahlungen geleistet oder illegale Vergütungsformen gewährt werden, die nicht auf ordnungsgemäß genehmigten geschäftlichen Transaktionen beruhen. Jede Nachlässigkeit, Unterlassung oder Fälschung, von der Mitarbeiter Kenntnis erlangen, muss unverzüglich der Geschäftsleitung gemeldet werden.

4.1.3.1 Geldwäsche

Es ist strengstens untersagt, Geld, Güter oder andere Vorteile zu erwerben, zu ersetzen oder zu übertragen, wenn bekannt ist, dass diese aus kriminellen Quellen stammen. Es ist ebenfalls verboten, Zahlungen von nicht identifizierten Personen anzunehmen oder an diese zu leisten oder Bargeld außerhalb der Unternehmensverfahren zu verwenden.

Die Adressaten dürfen niemals Tätigkeiten ausüben oder sich an solchen beteiligen, die die Geldwäsche (d. h. die Annahme oder Verarbeitung) von Erlösen aus kriminellen Aktivitäten in jeglicher Form oder Weise oder die Selbstgeldwäsche beinhalten, und müssen die Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche strikt einhalten.

Die Mitarbeiter müssen vorab die verfügbaren Informationen (einschließlich Finanzdaten) über Geschäftspartner, Berater und Lieferanten überprüfen, um deren moralische Integrität, ethisches Verhalten und Seriosität sowie die Rechtmäßigkeit ihrer Tätigkeit zu gewährleisten, bevor sie Geschäftsbeziehungen mit diesen aufnehmen.

CAP ARREGHINI seinerseits hält sich an die nationalen und internationalen Gesetze zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität und der Geldwäsche in jeder zuständigen Gerichtsbarkeit sowie an die Gesetze, Vorschriften und Anordnungen der zuständigen Steuer- und Finanzbehörden. Die Verwaltungsratsmitglieder und Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, bei allen wirtschaftlichen Transaktionen, an denen sie beteiligt sind, die Gesetze, Richtlinien und Unternehmensverfahren strikt einzuhalten und dabei die



vollständige Rückverfolgbarkeit der ein- und ausgehenden Zahlungsströme sowie die vollständige Einhaltung der Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche. Bei geschäftlichen Transaktionen ist besondere Sorgfalt beim Empfang und bei der Ausgabe von Münzen, Banknoten, Wertpapieren und Wertgegenständen im Allgemeinen geboten, um die Gefahr der Inverkehrbringung gefälschter oder verfälschter Wertgegenstände zu vermeiden. In jedem Fall wird hinsichtlich der allgemeinen Verhaltensgrundsätze zur Bekämpfung von Straftaten im Zusammenhang mit Geldfälschung auf Abschnitt 4.1.12 verwiesen.

4.1.4. COMPUTERKRIMINALITÄT UND UNRECHTMÄSSIGE DATENVERARBEITUNG

Das Unternehmen misst dem Einsatz von Informationstechnologien für die Ausübung seiner institutionellen Tätigkeit und die Verfolgung seiner Ziele grundlegende und strategische Bedeutung bei. Die Aufrechterhaltung eines hohen Niveaus an IT-Sicherheit ist unerlässlich, um die Informationen zu schützen, die das Unternehmen täglich nutzt, und ist von entscheidender Bedeutung für eine effektive Entwicklung der Unternehmenspolitik und der Geschäftsstrategien. Die fortschreitende Verbreitung neuer Technologien kann Sicherheitsprobleme verursachen und setzt das Unternehmen dem Risiko sowohl finanzieller als auch strafrechtlicher Konsequenzen aus.

Die Nutzung der IT- und Telekommunikationsressourcen des Unternehmens muss stets den Grundsätzen der Sorgfalt und Korrektheit entsprechen. Die Adressaten, die die IT-Systeme des Unternehmens nutzen, müssen die Unternehmensrichtlinien befolgen, die darauf abzielen, unbewusstes und/oder unkorrektes Verhalten zu vermeiden, das dem Unternehmen, anderen Adressaten oder externen Partnern Schaden zufügen könnte.

Die vom Unternehmen den Adressaten anvertrauten PCs, Kommunikationsmittel und sonstigen IT-Geräte sowie die dazugehörigen Programme und/oder Anwendungen sind Arbeitsmittel. Daher müssen sie ordnungsgemäß aufbewahrt werden und dürfen ausschließlich für berufliche Zwecke im Zusammenhang mit den zugewiesenen Aufgaben und nicht für persönliche Zwecke genutzt werden. Darüber hinaus muss deren Diebstahl, Beschädigung oder Verlust unverzüglich der Unternehmensleitung gemeldet werden.

Es ist nicht gestattet, Software und/oder Hardware zu installieren, die nicht durch das eigene Benutzerprofil zugelassen ist oder an der gewerbliche Schutzrechte Dritter bestehen.

Es ist nicht gestattet, Software und/oder Hardware zu verwenden, um den Inhalt von Mitteilungen und/oder elektronischen Dokumenten Dritter, die Beweiskraft haben, abzufangen, zu fälschen, zu verändern oder zu unterdrücken. In jedem Fall müssen sich die Adressaten dieses Ethikkodexes an die Bestimmungen der Protokolle halten, die in Bezug auf Computerkriminalität und unrechtmäßige Datenverarbeitung erstellt wurden.

4.1.4.1. Nutzung des Unternehmensnetzwerks

Netzwerkbereiche dienen ausschließlich dem Austausch rein beruflicher Informationen und dürfen nicht für andere Zwecke genutzt werden. Dateien oder Anwendungen, die nicht beruflicher Natur sind, können jederzeit aus dem Netzwerk entfernt werden.



4.1.4.2. Nutzung des Internets und der E-Mail

Für Adressaten, die Zugang zum Internet und zu den IT-Systemen des Unternehmens haben:

- ist es nicht gestattet, Websites zu besuchen, die nicht im Zusammenhang mit der Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben stehen, insbesondere wenn diese politische, religiöse, gewerkschaftliche oder sexuelle Neigungen des Mitarbeiters offenbaren könnten, da diese Art des Zugriffs im Unternehmensnetzwerk Aufzeichnungen erzeugen kann, die gesetzlich nicht zulässig sind;
- Es ist nicht gestattet, aus nicht beruflichen Gründen an Foren teilzunehmen, Chat-Räume zu nutzen, elektronische Pinnwände zu besuchen oder Einträge in Gästebüchern zu hinterlassen, auch nicht unter Verwendung von Pseudonymen (oder Spitznamen).

E-Mail ist ein Arbeitsinstrument und darf daher nicht für private Zwecke genutzt werden.

4.1.4.3. Telefonie

Die festnetzgebundenen oder mobilen Telefongeräte des Unternehmens dürfen ausschließlich für berufliche und geschäftliche Zwecke genutzt werden.

4.1.4.4 Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Adressaten sind verpflichtet, die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten von Mitarbeitern, Einrichtungen oder Institutionen, über die CAP ARREGHINI geschützte oder sensible Informationen besitzt, zu wahren und keine vertraulichen Daten oder Informationen preiszugeben.

Die Tätigkeit aller Adressaten muss unter vollständiger Einhaltung der Vorschriften und des Datenschutzgesetzes erfolgen, um alle Daten und sensiblen Informationen über die Personen, mit denen CAP ARREGHINI in Kontakt kommt, zu schützen. In diesem Sinne werden alle Adressaten dieses Ethikkodexes ausdrücklich aufgefordert:

- die Adressaten unter vollständiger Einhaltung der Vorschriften zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 – *Datenschutz-Grundverordnung* (DSGVO) zu schützen
- sensible Informationen über Personen, die mit dem Unternehmen in Kontakt stehen, unter keinen Umständen an Dritte weiterzugeben, außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen;
- nur Informationen zu speichern, die als relevant erachtet werden, und dies nur für den unbedingt erforderlichen Zeitraum;
- die Daten der Personen, die mit dem Unternehmen in Kontakt stehen, zu schützen (z. B. Online-Daten vor *Phishing-* oder *Hacking-Angriffen*).

Vertrauliche Informationen, von denen Mitarbeiter und/oder Dritte im Rahmen der Ausübung ihrer Tätigkeiten Kenntnis erlangen, dürfen weder nach außen weitergegeben noch dazu genutzt werden, um sich eine privilegierte Stellung zu verschaffen, Vorteile zu erlangen oder andere persönliche Zwecke zu verfolgen.



4.1.5. FAHRLÄSSIGE TÖTUNG ODER SCHWERE ODER SEHR SCHWERE KÖRPERVERLETZUNGEN UNTER VERSTOSS GEGEN DIE VORSCHRIFTEN ZUM ARBEITSSCHUTZ

Um die Wirksamkeit des von CAP ARREGHINI eingeführten Managementsystems für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten, sind alle Adressaten dieses Ethikkodexes verpflichtet:

- für ihre eigene Sicherheit und Gesundheit sowie für die der anderen am Arbeitsplatz anwesenden Personen zu sorgen, auf die sich die Auswirkungen ihrer Handlungen oder Unterlassungen auswirken können, entsprechend ihrer Schulung und den von CAP ARREGHINI bereitgestellten Mitteln;
- gemeinsam mit dem Arbeitgeber, den Führungskräften und den Vorgesetzten zur Erfüllung der Verpflichtungen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz beizutragen;
- die vom Arbeitgeber, von den Führungskräften und den Vorgesetzten erteilten Anweisungen und Vorschriften zu befolgen, um den kollektiven und individuellen Schutz zu gewährleisten;
- die Arbeitsmittel, Transportmittel sowie die persönliche Schutzausrüstung und Sicherheitsvorrichtungen ordnungsgemäß zu verwenden;
- dem Arbeitgeber, der Führungskraft oder dem Vorgesetzten Mängel an Arbeitsmitteln, Transportmitteln sowie an Schutz- und Sicherheitsvorrichtungen sowie jede ihm bekannt gewordene Gefahrenlage unverzüglich zu melden und im Notfall im Rahmen seiner Kompetenzen und Möglichkeiten selbst tätig zu werden, um schwerwiegende und unmittelbar drohende Gefahren zu beseitigen oder zu mindern;
- Sicherheits-, Signal- und Kontrollvorrichtungen nicht ohne Genehmigung zu entfernen oder zu verändern;
- keine Arbeiten oder Handgriffe aus eigener Initiative durchzuführen, die nicht in seinen Zuständigkeitsbereich fallen oder die seine eigene Sicherheit oder die anderer Arbeitnehmer gefährden könnten;
- an den vom Arbeitgeber organisierten Schulungs- und Ausbildungsprogrammen teilzunehmen;
- sich den gemäß den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen oder vom Betriebsarzt angeordneten medizinischen Untersuchungen zu unterziehen.

4.1.6. UMWELTstraftaten

CAP ARREGHINI erkennt den Umweltschutz als ethischen Wert an, angefangen bei der Abwicklung der täglichen Tätigkeiten bis hin zu operativen Entscheidungen.

Abfallwirtschaft, Energieeinsparung, die ordnungsgemäße Wiederverwertung von recycelbaren Produkten sowie die Beachtung von Abwässern und Emissionen sind Themen, über die das gesamte Personal informiert und geschult wird. Von den Adressaten und allen, die mit dem Unternehmen in Kontakt treten, wird eine aktive Mitarbeit beim Umweltmanagement und bei der kontinuierlichen Verbesserung des Umweltschutzes im Einklang mit der Unternehmenspolitik erwartet. Jeder Adressat und jeder, der mit dem Unternehmen zusammenarbeitet, ist entsprechend seiner Funktion und Art der Zusammenarbeit im Rahmen des Umweltschutzes verpflichtet:



ETHIKKODEX

- die vom Unternehmen erlassenen Vorschriften und Anweisungen zur Einhaltung der geltenden Umweltvorschriften zu befolgen und für deren Einhaltung zu sorgen;
- die dafür vorgesehenen Bereiche für die Sammlung und Entsorgung von Abfällen und zu entsorgendem Material zu nutzen;
- die vom Unternehmen erteilten Anweisungen zur Nutzung und Wartung der Arbeitsmittel zu befolgen und einzuhalten;
- etwaige Mängel zu melden, die die Einhaltung der vom Unternehmen erteilten umweltbezogenen Vorschriften beeinträchtigen könnten;
- von eigenmächtigen Handlungen oder Verhaltensweisen abzusehen, die nicht in ihren Zuständigkeitsbereich fallen oder die die Umweltsicherheit gefährden könnten;
- die Bestimmungen der Protokolle zu Umweltstraftaten einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter/Mitarbeiterin von CAP ARREGHINI muss zu einem verantwortungsvollen Umgang mit der Umwelt beitragen und stets unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften handeln.

4.1.7. BESCHÄFTIGUNG VON DRITTSTAATSANGEHÖRIGEN MIT UNREGELMÄSSIGEM AUFENTHALT

Das Unternehmen hält sich an die geltenden Vorschriften bezüglich Aufenthaltsgenehmigungen und der Einreise ausländischer Staatsangehöriger in das Staatsgebiet. In diesem Zusammenhang wird von allen Adressaten verlangt, dass sie das Verfahren (auf das hier lediglich verwiesen wird) einhalten, das für die Einstellung von Personen mit Aufenthaltsgenehmigung vorgesehen ist.

Die Einstellung oder anderweitige Beschäftigung – auch über Leiharbeitsfirmen – von ausländischen Arbeitnehmern, die nicht über die nach geltendem Recht vorgeschriebene Aufenthaltsgenehmigung verfügen, deren Aufenthaltsgenehmigung abgelaufen ist und deren Verlängerung nicht fristgerecht beantragt wurde, oder deren Aufenthaltsgenehmigung widerrufen oder für ungültig erklärt wurde, ist nicht zulässig.

4.1.8. RASSISMUS UND FREMDENFEINDLICHKEIT

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin von CAP ARREGHINI hat das Recht, in einem Umfeld zu arbeiten, das frei von Diskriminierung aufgrund von Rasse, Religion, Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, politischer Überzeugung oder aus anderen Gründen ist. Die internen und externen Arbeitsbeziehungen müssen von höchster Korrektheit geprägt sein und dürfen nicht zu Belästigungen führen, wobei darunter zu verstehen sind:

- Einschüchterungen, Demütigungen, Drohungen oder andere Verhaltensweisen, die darauf abzielen, Einzelpersonen oder Gruppen zu isolieren oder deren psychisches und physisches Wohlbefinden zu beeinträchtigen;
- unzulässige Einmischungen in die Arbeitsleistung anderer;
- die Behinderung der beruflichen Perspektiven anderer aus Gründen des persönlichen Wettbewerbs;
- die Abhängigkeit von Tätigkeiten und Verhaltensweisen, die für das Arbeitsleben des Betroffenen von Bedeutung sind, von der Annahme sexueller Gefälligkeiten;



ETHIKKODEX

- jede unerwünschte Handlung oder jedes unerwünschte Verhalten, auch verbaler Art, mit sexuellem Bezug, das die Würde und Freiheit der betroffenen Person verletzt oder das geeignet ist, Vergeltungsmaßnahmen oder ein Klima der Einschüchterung gegenüber dieser Person hervorzurufen;
- allgemein: beleidigendes Verhalten mit sexuellem Bezug, wie es in den geltenden Rechtsvorschriften definiert ist.

4.1.9. STRAFTATEN DER ORGANISIERTEN KRIMINALITÄT

Das Unternehmen verurteilt entschieden jede Form der organisierten Kriminalität, einschließlich mafiöser Strukturen, und bekämpft diese mit allen ihm zur Verfügung stehenden Mitteln.

Besondere Vorsicht ist von den Adressaten geboten, wenn sie in Gebieten – sowohl in Italien als auch im Ausland – tätig sind, die historisch von Phänomenen der organisierten Kriminalität betroffen sind, um das Risiko krimineller Unterwanderung zu verhindern.

CAP ARREGHINI wird sich besonders intensiv darum bemühen, die erforderlichen Voraussetzungen hinsichtlich der Zuverlässigkeit und Integrität der Geschäftspartner (wie beispielsweise Lieferanten, Berater, Auftragnehmer, Partner) zu überprüfen.

Es werden keine Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartnern aufgenommen oder fortgeführt, bei denen auch nur der Verdacht besteht, dass sie kriminellen Organisationen angehören oder mit diesen in Verbindung stehen, oder bei denen der Verdacht besteht, dass sie in irgendeiner Form, auch nur gelegentlich, die Aktivitäten krimineller Organisationen begünstigen.

4.1.9.1. Rauschmittel

Das Unternehmen ist bestrebt, ein sicheres, gesundes und produktives Arbeitsumfeld für alle seine Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie für alle Partner zu gewährleisten. Das Unternehmen ist sich bewusst, dass der Missbrauch (oder der unsachgemäße Konsum) von Alkohol und Betäubungsmitteln durch Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die Erfüllung der beruflichen Pflichten beeinträchtigt und schwerwiegende negative Folgen auch für die Sicherheit, Effizienz und Produktivität haben kann. Der Konsum, der Besitz, die Weitergabe oder der Verkauf von Alkohol und Betäubungsmitteln auf dem Firmengelände ist strengstens verboten und stellt einen Grund für Disziplinarmaßnahmen dar.

4.1.9.2. Terrorismus und Untergrabung der demokratischen Ordnung

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle gesetzlichen Bestimmungen zur Verhinderung und Ahndung terroristischer Aktivitäten und von Handlungen zur Untergrabung der demokratischen Ordnung einzuhalten.

4.1.10 STRAFTATEN GEGEN DAS GEWERBLICHE EIGENTUM



Das Unternehmen handelt unter vollständiger Achtung der gewerblichen und geistigen Eigentumsrechte, die Dritten rechtmäßig zustehen, sowie der Gesetze, Verordnungen und Übereinkommen, auch auf EU- und/oder internationaler Ebene, zum Schutz dieser Rechte.

CAP ARREGHINI verbietet die Nutzung von geistigen Werken ohne S.I.A.E.-Kennzeichnung oder mit verfälschter oder gefälschter Kennzeichnung, die Vervielfältigung von Computerprogrammen und Datenbankinhalten sowie die Aneignung und Verbreitung geschützter geistiger Werke in jeglicher Form, auch durch die Offenlegung des entsprechenden Inhalts, bevor dieser veröffentlicht wird. Das Unternehmen gestattet unter keinen Umständen und zu keinem Zweck die Verwendung von Produkten mit gefälschten Marken oder Zeichen.

Insbesondere müssen die Adressaten bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten jegliches Verhalten unterlassen, das eine widerrechtliche Aneignung von gewerblichen Schutzrechten, eine Verfälschung oder Fälschung von Marken und/oder Kennzeichen von Industrieprodukten oder von Patenten, Gebrauchsmuster, sei es im In- oder Ausland, darstellen könnte, sowie vom Import, Vertrieb oder sonstigen Gebrauch oder Inverkehrbringen von Industrieprodukten mit gefälschten, veränderten oder irreführenden Marken und/oder Kennzeichen oder solchen, die unter widerrechtlicher Aneignung gewerblicher Schutzrechte hergestellt wurden, abzusehen.

Darüber hinaus haben alle Adressaten davon abzusehen, geistige Werke (oder Teile davon), die gemäß den urheberrechtlichen Bestimmungen und insbesondere gemäß dem Urheberrechtsgesetz (Gesetz Nr. 633/1941) geschützt sind, in irgendeiner Form unrechtmäßig und/oder missbräuchlich im eigenen Interesse, im Interesse des Unternehmens oder im Interesse Dritter zu nutzen.

CAP ARREGHINI verbietet – abgesehen von den gesetzlich vorgesehenen Fällen oder etwaigen Vereinbarungen mit berechtigten Parteien – die Herstellung, den Vertrieb oder jegliche andere Tätigkeit, die Patente Dritter verletzt.

Schließlich verurteilt und verbietet das Unternehmen die Herstellung oder den gewerblichen Einsatz von Gegenständen oder Gütern, die unter widerrechtlicher Aneignung von Patenten, Marken, Geschmacksmustern, Modellen oder Know-how Dritter (sofern deren Existenz bekannt ist) hergestellt wurden, sowie die Verwendung von Informationen oder Daten, die Eigentum des Kunden oder Dritter sind und durch gewerbliche Schutzrechte geschützt sind, sofern keine ausdrückliche Genehmigung des Kunden oder des Dritten vorliegt.

4.1.11. STRAFTATEN GEGEN DIE PERSÖNLICHKEIT

Das Unternehmen lehnt jede Form der Verletzung individueller Rechte und der Menschenwürde, der Sklaverei oder der Ausbeutung ab.

Die Mitarbeiter sind ein grundlegender Faktor für die Entwicklung und den Fortbestand der Unternehmen. Das Unternehmen verpflichtet sich, ein Arbeitsumfeld zu fördern und zu schaffen, das die



ETHIKKODEX

Würde des Menschen achtet und wertschätzt und allen Mitarbeitern auf der Grundlage ihrer spezifischen beruflichen Qualifikationen und Leistungsfähigkeit gleiche Beschäftigungschancen bietet, ohne jegliche Diskriminierung.

Das Unternehmen schätzt und fördert die Vielfalt seiner Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Hintergründe, Kompetenzen und Kulturen. Die Kombination dieser Fülle an Talenten und Ressourcen schafft Vielfalt und dynamische Teams, die maßgeblich zum Erfolg des Unternehmens beitragen. Jeder hat das Recht auf Respekt und muss nach seinen Verdiensten, Qualifikationen und Leistungen beurteilt werden.

Diskriminierung aufgrund von Rasse, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, politischer Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit, Nationalität, Sprache, Geschlecht, Familienstand, sozialem Status, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung oder jedem anderen gesetzlich geschützten Status ist verboten und gilt als schwerwiegender Verstoß. Die Grundsätze der Gleichheit und Solidarität gelten als tragende Säulen der Unternehmenskultur und werden mit allen Mitteln gefördert; ebenso wird die Achtung der unterschiedlichen Rollen und hierarchischen Positionen bei der Gestaltung der Arbeitsbeziehungen als grundlegend angesehen.

Das Unternehmen wählt Mitarbeiter aus, stellt sie ein und führt sie an sowie wählt seine Mitarbeiter ausschließlich nach den Kriterien der Kompetenz und der Leistung aus und setzt sich dafür ein, dass jeder sich in seiner Arbeit voll entfalten kann. Das Unternehmen setzt sich dafür ein, dass das Arbeitsumfeld nicht nur unter dem Gesichtspunkt der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer angemessen ist, sondern auch frei von Vorurteilen, sodass jeder ohne jegliche Einschüchterung und unter Achtung seiner moralischen Persönlichkeit behandelt wird.

Unzulässige Beeinflussungen, ungerechtfertigte Schikanen, sexuelle Belästigung oder sonstige Angebote privater Beziehungen trotz ausdrücklicher Ablehnung sind verboten. Das Unternehmen lehnt die Inanspruchnahme von Arbeitsleistungen durch Minderjährige ab und greift in keiner Weise auf Kinderarbeit durch Dritte zurück.

4.1.12. GELDFÄLSCHUNG

Bei der Ausübung seiner Geschäftstätigkeit verpflichtet sich CAP ARREGHINI, die geltenden Vorschriften bezüglich der Verwendung und des Umlaufs von Münzen, öffentlichen Kreditkarten und Steuermarken einzuhalten.

4.1.13. SCHMUGGEL

Alle vom Unternehmen durchgeführten Aktivitäten und Transaktionen müssen im Einklang mit den geltenden Gesetzen sowie den Grundsätzen der Korrektheit und Transparenz stehen, um zu verhindern, dass die Adressaten des Managementmodells Straftaten im Bereich des Schmuggels begehen.

Das Unternehmen verpflichtet sich, sicherzustellen, dass die Buchhaltungs- oder Steuerunterlagen mit den tatsächlich vom Unternehmen durchgeführten Import- und Exportgeschäften übereinstimmen. Es ist daher



ARREGHINI
ITALIAN PAINTS SINCE 1950

ORGANISATIONS-, VERWALTUNGS-
UND KONTROLLMODELL
Gemäß Gesetzesdekret 231/2001

REV. 03/2026

ETHIKKODEX

untersagt, Waren unter Verstoß gegen die geltenden Vorschriften, Verbote und Beschränkungen des Zollrechts einzuführen, zu befördern, zu besitzen oder zu handeln.



4.1.14. STEUERDELIKTE

Erklärungen, Abrechnungen sowie alle sonstigen steuerlich vorgeschriebenen Mitteilungen müssen unter Einhaltung der in den geltenden Vorschriften vorgesehenen Modalitäten und Fristen vorgenommen und eingereicht werden. Die interne Information und Schulung in Steuerfragen ist zu fördern, und es ist sicherzustellen, dass die von CAP ARREGHINI festgelegten Richtlinien und Verfahren zur Einhaltung der steuerrechtlichen Auflagen, Verpflichtungen und Pflichten im Allgemeinen sowie zur Verhinderung von Verstößen gegen diese in den zuständigen Unternehmensbereichen möglichst weit verbreitet und bekannt sind.

Es ist untersagt, Handlungen vorzunehmen, die gegen die steuerrechtlichen Bestimmungen verstoßen und darauf abzielen, Steuern zu hinterziehen oder nicht existente, fiktive oder anderweitig ungerechtfertigte Steuergutschriften bzw. Steuerabzüge zu erlangen; insbesondere ist es ausdrücklich untersagt, Folgendes vorzunehmen:

- Abzüge fiktiver oder nicht vorhandener Passivposten;
- objektiv oder subjektiv vorgetäuschte Handlungen;
- betrügerische Handlungen, die geeignet sind, die Steuerfestsetzung zu behindern oder die Finanzverwaltung in die Irre zu führen;
- die Vorlage gefälschter, fiktiver oder in anderer Weise manipulierter Dokumente.

Es ist in jedem Fall untersagt, Handlungen vorzunehmen, die darauf abzielen, die Inanspruchnahme ungerechtfertigter, nicht existierender oder fiktiver Steuergutschriften zu ermöglichen; Erklärungen, Projekte, Berichte sowie alle weiteren Unterlagen, die zur Erlangung von Vorteilen verwendet werden und diesem Zweck dienen, dürfen nur wahrheitsgemäße Angaben enthalten und müssen in jedem Fall den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.

Insbesondere ist es verboten, gefälschte oder veränderte Dokumente und/oder Daten vorzulegen oder vorgeschriebene Informationen vorzuenthalten. Personen, die Kontroll- und Aufsichtsfunktionen in Bezug auf die Erfüllung von Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Erlangung von Steuergutschriften/Steuerrückerstattungen (Bezahlung von Rechnungen, Vergabe von Projekten und/oder Aufträgen usw.) ausüben, müssen besonders darauf achten, dass die beauftragten Personen diese Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllen. Ebenfalls verboten ist jegliches Verhalten, das einen Rechtsmissbrauch im Steuerbereich darstellen könnte, d.h. die Durchführung von Transaktionen ohne wirtschaftlichen Hintergrund, die zwar formal den Steuervorschriften entsprechen, aber im Wesentlichen ungerechtfertigte Steuervorteile bewirken. Es ist verboten, Rechnungen für nicht existente Transaktionen auszustellen oder zu verwenden. Das Verbot betrifft:

- sowohl die objektive als auch die subjektive Nichtigkeit (Fall, in dem der Aussteller nicht der tatsächliche Leistungserbringer ist),
- sowohl die vollständige als auch die teilweise Nichtexistenz, d. h. die sogenannte Überfakturierung.



ARREGHINI
ITALIAN PAINTS SINCE 1950

ORGANISATIONS-, VERWALTUNGS-
UND KONTROLLMODELL
Gemäß Gesetzesdekret 231/2001

REV. 03/2026

ETHIKKODEX

Es ist verboten, Handlungen vorzunehmen, die auf die vollständige oder teilweise Verschleierung oder Vernichtung von Buchhaltungsunterlagen abzielen, deren Aufbewahrung sowohl für steuerliche als auch für zivilrechtliche Zwecke vorgeschrieben ist.



Es ist verboten, Unternehmensvermögen vortäuschend zu veräußern oder betrügerische Handlungen daran vorzunehmen, um das Zwangsvollstreckungsverfahren ganz oder teilweise unwirksam zu machen (es ist nicht ausgeschlossen, dass ein solcher Vorwurf auch im Rahmen der Steuerfestsetzung erhoben werden kann), um sich der Zahlung von Einkommensteuern oder der Mehrwertsteuer bzw. der entsprechenden Zinsen oder Strafen zu entziehen, sofern der Gesamtbetrag fünfzigtausend Euro übersteigt. Es ist verboten, in den Unterlagen, die im Rahmen eines möglichen Steuervergleichsverfahrens (beispielsweise während eines Vergleichsverfahrens oder anderer Insolvenzverfahren) vorgelegt werden, Aktiva in einem geringeren Betrag als dem tatsächlichen oder fiktive Passiva in einem Gesamtbetrag von mehr als fünfzigtausend Euro anzugeben, um für sich selbst oder für andere eine Teilzahlung der Steuern und der damit verbundenen Nebenforderungen zu erwirken.

5. TEIL III

5.1. Durchführungsbestimmungen

5.1.1 PRÄVENTION

Unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und im Hinblick auf die Planung und Führung der Unternehmensaktivitäten, die auf Effizienz, Korrektheit, Transparenz und Qualität ausgerichtet sind, ergreift das Unternehmen geeignete organisatorische und verwaltungstechnische Maßnahmen, um rechtswidriges oder anderweitig gegen die Regeln dieses Kodex verstoßendes Verhalten seitens jeder Person zu verhindern, die im Namen von CAP ARREGHINI handelt. Aufgrund der Gliederung der Tätigkeiten und der organisatorischen Komplexität hat das Unternehmen formelle Befugnisse und detaillierte Aufgaben an Personen übertragen, die aufgrund ihrer vertraglichen Stellung in der Lage sind, die damit verbundenen Verantwortlichkeiten zu übernehmen. Insbesondere hat das Unternehmen ein System von Befugnisübertragungen gemäß Art. 16 des Gesetzesdekrets 81/08 eingeführt, die an Personen übertragen werden, die aufgrund ihrer fachlichen Kompetenz und der ihnen übertragenen Entscheidungs- und Finanzhoheit in der Lage sind, die damit verbundenen Verantwortlichkeiten zu übernehmen.

Im Hinblick auf die Analyse der Risiken der Begehung von Straftaten führt das Unternehmen CAP ARREGHINI Organisations- und Verwaltungsmodelle ein und setzt diese um, die geeignete Maßnahmen vorsehen, um die Durchführung der Tätigkeiten unter Einhaltung sowohl der gesetzlichen Vorschriften als auch der Verhaltensregeln dieses Kodex zu gewährleisten und Risikosituationen rechtzeitig aufzudecken und zu beseitigen.

5.1.2 KONTROLLEN



ETHIKKODEX

ICA SYSTEM wendet spezifische Kontrollmaßnahmen an, um die Übereinstimmung des Verhaltens aller Personen, die für das Unternehmen oder in dessen Rahmen tätig sind, mit den Bestimmungen der geltenden Rechtsvorschriften und den Verhaltensregeln dieses Kodex zu überprüfen.

Die Aufgabe, die konkrete Umsetzung und Einhaltung des vom Unternehmen angenommenen MOG 231 (einschließlich der Bestimmungen des Ethikkodex) zu bewerten, obliegt dem Aufsichtsgremium (OdV). Alle Personen, die in einem dauerhaften, befristeten oder unbefristeten Verhältnis zu CAP ARREGHINI stehen (Organe der Gesellschaft, Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen, einschließlich etwaiger Praktikanten und/oder Auszubildender), sind verpflichtet, jeden – auch potenziellen – Verstoß gegen das MOG 231 dem direkten Vorgesetzten zu melden; Sollte die Meldung an den direkten Vorgesetzten erfolglos geblieben sein oder sich auf Verhaltensweisen beziehen, die gerade vom direkten Vorgesetzten begangen wurden, ist die Meldung an das Aufsichtsgremium zu richten.

CAP ARREGHINI verpflichtet sich, diejenigen vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen, die ihren Meldepflichten gegenüber dem Aufsichtsgremium nachgekommen sind. Das Aufsichtsgremium ist verpflichtet, die übermittelten Informationen unverzüglich einer genauen und sorgfältigen Prüfung zu unterziehen und, sobald die Begründetheit der Meldung festgestellt wurde, den Fall an die zuständige Unternehmensstelle weiterzuleiten, damit gegebenenfalls Disziplinarmaßnahmen verhängt oder Mechanismen zur Vertragsauflösung eingeleitet werden können. Die Aufsichtsstelle ist berechtigt, den Meldenden und gegebenenfalls andere betroffene Personen vorzuladen und anzuhören, wobei sie gegebenenfalls die Unternehmensleitung (Vorsitzender und Verwaltungsrat) konsultiert.

Meldungen an die Aufsichtsstelle sind schriftlich an folgende Adresse zu richten: maltese@brusafiera12.it.

5.1.3 SANKTIONEN

CAP ARREGHINI hat ein Sanktionssystem (disziplinarisch und vertraglich) eingeführt, das gegenüber den eigenen Mitarbeitern und in irgendeiner Form beauftragten Dritten anzuwenden ist.

Die Einhaltung der Vorschriften des Kodex durch die Mitarbeiter des Unternehmens ist als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen im Sinne von Art. 2104 des italienischen Zivilgesetzbuchs (c.c.) anzusehen. Ein Verstoß gegen die Vorschriften des Kodex durch das Personal kann eine Verletzung der primären Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis oder ein disziplinarisches Vergehen darstellen, mit allen sich daraus ergebenden rechtlichen und vertraglichen Konsequenzen.

Was Dritte betrifft, die in irgendeiner Form beauftragt wurden (Werkverträge, Unteraufträge, Dienstleistungsverträge, Lieferverträge usw.), ist das Sanktionssystem in den jeweiligen Verträgen festgelegt.

Unbeschadet der spezifischen Sanktionen, die in der internen Disziplinarordnung für Führungskräfte vorgesehen sind, können insbesondere folgende Sanktionen gegen Mitarbeiter verhängt werden:

- Mündliche Verwarnung bei Verstößen von geringer Schwere;
- Schriftliche Verwarnung bei wiederholten Verstößen von geringer Schwere;



ETHIKKODEX

- Geldstrafe bei Verstößen, die aufgrund von Fahrlässigkeit als schwerwiegender eingestuft werden;
- Lohn- und Dienstsperre bei wiederholten Verstößen, die über das dritte Mal im Kalenderjahr hinausgehen, bei jedem der Verstöße, die eine Geldstrafe vorsehen;
- Kündigung aus wichtigem Grund ohne Kündigungsfrist bei wiederholten Verstößen – über das dritte Mal im Kalenderjahr hinaus – bei jedem der Verstöße, die eine Suspendierung vorsehen, sowie bei Verstößen von erheblicher Schwere.

Die Sanktion kann erst nach Abschluss der in Art. 7 des Gesetzes 300/70 vorgesehenen Disziplinarverfahren verhängt werden. Die CAP ARREGHINI teilt ferner mit, dass sie geeignete Schutzmaßnahmen (einschließlich der Kündigung) für schwerwiegende Fälle durch ihre Mitarbeiter prüfen wird, wie beispielsweise – ohne Anspruch auf Vollständigkeit –:

- Ungehorsamkeit oder Beleidigungen gegenüber Vorgesetzten;
- Diebstahl, Betrug, vorsätzliche Sachbeschädigung oder andere Straftaten, bei denen aufgrund ihrer Art die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses – auch nur vorübergehend – unvereinbar ist;
- Die Entwendung von Geräten, Werkzeugen, Materialien oder anderen Gegenständen, die Eigentum des Unternehmens sind;
- Schlägereien am Arbeitsplatz oder schwere Beleidigungen gegenüber Arbeitskollegen;
- Wiederholung eines der Vergehen, die innerhalb von zwei Jahren zu drei Suspendierungen geführt haben;
- Besitz, Konsum, Kauf, Verkauf, versuchter Verkauf, Vertrieb oder Herstellung illegaler Substanzen am Arbeitsplatz, einschließlich verschreibungspflichtiger Medikamente ohne Rezept, sowie der Missbrauch oder die unerlaubte Einnahme von Alkohol, illegalen Substanzen und verschreibungspflichtigen Medikamenten während der Ausübung der Arbeitstätigkeit.

Für Dritte, die im Rahmen von Werk-, Unterauftrags- oder Lieferverträgen mit CAP ARREGHINI zusammenarbeiten, wurde ein System von Vorschriften vorgesehen, das diese Dritten verpflichtet, die Vorgaben des Organisations- und Managementmodells zur Prävention der in diesem Modell berücksichtigten Straftaten in den operativen Bereichen der Einrichtung einzuhalten.

Das Aufsichtsgremium von CAP ARREGHINI meldet Verstöße gegen den Ethikkodex, die aufgrund von Meldungen von Mitarbeitern und Mitarbeitern aufgedeckt wurden, sowie die zur Verbesserung des Organisations- und Managementmodells (MOG) als notwendig erachteten Vorschläge direkt an den Vorsitzenden des Verwaltungsrats der Einrichtung.