



ORGANISATIONS-, FÜHRUNGS-
UND KONTROLLMODELL
EX GVD 231/01
DER
KRONPLATZ GRUPPE
TEIL III
ETHIKKODEX

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT

1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

- 1.1. ZIELSETZUNG
- 1.2. GRUNDSÄTZE
- 1.3. ADRESSATEN
- 1.4. ALLGEMEINE KONTROLLE UND REPORTING
- 1.5. KONTROLLAUFGABEN DER AUFSICHTSSTELLE

2. HUMANRESSOURCEN UND ANSTELLUNGSPOLITIK

3. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

- 3.1. DAS ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEM (AMS)
- 3.2. DIE PFLICHTEN DER ADRESSATEN AUF DEM GEBIET GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

4. UMWELT- UND ENERGIEPOLITIK

5. VERHALTEN GEGENÜBER DRITTEN UND IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

- 5.1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN
 - 5.1.1. INTERESSENSKONFLIKT
 - 5.1.2. GESCHENKE UND ANDERE VORTEILE
- 5.2. BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG
- 5.3. BEZIEHUNGEN ZU BERATERN
- 5.4. BEZIEHUNGEN ZU POLITISCHEN UND GEWERKSCHAFTLICHEN INSTITUTIONEN
- 5.5. BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN
- 5.6. BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN UND SUBUNTERNEHMERN
- 5.7. BEZIEHUNGEN ZU MITBEWERBERN
- 5.8. BEZIEHUNGEN ZU MASSEN MEDIEN, FORSCHUNGSPINSTITUTEN, FACHVERBÄNDEN UND ÄHNLICHEN KÖRPERSCHAFTEN
- 5.9. BEZIEHUNGEN AUF LOKALER EBENE

6. VERANTWORTUNG IN DER GESELLSCHAFTSFÜHRUNG

- 6.1. BEZIEHUNGEN ZU DEN GESELLSCHAFTERN
- 6.2. BEZIEHUNGEN ZUM AUFSICHTSRAT
- 6.3. KAPITAL- UND BETEILIGUNGSGESCHÄFTE
- 6.4. TRANSPARENZ DER BUCHHALTUNG

- 7. SCHUTZ UND NUTZUNG DER BETRIEBSGÜTER
 - 7.1. INFORMATIONSSYSTEME, INTERNET UND ELEKTRONISCHE POST, FESTNETZ- UND MOBILTELEFONE
 - 7.2. GEWERBLICHES EIGENTUM UND VERSCHWIEGENHEIT
- 8. DATENSICHERHEIT UND DATENSCHUTZ
- 9. DISZIPLINARVERFAHREN UND -STRAFEN
- 10. MELDUNG VON VERLETZUNGEN / WEITERE INFORMATIONEN

VORWORT

Die KRONPLATZ HOLDING AG (KHAG), inofolge Gesellschaft, Gruppe oder auch KRONPLATZ GRUPPE, ist eine Aktiengesellschaft mit Rechtssitz in 39031 Bruneck, Fraktion Reischach, Seilbahnstraße 10, Steuer- und MwSt.-Nr. 00197430218, eingetragen in der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen unter der Nummer BZ-53244.

Die Gesellschaft hat folgende Tätigkeiten zum Zweck: die Übernahme und Verwaltung von Beteiligungen zum Zwecke einer dauerhaften Investition und Nutznießung; die Übernahme und Durchführung der administrativen, finanziellen und strategischen Leitung, Koordinierung und Überwachung der Gesellschaften der Gruppe; die Durchführung von Verwaltungs-, Buchhaltungs-, Management-, Personal- und Beratungsleistungen und alle andere nützlichen und notwendigen Dienstleistungen gegenüber den anderen Gesellschaften der Gruppe; die Gewährung von Finanzierungen, die Durchführung von Finanz- und Inkassodienstleistungen, sowie die Leistung von Garantien und Bürgschaften gegenüber anderen Gesellschaften der Gruppe im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen; die Vermietung und Verwaltung von Immobilien jeder Art. Die Gesellschaft kann ferner Immobilien jeder Art mieten, bauen, kaufen, auch im Leasingwege, und verkaufen, Dienstbarkeiten errichten, Realrechte erwerben, veräußern oder darauf verzichten, sowie Betriebe kaufen und verpachten. Die Gesellschaft kann alle anderen Geschäfte im Handels-, Industrie- und Finanzbereich mit beweglichen und unbeweglichen Gütern tätigen, die vom Verwaltungsorgan zur Ausführung der Tätigkeiten, die den Gesellschaftszweck bilden, als zweckdienlich, verbunden, notwendig oder nützlich erachtet werden. Vom Gegenstand der Gesellschaft ausdrücklich ausgeschlossen ist jegliche Tätigkeit der Sparaufforderung an die Öffentlichkeit sowie die Ausübung gegenüber der Öffentlichkeit der vom Art. 106 des gesetzgebenden Dekretes Nr. 385/1993 vorgesehenen Tätigkeiten. Die Gesellschaften, welche zur KRONPLATZ GRUPPE gehören, sind die Kronplatz Seilbahn GmbH, die Kronplatz Touristik GmbH sowie die Kronplatz Gastronomie GmbH.

Die Tätigkeit der KRONPLATZ GRUPPE ist in einem nationalen und internationalen institutionellen, wirtschaftlichen, politischen, sozialen und kulturellen Kontext eingebettet, welcher sich fortwährend weiterentwickelt. Um dieser Komplexität Rechnung zu tragen, legt die KRONPLATZ GRUPPE besonderes Gewicht auf die klare Definition der Werte, für die sie eintritt und deren Anwendung ihr wichtig ist.

Die Tätigkeit und die Betriebspolitik der KRONPLATZ GRUPPE sind seit jeher von Prinzipien der Ethik und innerbetrieblichen Werten angeregt, die die gute Führung und die langfristige Entwicklung der Unternehmertätigkeit vorantreiben. Dabei wird neben der sozialen Verantwortung auch die Verantwortung gegenüber den Stakeholdern und der Gemeinschaft berücksichtigt. Die Gesetze der Staaten, in denen die KRONPLATZ GRUPPE tätig ist, werden eingehalten.

Aus diesem Grund wurde der vorliegende Ethik- und Verhaltenskodex (in der Folge der Kodex) verfasst, welcher Teil des Organisations-, Führungs- und Kontrollmodells gemäß GVD Nr. 231/01 und nachfolgenden Änderungen ist. Die Einhaltung dieses Kodexes ist ausschlaggebend sowohl für die gute Funktionsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Gesellschaft als auch zum Schutz ihres Ansehens, ihres guten Namens und des Know-how.

Der Kodex entspricht einer Zusammenfassung von Werten und Richtlinien, die von all jenen beachtet werden müssen, die mit der KRONPLATZ GRUPPE in Kontakt treten oder, allgemein ausgedrückt, rechtmäßige Inhaber von Interessen gegenüber der KRONPLATZ GRUPPE sind.

Die Grundprinzipien und ethischen Grundwerte, die die Tätigkeit der KRONPLATZ GRUPPE prägen, und die im vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex enthalten sind, bauen auf folgenden Säulen auf:

- Gesundheitsschutz und Sicherheit
- Kontinuität und Zuverlässigkeit
- Leistungsfähigkeit und Qualität
- Verantwortung gegenüber Kunden und Arbeitnehmern
- Soziale und gesellschaftliche Verantwortung
- Umweltschutz

1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

1.1. ZIELSETZUNG

Der Ethik- und Verhaltenskodex soll gewährleisten, dass die Tätigkeit der KRONPLATZ GRUPPE ethisch und langfristig unter Berücksichtigung der sozialen Verantwortung und der in diesem Kodex dargelegten grundlegenden Prinzipien betrieben wird.

Alle bei der KRONPLATZ GRUPPE tätigen und für die KRONPLATZ GRUPPE handelnden Personen sind im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben und Verantwortungsbereiche unterschieds- und ausnahmslos verpflichtet, die Einhaltung dieser Prinzipien zu beachten und zu überwachen. Sämtliche von den Adressaten (wie unter nachfolgendem Abschnitt 1.3. näher bezeichnet) in Ausübung ihrer Arbeitstätigkeit vorgenommenen Handlungen, Geschäfte, Verhandlungen und allgemeinen Verhaltensweisen müssen unter Einhaltung der geltenden Gesetzesbestimmungen und der internen Verfahren, insbesondere der Prozessbeschreibungen, erfolgen.

Der Ethik- und Verhaltenskodex soll außerdem gewährleisten, dass die Arbeitnehmer ihre Tätigkeit auf die Erreichung der Hauptziele der Gesellschaft ausrichten und ihre Arbeiten und Aufgaben korrekt abwickeln, sodass keine unerlaubten Handlungen begangen werden und der Begehung von unerlaubten Handlungen im Sinne von GVD Nr. 231/01 vorgebeugt wird.

Über Fortbildungs- und Informationsmaßnahmen wird sichergestellt, dass alle Adressaten Kenntnis über das Bestehen und die Inhalte des vorliegenden Ethikkodexes erlangen und die ethischen Ziele erreicht werden. Kommunikation und Mitarbeit des Einzelnen sind unentbehrlich, um allen Adressaten die im vorliegenden Kodex angeführten Werte nahezubringen.

1.2. GRUNDSÄTZE

Die gesamte Belegschaft der KRONPLATZ GRUPPE ist verpflichtet, folgende Grundsätze zu beachten, damit das Erreichen der vorgegebenen Ziele gewährleistet wird:

- Bei sämtlichen Tätigkeiten müssen die menschliche Würde und die Menschenrechte berücksichtigt werden.
- Die Gesellschaft beachtet die allgemeine Menschenrechtserklärung der UNO sowie

die grundlegenden Übereinkommen der ILO (International Labour Organisation) und erlaubt keine Kinderarbeit, weder in den eigenen Betriebsstätten noch in denen der Lieferanten und Subunternehmer.

- Die Gesellschaft duldet keine Form der Bestechung und Erpressung unter Missbrauch der Amtsgewalt, sowie keine andere Form von Erpressung oder ähnlichen an Dritte getätigte oder von Dritten erhaltenen Zahlungen.
- Das Betriebsvermögen wird auch durch den sicheren Umgang mit und dem Schutz von vertraulichen Informationen geschützt.
- Alle Arbeitnehmer müssen angemessen informiert werden, damit sie nicht Geschäfte abschließen, die einen Interessenskonflikt hervorrufen könnten. Das betrifft sowohl die beruflichen als auch persönliche Tätigkeiten.
- Alle Arbeitseinheiten und die Arbeitnehmer der KRONPLATZ GRUPPE handeln unter Beachtung des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes sowie unter Beachtung der Verhaltensregeln gegenüber Dritten und in Geschäftsbeziehungen (siehe Abschnitt 5).
- Alle Handelsgeschäfte werden vollständig und aufmerksam unter Berücksichtigung der „best practice“ im Sinne von Genauigkeit und Klarheit der Berichte, sowohl auf externer als auch auf interner Ebene, registriert. Zu diesem Zweck sind alle Arbeitnehmer verpflichtet, die internen Verfahren der KRONPLATZ GRUPPE bezüglich Kontrolltätigkeiten und Berichterstattung auf jeder Ebene zu beachten.
- Die Führung der Humanressourcen muss unter Berücksichtigung der vom vorliegenden Kodex vorgegebenen Prinzipien sowie der geltenden Gesetzgebung des italienischen Staates erfolgen. Insbesondere duldet und toleriert die Gesellschaft keine Diskriminierung wegen Geschlecht, sexueller Neigung, Behinderung, Religion, Hautfarbe, Nationalität, Rasse oder ethnischer Herkunft gegenüber den Arbeitnehmern und zwischen den Arbeitnehmern.
- Alle Arbeitnehmer müssen zur Erfüllung ihrer Funktion oder Aufgabe eine spezifische und angemessene Ausbildung erhalten. Insbesondere ist dabei darauf zu achten, dass der Gesundheits- und Arbeitssicherheitsschutz am Arbeitsplatz sowie die Arbeitsunfallvorsorge gewährleistet sind.
- Alle Arbeitsplätze müssen unter Beachtung der geltenden Normen, Gesetze und Verordnungen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingerichtet sein; sie müssen sicher und geeignet zur Unfallvorsorge sein und Risiken bzgl. Sicherheit und

Gesundheit von Personen verringern.

- Die Gesellschaft führt ihre Geschäftstätigkeit unter Einhaltung der Gesetze und Verordnungen über den Wettbewerb sowie über den Schutz des geistigen Eigentums, des Urheberrechtes, der Marken und der Patente aus.
- Die Gesellschaft verpflichtet sich, die geltenden Normen und Gesetze auf dem Gebiet des Umweltschutzes zu beachten. Gefährdungen für die Umwelt durch die eigene Tätigkeit, durch eingesetzte Produkte und Mittel, Abfall, Emissionen usw. werden ermittelt und die Risiken entsprechend bewertet. Durch geeignete Maßnahmen sollen mögliche negative Umweltauswirkungen vermieden bzw. verringert werden.
- Die Gesellschaft und ihre Arbeitnehmer sind zur Geheimhaltung und Verschwiegenheit über die Informationen und Daten, die sie während der Arbeitsabwicklung erhalten haben, verpflichtet.
- Die Gesellschaft wird von den Lieferanten und Subunternehmern verlangen, dass sie die Bestimmungen des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes beachten. Sie sind insbesondere angehalten, keine Kinderarbeit und keine Diskriminierungen jeglicher Art bei ihren Produktionseinheiten zu dulden und die Normen sowie Gesetze bezüglich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sowie auf dem Gebiet des Umweltschutzes zu beachten.

1.3. ADRESSATEN

Der Ethik- und Verhaltenskodex richtet sich an die Verwaltungsratsmitglieder, das Management, die Arbeitnehmer und an die Partner der Gesellschaft (wie z.B. Berater, Auftragnehmer, externe Mitarbeiter, Lieferanten, Subunternehmer), in der Folge Adressaten genannt.

Jeder Adressat ist verpflichtet, die Inhalte dieses Kodexes zu kennen, aktiv zu deren Umsetzung und Förderung beizutragen, sowie eventuelle Mängel und/oder Verletzungen der Bestimmungen zu melden. Die KRONPLATZ GRUPPE verpflichtet sich ihrerseits, den Adressaten die Kenntnis des Kodexes durch geeignete Informations- und Schulungsverfahren zu erleichtern. Der Kodex wird all jenen zur Kenntnis gebracht, mit denen die KRONPLATZ GRUPPE Geschäftsbeziehungen unterhält.

Die KRONPLATZ GRUPPE verurteilt jedes Verhalten, das in Widerspruch zu den Werten, den Prinzipien und den Bestimmungen dieses Kodexes steht, auch wenn dieses Verhalten in der

Überzeugung erfolgt, zum Vorteil oder im Interesse der Gesellschaft zu sein.

Die Beachtung der Bestimmungen des Kodexes bilden einen wesentlichen Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Adressaten, insbesondere der Arbeitnehmer auch im Sinne und mit den Auswirkungen gemäß der Artikel 2104 und 2105 ZGB.

Die Verletzung der Bestimmungen des Kodexes kann eine Nichterfüllung der Pflichten des Mitarbeiter- bzw. Arbeitsverhältnisses oder ein Disziplinarvergehen zur Folge haben. Bei Lieferanten oder Subunternehmern können sich daraus alle gesetzlich und vertraglich vorgesehenen Folgen ergeben und eine Schadenersatzpflicht zur Folge haben.

Zum Zweck der vollumfänglichen Beachtung des Kodexes kann sich jeder Adressat auf die unter Punkt 10 vorgesehene Art und Weise an die Aufsichtsstelle („Aufsichtsstelle“ oder „AS“) wenden, welche von der Gesellschaft im Sinne des GVD Nr. 231/2001 eingesetzt wurde.

1.4. ALLGEMEINE KONTROLLE UND REPORTING

Die Adressaten des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes sind zur umfassenden Befolgung desselben verpflichtet. Gleichzeitig sind die Adressaten verpflichtet, die Einhaltung des Kodexes von Seiten anderer Adressaten auf jeder Ebene zu überwachen. Zu diesem Zweck hat die KRONPLATZ GRUPPE ein Berichterstattungs- und Kontrollverfahren über die Einhaltung des Ethik- und Verhaltenskodexes eingeführt. Es ermöglicht jedem Arbeitnehmer, in gutem Glauben alle Fälle von Übertretungen – auch von übergeordneten Arbeitnehmern oder der Geschäftsführung – zu melden.

Ein Adressat, der eine Verletzung (oder vermutete Verletzung) des Ethik- und Verhaltenskodexes melden möchte, kann schriftlich oder mündlich die dafür zuständigen Personen kontaktieren. Diese werden die Meldung an die von der KRONPLATZ GRUPPE im Sinne GVD 231/2001 eingesetzten Aufsichtsstelle weiterleiten.

Der Adressat kann, gemäß dem unter Punkt 10 des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex vorgesehenen „Mitarbeitermeldungsverfahren“ die Meldung außerdem direkt an die Aufsichtsstelle richten.

1.5. KONTROLLAUFGABEN DER AUFSICHTSSTELLE

Neben der allgemeinen Kontrolle über die Anwendung des Ethik- und Verhaltenskodexes, zu der jeder Arbeitnehmer verpflichtet ist, hat die KRONPLATZ GRUPPE im Sinne von GVD Nr. 231/2001 eine eigene Aufsichtsstelle (in der Folge „AS“) eingesetzt, welche vom Verwaltungsrat ernannt wurde. Die Aufsichtsstelle ist ein Kollegialorgan und mit der Überwachung, der Kontrolle, der Anwendung und der Aktualisierung des Organisationsmodells in seiner Gesamtheit und des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes beauftragt.

Die Aufgaben und Befugnisse der AS bezogen auf das Organisations-, Führungs- und Kontrollmodell sind im spezifischen Teil des Organisationsmodells aufgelistet.

2. HUMANRESSOURCEN UND ANSTELLUNGSPOLITIK

Die Humanressourcen sind für die Existenz des Unternehmens ein wesentliches Element. Die Gesellschaft bietet allen gleiche Arbeits- und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten und sorgt dafür, dass alle ohne jegliche Form der Diskriminierung und nach Verdienstkriterien behandelt werden. Die KRONPLATZ GRUPPE verpflichtet sich, die Fähigkeiten und Kompetenzen der Arbeitnehmer zu fördern, damit der Einzelne im Rahmen der Arbeitserbringung seine Energie und Kreativität zur Realisierung des eigenen Potentials voll entfalten kann.

Die Mitarbeiter können sich darauf verlassen, dass bei allen sie betreffenden Entscheidungen ausschließlich Verdienst-, Kompetenz- und strikt berufsbezogene Kriterien an zur Anwendung kommen. Auswahl, Einstellung, Ausbildung, Vergütung und Mitarbeiterführung erfolgen ohne Diskriminierung.

Die KRONPLATZ GRUPPE schützt die psychische und physische Integrität ihrer Mitarbeiter sowie die Achtung ihrer Persönlichkeit und verhindert, dass sie unrechtmäßigen Beeinflussungen oder ungerechtfertigten Missstimmungen ausgesetzt sind.

Die Unternehmensführung erwartet, dass die Arbeitnehmer untereinander sowie mit externen Mitarbeitern kooperieren, um innerhalb des Unternehmens eine Atmosphäre zu schaffen, in der die Achtung der Würde, der Ehre und des Ansehens eines jeden Einzelnen gewährleistet wird. Jeder ist dazu angehalten, beleidigendes oder diffamierendes Verhalten zu verhindern.

Jeder Arbeitnehmer und Mitarbeiter hat das Recht in einem Umfeld zu arbeiten, das frei von

sämtlichen Diskriminierungen bezüglich Rasse, sozialer Schicht, Alter, Nationalität, Behinderungen, Sprache, Religion, Geschlecht, ethnischen, gewerkschaftlichen, politischen oder sonstigen Zugehörigkeiten ist.

Die KRONPLATZ GRUPPE fordert, dass die internen und externen Arbeitsbeziehungen von höchster Redlichkeit geprägt sind und keinen Raum für Belästigungen jegliche Art lassen – weder für ein einschüchterndes, feindliches oder isolierendes Arbeitsklima, noch für die Behinderung individueller Entwicklungs- oder Karrieremöglichkeiten aus Gründen persönlicher Konkurrenz oder aus anderen diskriminierenden Gründen.

3. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer und all jener, die für die KRONPLATZ GRUPPE tätig sind, haben absolute Priorität für die Gesellschaft.

Die KRONPLATZ GRUPPE verfolgt eine Betriebspolitik der "Null Unfälle" und verpflichtet sich, ein sicheres Arbeitsumfeld zu bieten. Maßnahmen zur Unfallverhütung und zur Minimierung von Gesundheitsrisiken sollen dazu beitragen, Berufskrankheiten und Arbeitsunfälle zu verhindern. Das gilt insbesondere für die spezifischen Risiken, die die Arbeiten in den Produktionsstätten betreffen.

Zum Schutz der Gesundheit und um Gefährdungen möglichst zu minimieren, ist es untersagt, während der Arbeitszeit Alkohol oder andere Rausch- und Suchtmittel zu konsumieren oder unter deren Einfluss die Arbeitsleistung zu erbringen. Zudem gilt am Arbeitsplatz ein striktes Rauchverbot. Die KRONPLATZ GRUPPE fördert die Initiativen zur Errichtung von Raucherzonen, wobei der Schutz der Arbeitnehmer vor Passivrauch gewährleistet wird.

3.1. DAS ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEM (AMS)

Mittels eines Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystems (AMS) verpflichtet sich die KRONPLATZ GRUPPE, eine Sicherheitskultur zu verbreiten und zu verankern, die auf Prävention abzielt. Dadurch wird das Bewusstsein über Risiken gestärkt und das verantwortungsbewusste Verhalten aller Adressanten gefördert.

Um den Schutz der Humanressourcen zu gewährleisten, steht die Gesellschaft fortwährend,

sowohl intern als auch extern, mit Lieferanten, Auftragnehmern, Handelspartnern und anderen Unternehmen in Kontakt, um notwendige Synergien zu finden, die eine dauerhafte Verbesserung des Managementsystems für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (AMS) gewährleisten.

Außerdem sorgt die Gesellschaft für die kontinuierliche Weiterbildung und regelmäßige Information der Arbeitnehmer sowie der externen Mitarbeiter, Partner und Dritter Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz.

Um die Umsetzung aller geplanten und notwendigen Maßnahmen zu gewährleisten, sichert die KRONPLATZ GRUPPE die Bereitstellung ausreichender und geeigneter finanzieller Mittel und Human- Ressourcen zu, wobei in allen Fällen, in denen innerhalb der KRONPLATZ GRUPPE die angemessenen Kompetenzen fehlen, auf externe Ressourcen zurückgegriffen wird.

3.2. DIE PFLICHTEN DER ADRESSATEN AUF DEM GEBIET GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Alle Adressaten sind kraft ihrer Funktion und Zusammenarbeit mit der KRONPLATZ GRUPPE im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystems (AMS) verpflichtet:

- sich um die eigene Gesundheit und Sicherheit und um jene der übrigen am Arbeitsplatz anwesenden Personen zu kümmern;
- mit dem Arbeitgeber, den Führungskräften und Vorgesetzten dazu beizutragen, dass Normen, Gesetze, Verordnungen, Verfahren sowie interne Betriebsvorgaben im Bereich Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit am Arbeitsplatz eingehalten werden;
- die Bestimmungen und Anweisungen der KRONPLATZ GRUPPE zum Zweck des kollektiven und individuellen Schutzes zu befolgen;
- die Anlagen, Transportmittel und sonstigen Arbeitswerkzeuge korrekt und angemessen zu benutzen sowie die Sicherheitsvorkehrungen zu befolgen;
- eventuelle Mängel an Arbeitsmitteln, Anlagen und/oder Werkmaschinen sowie eventuelle sonstige Gefahrenquellen, von welchen sie Kenntnis erlangen, zu melden und sich im Dringlichkeitsfall direkt im Rahmen ihrer Zuständigkeiten und Möglichkeiten einzusetzen, diese Mängel oder Gefahren zu beheben oder zu verringern;
- Sicherheits-, Melde- oder Kontrollvorrichtungen nicht ohne Bewilligung zu entfernen oder zu verändern;
- keine Arbeiten oder Betätigungen in Eigeninitiative vorzunehmen, die nicht in ihren

Zuständigkeitsbereich fallen bzw. die eigene Sicherheit oder jener Dritter gefährden könnten;

- an den vom Arbeitgeber organisierten Aus- und Weiterbildungsprogrammen teilzunehmen;
- sich den gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen vorgesehenen medizinischen Untersuchungen und hygienischen Kontrollen zu unterziehen.

Jeder Adressat muss nicht nur für seine Sicherheit und Gesundheit Sorge tragen, sondern auch für die der anderen am Arbeitsplatz der KRONPLATZ GRUPPE anwesenden Personen, auf welche seine Handlungen oder Unterlassungen Auswirkungen haben können.

Die Ordnungsmäßigkeit der Verfahren im Bereich Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und deren Einhaltung wird regelmäßig durch ein externes Audit sowie durch interne Kontrolle durch den Leiter der Dienststelle für Arbeitsschutz (LDAS) und die Aufsichtsstelle überprüft.

4. UMWELT- UND ENERGIEPOLITIK

Die Achtung der Umwelt ist von grundlegender Bedeutung für die KRONPLATZ GRUPPE und ein primäres Ziel der Gesellschaft, um die negativen Auswirkungen der eigenen Tätigkeit auf die Umwelt zu begrenzen.

Im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit geht die Gesellschaft umweltschonend mit dem Einsatz von Natur-, Energie-, Wasser- und Materialressourcen um und vermeidet Wasserverschmutzung, Schadstoffemissionen, die Erzeugung von Schadstoffabfall sowie alle anderen für die Umwelt schädlichen Tätigkeiten.

Bei der Lagerung, Einlagerung, den Transport und der Entsorgung von Abfall hält sich die Gesellschaft an die Bestimmungen und Vorgaben der nationalen Gesetzgebung auf dem Gebiet Umweltschutz und arbeitet ausschließlich mit Dienstleistern zusammen, die dazu ermächtigt sind, die spezifisch anvertrauten Abfälle gemäß der geltenden italienischen Gesetzgebung laut GVD Nr. 152/2006 und den dort verwiesenen Bestimmungen zu entsorgen.

Die Gesellschaft wird die mit der eigenen Tätigkeit verbundenen Umweltrisiken fortwährend und angemessen bestimmen und bewerten.

Außerdem verpflichtet sich die Gesellschaft mit den anderen Beteiligten oder mit den zuständigen Behörden und der lokalen Gemeinschaft zum Umweltschutz beizutragen.

5. VERHALTEN GEGENÜBER DRITTEN UND IN GESCHÄFTS- BEZIEHUNGEN

5.1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

Die KRONPLATZ GRUPPE hält sich in seinem Geschäftsgebaren an die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Loyalität, Ehrlichkeit, Redlichkeit, Transparenz, Effizienz und der Marktöffnung.

Jede Geschäftshandlung und -transaktion muss korrekt registriert, ermächtigt, nachprüfbar, rechtmäßig, kohärent und kongruent sein.

Adressaten, die im Namen oder Auftrag der KRONPLATZ GRUPPE handeln, sind verpflichtet, sich in den Geschäften, die im Interesse der Gesellschaft getätigt werden, sowie in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung korrekt zu verhalten, unabhängig von der Wettbewerbskraft des Marktes und der Bedeutung der jeweiligen Angelegenheiten.

Die wirtschaftlichen Ressourcen sowie die Güter der Gesellschaft dürfen weder für rechtswidrige noch für unredliche oder sonstige Zwecke zweifelhafter Transparenz verwendet werden. Der Gesellschaft darf aufgrund rechtswidriger Vergehen, unrechtmäßiger finanzieller oder sonstiger Vergünstigungen keinerlei Vorteil erwachsen.

5.1.1. INTERESSENKONFLIKT

Die Adressaten sind im Rahmen der Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeit verpflichtet, die Ziele und allgemeinen Interessen der KRONPLATZ GRUPPE zu verfolgen. Sie werden folglich davon absehen, Tätigkeiten auszuüben, bei denen sie (oder ihre nächsten Angehörigen) in Konflikt mit den Interessen der KRONPLATZ GRUPPE geraten oder geraten könnten. Zudem darf die Fähigkeit der unparteiischen Entscheidungsfindung im besten Interesse der Gesellschaft und unter umfassender Beachtung der Bestimmungen des Kodexes nicht negativ beeinflusst werden.

Sollte dennoch ein Interessenskonflikt auftreten, sind die Verwaltungsratsmitglieder, das

Management oder die Arbeitnehmer, die sich im Interessenskonflikt befinden, verpflichtet, die zuständigen Gesellschaftsorgane unverzüglich zu informieren. Insbesondere sind die Verwaltungsratsmitglieder und das Management verpflichtet, die anderen Verwaltungsratsmitglieder über sämtliche Interessen, die sie auf eigene Rechnung oder auf Rechnung Dritter an einem bestimmten Geschäft der Gesellschaft haben, zu informieren. Die Verwaltungsratsmitglieder, das Management und die Arbeitnehmer halten sich an die Entscheidungen, die diesbezüglich von der Gesellschaft getroffen werden.

5.1.2. GESCHENKE UND ANDERE VORTEILE

In Ausübung der Arbeitstätigkeit oder in Vertretung der KRONPLATZ GRUPPE ist es untersagt, Geschenke, Zahlungen, materielle Vorteile oder sonstige Vorteile jeglichen Umfangs zugunsten von Kunden, Lieferanten, öffentlichen Beamten oder allgemein Dritten, egal ob direkt oder indirekt, zu gewähren oder anzubieten. Das gilt auch, wenn dies nicht mit der Absicht geschieht, einen Profit oder einen Vorteil zu erlangen.

Handlungen geschäftlicher Höflichkeit, wie Geschenke oder Formen der Gastfreundschaft, sind erlaubt, sofern sie von geringem Wert sind und nicht die Integrität oder das Ansehen einer der Parteien kompromittieren. Zudem dürften sie nicht von einem unparteiischen Beobachter als zweckgerichtet ausgelegt werden können, um auf unangebrachte Weise Vorteile zu erlangen. Diese Art Auslagen muss in jedem Fall immer von der zuständigen Betriebsstelle bewilligt und angemessen belegt werden.

Adressaten, die auf Rechnung der KRONPLATZ GRUPPE tätig sind und Geschenke oder Vorteilsbehandlungen erhalten, die nicht direkt normalen Höflichkeitsbeziehungen zugeschrieben werden können, müssen ihren hierarchischen Vorgesetzten und die Aufsichtsstelle auf die unter Punkt 10 bezeichnete Art und Weise unverzüglich benachrichtigen.

5.2. BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

In den Beziehungen zu in- und ausländischen Behörden und öffentlichen Institutionen sind alle Adressaten, die im Namen und Auftrag für die KRONPLATZ GRUPPE handeln, verpflichtet, gesetzlich korrekt und transparent zu handeln und auf jeden Fall die Prinzipien des vorliegenden Kodexes einzuhalten.

Die KRONPLATZ GRUPPE sorgt für eine ständige umfassende Weiterbildung und Information aller Adressaten, damit das korrekte, gesetzeskonforme und transparente Verhalten gegenüber der öffentlichen Verwaltung fortwährend gewährleistet wird.

Die KRONPLATZ GRUPPE hält sich strikt an die nationale, regionale und Landesgesetzgebung, die für den Erlass von Ermächtigungen, Lizenzen und Konzessionen vorgesehen ist.

Bei Beantragung öffentlicher Förderungen, steuerlicher oder sozialrechtlicher Begünstigungen oder sonstiger öffentlicher Zuwendungen oder Vorteilen besteht die ausdrückliche Pflicht, wahrheitsgetreu, korrekt, transparent und in voller Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen vorzugehen. Werden solche Vorteile gewährt, besteht gleichsam die ausdrückliche Pflicht, die Mittel dem spezifischen bewilligten Zweck zuzuweisen und die Körperschaft unverzüglich und formell zu benachrichtigen, sofern eine grundlegende Voraussetzung für die Förderung/Begünstigung wegfallen sollte.

Bestechung, unrechtmäßige Vorzugsbehandlungen, rechtswidrige Absprachen, direkte und/oder indirekte Beanspruchung von persönlichen und Karrierevorteilen für sich, für die KRONPLATZ GRUPPE oder für Dritte sind strengstens untersagt und können bestraft werden.

5.3. BEZIEHUNGEN ZU BERATERN

Bei Beauftragung überprüft die KRONPLATZ GRUPPE vor der Erteilung eines jeden Auftrags die Eignung und Qualifikation des Beraters. Die Rahmenbedingungen des Auftrags müssen unter Beachtung der einschlägigen Gesetzgebung schriftlich vereinbart werden und die vorgesehene Vergütung muss vernünftig und angemessen im Verhältnis zum geleisteten Dienst sein.

Die vertragliche Vereinbarung muss die spezifischen Fristen für die Ausführung der Leistungen sowie die jeweiligen Rechte der Parteien, bezogen auf die Vertragsfristen, vorsehen.

Außervertragliche Zahlungen sowie Barzahlungen sind untersagt.

5.4. BEZIEHUNGEN ZU POLITISCHEN UND GEWERKSCHAFTLICHEN INSTITUTIONEN

Die KRONPLATZ GRUPPE gewährt keinerlei direkte oder indirekte Beiträge, in welcher Form

auch immer, zugunsten von politischen oder gewerkschaftlichen Parteien, Bewegungen, Komitees und Organisationen oder deren Vertretern und Kandidaten, außer im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und in Beachtung des Transparenzprinzips.

5.5. BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN

Die KRONPLATZ GRUPPE setzt sich für den Erfolg der Gesellschaft ein, indem sie qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen, des Schutzes des Marktes, der Kunden und der Konsumenten anbietet.

Die Befriedigung der Kundenbedürfnisse bildet die Grundlage der Tätigkeit der Gesellschaft. Die KRONPLATZ GRUPPE verpflichtet sich, den Kunden qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen sowie vollständige Informationen zu den angebotenen Produkten und Dienstleistungen zu liefern, damit diese sachgerechte Entscheidungen treffen können.

5.6. BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN UND SUBUNTERNEHMERN

Die Mitarbeiter der KRONPLATZ GRUPPE sind innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches verpflichtet zu kontrollieren, dass auch die Lieferanten und Subunternehmer fortwährend die ethischen Richtlinien dieses Kodexes beachten.

Die gewissenhafte Auswahl sowie die Kontrolle der Lieferanten und Subunternehmer ist wesentlich, um auf dem Markt qualitativ hochwertige, sichere und wettbewerbsfähige Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können. Sollten hinsichtlich des ethischen Verhaltens und der Beachtung der vorgenannten Prinzipien seitens eines Lieferanten oder Subunternehmers begründete Zweifel bestehen, so wird die KRONPLATZ GRUPPE unverzüglich angemessene Maßnahmen ergreifen.

Bei der Auswahl der Lieferanten und Subunternehmer beachten die Mitarbeiter der KRONPLATZ GRUPPE sämtliche Gesetzesbestimmungen und internen Verfahren in Bezug auf Qualität, Sicherheit und Kosten.

5.7. BEZIEHUNGEN ZU MITBEWERBERN

Die KRONPLATZ GRUPPE orientiert sich in ihrem Geschäftsgebaren an den Prinzipien der Loyalität, Legalität, Redlichkeit, Transparenz, Effizienz und Marktöffnung.

Der Unternehmenserfolg der KRONPLATZ GRUPPE auf dem Markt gründet sich auf das Angebot von innovativen und wettbewerbsfähigen Produkten und Dienstleistungen. Dabei finden sämtliche nationale und internationale Bestimmungen zum Schutz des laueren Wettbewerbs Beachtung. In dieser Hinsicht müssen die Tätigkeit der KRONPLATZ GRUPPE und das Verhalten der Adressaten, die im Namen und Auftrag der Gesellschaft handeln, von vollständiger Autonomie und Unabhängigkeit vom Verhalten der Mitbewerber auf dem heimischen und dem ausländischen Markt geprägt sein.

5.8. BEZIEHUNGEN ZU MASSENMEDIEN, FORSCHUNGSINSTITUTEN, FACHVERBÄNDEN UND ÄHNLICHEN KÖRPERSCHAFTEN

Die nach außen getragenen Informationen, die sich direkt oder indirekt auf die KRONPLATZ GRUPPE beziehen, müssen vollständig, wahrheitsgetreu und transparent sein.

Die Beziehungen zu den Massenmedien, den Forschungsinstituten, den Fachverbänden und den anderen vergleichbaren Körperschaften sowie die Informationsweitergabe sind ausschließlich den Mitgliedern des Verwaltungsrates und der eventuell damit beauftragten Person innerhalb ihrer speziellen Ermächtigung vorbehalten.

5.9. BEZIEHUNGEN AUF LOKALER EBENE

Die KRONPLATZ GRUPPE verpflichtet sich insbesondere auf lokaler Ebene korrekte und transparente Beziehungen zu den öffentlichen und privaten Körperschaften einzugehen und Ausbildungs- und Arbeitsplätze zu schaffen und zu begünstigen.

In diesem Zusammenhang verpflichtet sich die KRONPLATZ GRUPPE auch in Zusammenarbeit mit den lokalen Körperschaften, Handels- und Industrieverbänden, sowie akademischen und Berufsorganisationen die Gesundheits- und Sicherheitskultur am Arbeitsplatz sowie den Umweltschutz zu fördern und das Verantwortungsbewusstsein des Einzelnen in Bezug auf diese Themen zu stärken.

6. VERANTWORTUNG IN DER GESELLSCHAFTSFÜHRUNG

6.1. BEZIEHUNGEN ZU DEN GESELLSCHAFTERN

Der Verwaltungsrat muss die Gesellschaft nach den Prinzipien der Redlichkeit, Transparenz und Legalität verwalten und das Interesse sowie das Wohl der Gesellschafter verfolgen.

Die Verwaltungsratsmitglieder sehen von jeglichem Verhalten ab, das das Stimmrecht der Gesellschafter unrechtmäßig beeinflussen könnte.

6.2. BEZIEHUNGEN ZUM AUFSICHTSRAT

Die Verwaltungsratsmitglieder müssen auf Antrag und in uneingeschränkter Zusammenarbeit den Mitgliedern des Aufsichtsrates korrekte, transparente, präzise und wahrheitsgetreue Informationen übermitteln, um die Rechnungsprüfungs- und Kontrolltätigkeit zu erleichtern.

6.3. KAPITAL- UND BETEILIGUNGSGESCHÄFTE

Personen, die mit der Abwicklung von Gewinn- und Rücklagenausschüttungen, Kapitalgeschäften (Kapitalerhöhung und -herabsetzung), Fusionen, Spaltungen und Umwandlungen befasst sind, sind verpflichtet, korrekt, ehrlich, transparent und in Übereinstimmung mit den zivilrechtlichen Gesetzesbestimmungen zu handeln. Sie stehen in der Pflicht die Interessen der Gläubiger der Gesellschaft, bezogen auf die Beibehaltung der Vermögensgarantien, zu wahren.

Bei Vorbereitung der Unterlagen und/oder der Berichte im Zusammenhang mit den vorgenannten Geschäften sind der Verwaltungsrat, der Aufsichtsrat, das Management, die Arbeitnehmer und die Mitarbeiter verpflichtet, die Vollständigkeit, Klarheit und Wahrheit der Informationen sowie die höchste Sorgfalt bei Ausarbeitung der Informationen und der Daten zu gewährleisten.

6.4. TRANSPARENZ DER BUCHHALTUNG

Bei allen buchhalterischen Vorgängen gilt das Transparenzprinzip. Es betrifft nicht nur die Tätigkeit des Managements und der Arbeitnehmer in den Verwaltungsbüros, sondern auch die Tätigkeit eines jeden Arbeitnehmers in jedem Betriebsbereich.

Die Buchhaltungstransparenz stützt sich auf Wahrheit, Klarheit und Vollständigkeit der Grundinformationen für die entsprechenden buchhalterischen Eintragungen.

Das Management und die Arbeitnehmer sind verpflichtet zusammenzuarbeiten, damit die Vorgänge korrekt und unverzüglich in der Buchhaltung wiedergegeben werden können.

Für einen jeden Geschäftsvorgang werden die entsprechenden Unterlagen zum Nachweis der erbrachten Tätigkeit aufbewahrt. Jede Eintragung muss genau das wiedergeben, was aus den zu Grunde liegenden Unterlagen hervorgeht.

Das Management und jeder Arbeitnehmer haben die Aufgabe sicherzustellen, dass die Unterlagen leicht auffindbar sind und nach logischen Kriterien, gemäß den von der Gesellschaft festgelegten Verfahren, abgelegt sind.

7. SCHUTZ UND NUTZUNG DER BETRIEBSGÜTER

Das Betriebsvermögen der KRONPLATZ GRUPPE besteht aus, den materiellen Gütern, wie z.B. Einrichtungen, Anlagen, Werkzeugen, Kraftfahrzeugen, Maschinen, Computern, und aus immateriellen Gütern wie z.B. vertraulichen Informationen, Know-how, Lizenzen und technischen Kenntnissen, die vom Verwaltungsrat, dem Management und den Arbeitnehmern entwickelt und an diese verbreitet werden.

Die Sicherheit bzw. der Schutz und die Erhaltung dieser Güter bilden einen grundlegenden Wert für die Wahrung der Gesellschaftsinteressen.

Alle Mitarbeiter der KRONPLATZ GRUPPE sind persönlich für die Aufrechterhaltung der Sicherheit der materiellen und immateriellen Betriebsgüter verantwortlich. Dies geschieht durch die Beachtung und Verbreitung der spezifischen Betriebsrichtlinien und durch die Verhinderung der betrügerischen oder missbräuchlichen Nutzung des Betriebsvermögens.

Die Nutzung des Betriebsvermögens seitens der Belegschaft muss stets zweckorientiert sein und darf ausschließlich Betriebstätigkeiten betreffen bzw. muss vom betroffenen betrieblichen Funktionsträger bewilligt sein.

7.1. INFORMATIONSSYSTEME, INTERNET UND ELEKTRONISCHE POST, FESTNETZ-

UND MOBILTELEFONE

Gut funktionierende elektronische Sicherheitssysteme sind zum Schutz der Informationen, mit denen die KRONPLATZ GRUPPE täglich umgeht, grundlegend und für eine nachhaltige Entwicklung der Unternehmenspolitik und -strategie ausschlaggebend.

Grundsätzlich gilt, dass sich die Nutzung der elektronischen und telematischen Betriebsressourcen stets nach dem Sorgfalts- und Korrektheitsprinzip richten muss. Daneben sind die Adressaten, die die betrieblichen Informationssysteme benutzen, verpflichtet, die zusätzlichen internen Regeln zu beachten. Das soll unbewusstes und/oder unkorrektes Verhalten verhindern, das der Gesellschaft, anderen Adressaten oder Geschäftspartnern Schäden zufügen könnte.

7.2. GEWERBLICHES EIGENTUM UND VERSCHWIEGENHEIT

Know-how und technische Kenntnisse, die vom Verwaltungsrat, dem Management und den Arbeitnehmern entwickelt und an diese verbreitet wurden, sowie Lizenzen bilden das zentrale und unverzichtbare immateriellen Betriebsvermögen.

Die Sicherheit bzw. der Schutz und die Erhaltung dieser Güter stellen einen grundlegenden Wert zur Wahrung der Gesellschaftsinteressen dar.

Sämtliche Informationen über die Unternehmensorganisation, Finanz- und Handelsgeschäfte, und sonstiges Know-how (Verträge, Dokumente, Berichte, Notizen, Studien, Zeichnungen, Fotografien, Software), die ein Adressat im Zusammenhang mit seiner Geschäfts- oder Arbeitsbeziehung zur KRONPLATZ GRUPPE erhält, bleiben ausschließliches Eigentum der KRONPLATZ GRUPPE.

Nach Vertragsbeendigung mit der KRONPLATZ GRUPPE, unabhängig vom Auflösungsgrund, ist jeder Arbeitnehmer, Mitarbeiter oder Geschäftspartner verpflichtet, der Gesellschaft alle Unterlagen und Datenträger, sowie jegliches sonstige Material zurückzugeben sowie alle Betriebsinformationen und besonders wertvollen technisch-gewerblichen Erfahrungen auch nach Ablauf des Vertragsverhältnisses streng geheim und vertraulich zu behandeln.

Es ist den Adressaten untersagt, diese Nachrichten zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter zu benutzen und sie an Dritte zu verbreiten oder davon derart Gebrauch zu machen,

dass die KRONPLATZ GRUPPE Schaden davontragen könnte.

8. DATENSICHERHEIT UND DATENSCHUTZ

Im Rahmen ihrer Tätigkeit erwirbt, bewahrt, behandelt, überträgt und verbreitet die KRONPLATZ GRUPPE Dokumente und andere Daten, die persönliche Informationen über Arbeitnehmer, Kunden, Lieferanten, Subunternehmer, Mitarbeiter und Geschäftskontakte enthalten. Gleichzeitig bewahrt die KRONPLATZ GRUPPE bei sich vertrauliche Unterlagen und Informationen über Verhandlungen oder Geschäfte, Projekte und Verfahren auf.

Das Vertrauen der Personen, die ihre Daten der KRONPLATZ GRUPPE anvertrauen, sowie der Schutz der Verschwiegenheit über sie und über die anvertrauten Daten, sind ein grundlegender Wert für die KRONPLATZ GRUPPE. Die KRONPLATZ GRUPPE verpflichtet sich zur korrekten Behandlung sämtlicher im Rahmen ihrer Unternehmertätigkeit erhaltenen und verarbeiteten Informationen.

9. DISZIPLINARVERFAHREN UND –STRAFEN

Die Verletzung der Bestimmungen/Vorschriften dieses Kodexes oder die Unterlassung der im Kodex vorgeschriebenen Verhaltensweisen kann einer Nichterfüllung der Pflichten des Arbeitsverhältnisses gleichkommen. Die möglichen Folgen und das Strafmaß richten sich nach dem Schweregrad der Verletzung nach den geltenden Gesetzesbestimmungen und nach eventuell bestehenden Kollektivverträgen, auch hinsichtlich der Fortführung des Arbeitsverhältnisses und eventueller Schadensersatzforderungen.

In Bezug auf die Nichtbeachtung der Bestimmungen des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes seitens Berater, Auftragnehmer, aller Mitarbeiter oder von Lieferanten von Gütern oder Dienstleistungen sind die entsprechenden Strafbestimmungen in den jeweiligen vertraglichen Vereinbarungen enthalten, welche die Bedingungen des Rechtsverhältnisses regeln.

10. MELDUNG VON VERLETZUNGEN / WEITERE INFORMATIONEN

Im Rahmen des allgemeinen Kontrollsystems sind alle Mitarbeiter der KRONPLATZ GRUPPE aufgefordert, die Befolgung des Ethik-Kodexes und des Organisationsmodells zu unterstützen und eventuelle Übertretungen zu melden.

Nach jeder Meldung wird die Aufsichtsstelle interne Ermittlungen zur Überprüfung und Kontrolle der Übertretung einleiten. Wird ein Disziplinarverfahren gegen einen angezeigten Arbeitnehmer eingeleitet, hat dieser auf jeden Fall das Recht auf Verteidigung innerhalb einer angemessenen Frist sowie das Recht auf Anhörung vor dem Disziplinarorgan.

Eine Meldung betrifft jede Handlung oder Unterlassung seitens der Arbeitnehmer, die Folgendes zum Gegenstand haben könnte:

- Straftat;
- Nichtbefolgung von gesetzlichen Pflichten;
- Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit anderer Personen;
- Umweltschäden;
- ungenaue Rechnungslegung oder Verletzung der Verfahren zur Finanzkontrolle;
- jegliche ernste Verletzung der im vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex vorgesehenen Regeln;
- jegliche Verletzung oder vermutete Verletzung des Organisationsmodells;
- Verschleierung oder Beseitigung von Informationen bezüglich Meldungen.

Meldungen seitens der Arbeitnehmer haben keine disziplinar-, zivil- oder strafrechtliche Haftung zur Folge. Das gilt nicht für Fälle, in denen sich die Meldungen nach Abschluss der Untersuchungen durch die Aufsichtsstelle als unbegründet herausgestellt haben und Vorsatz oder schlechter Glauben gegen andere Arbeitnehmer mit im Spiel waren.

Arbeitnehmer, die eine Meldung im guten Glauben tätigen, werden gegen jeglichen Vergeltungsakt, jegliche Diskriminierung oder Bestrafung abgesichert.

Mit Ausnahme der gesetzlichen Pflichten und des Schutzes der Interessen der Gesellschaft und der Personen, die fälschlicherweise und/oder im schlechten Glauben beschuldigt wurden, wird dem Anzeigenden im guten Glauben Anonymität und Vertraulichkeit gewährleistet.

Mögliche Fälle von Vergeltung, Nötigung oder Diskriminierung gegen einen Arbeitnehmer von Seiten eines anderen Arbeitnehmers, dem eine Disziplinarmaßnahme aufgrund einer Meldung

an die Vorgesetzten oder direkt an die Aufsichtsstelle auferlegt wurde, hat die Anwendung einer Disziplinarhandlung gegen den Urheber der Vergeltung oder Nötigung oder Diskriminierung zur Folge und kann mit Kündigung bestraft werden.

Jeder Adressat ist aufgefordert, weitere Informationen oder Klärungen bezüglich der Prinzipien des vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodexes direkt bei der Aufsichtsstelle einzuholen.

Jeder Adressat ist verpflichtet, eventuelle Übertretungen des Organisationsmodells und des Ethik- und Verhaltenskodexes schriftlich oder mündlich zu melden:

- der Aufsichtsstelle der Gesellschaft, auch mittels elektronischer Post an die eigens dafür eingerichtete E-Mail-Adresse;
- den Vorgesetzten und den internen Bezugspersonen der KRONPLATZ GRUPPE.