CAM SRL
Via Monteu Roero 12/4,
10022 Carmagnola, Turin, Italy
P.Iva IT 04634460010

ETHIC KODEX

ÜBERARBEITUNGEN

N° Rev.	Data	Descrizione	Autorisierung
2	21/06/2018	Aktualisierte Fassung des Ethik-Kodex - Disziplinarkodex	CDA
3	14/11/2024	Aktualisiertes Format	CDA

ETHIK KODEX

ÜBERSICHT

1 EINFÜHRUNG 4

2 GÜLTIGKEIT UND ANWENDBARKEIT 4

3 DIE ETHISCHEN PRINZIPIEN UND WERTE 5

3.1 **ETHIK IN DER FIRMEN- UND GESCHÄFTSLEITUNG** 5

3.1.1 Gesetzmäßigkeit 5

3.1.2 Integrität 5

3.1.3 Loyalität und Transparenz 5

3.1.4 Respect vor der Würde die Leute 5

3.1.5 Verbot von Rauchen und Missbrauch von Alkohol oder Drogen 5

3.2 **ARBEITSETIK, SCHUTZ UND WERTSCHÄTZUNG DER MITARBEITER** 6

3.2.1 Engagement für die Verbesserung 6

3.2.2 Vertraulichkeit 6

3.2.3 Fehlen von Interessenkonflikten 6

3.2.4 Sicherheit, Gesundheitsschutz und Arbeitsbedingungen 6

3.2.5 Chancengleichheit 6

3.2.6 Berufliche Entwicklung 6

3.3 ENGAGEMENT FÜR NACHHALTIGE ENTWICKLUNG UND SOZIALVERANTWORTUNG 7

3.3.1 FÖRDERUNG NACHHALTIGER ENTWICKLUNG 7

3.3.2 Verantwortung gegenüber der Gesellschaft 7

3.4 DIE WERTE 7

3.4.1 INTEGRITÄT 7

3.4.2 RESPEKT 7

3.4.3 TEAMGEIST 7

3.4.4 SERVICE 7

3.4.5 EXZELLENZ 7

3.4.6 SCHNELLIGKEIT 7

3.4.7 INNOVATION 7

4 DIE VERHALTENSREGELN 8

4.1 ETHIK IN DER GESCHÄFTS- UND UNTERNEHMENSFÜHRUNG 8

4.1.1 GELDWÄSCHEBEKÄMPFUNG 8

4.1.2 BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN 8

4.1.3 TRANSPARENZ DER BUCHHALTUNGSINFORMATION UND FINANZKOMMUNIKATION 9

4.1.4 GELDWÄSCHEBEKÄMPFUNG 9

4.1.5 BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN 9

4.1.6 BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN 10

4.1.7 BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN EXTERNEN AKTEUREN 11

4.1.8 BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG 11
4.1.9 EZIEHUNGEN ZU VERTRETERN POLITISCHER KRÄFTE UND INTERESSENSVERTRETUNGEN 11
4.1.10 UMGANG MIT VERTRAULICHEN INFORMATIONEN 12
4.1.11 GESCHENKE 12
4.2 **Ethik, Schutz Und Wertschätzung** 13
4.2.1 INTERESSENKONFLIKT 13
4.2.2 UMWELT UND SICHERHEIT 13
4.2.3 KORREKTE NUTZUNG DER UNTERNEHMENSRESSOURCEN 14
4.2.4 INTERNE KOMMUNIKATION 15
4.2.5 SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN 15
4.3 **Ethik der kommunikation und externe beziehungen–Beziehungen mit öffentlichen institution** 16
4.3.1 BEZIEHUNGEN ZU VERTRETERN POLITISCHER KRÄFTE 16
4.3.2 BEZIEHUNGEN MIT INTERESSENVERTRETUNGEN 16
4.3.3 BEZIEHUNGEN MIT DEN MEDIEN 16
4.3.4 SPONSORING UND BEITRÄGE 16
5 UMSETZUNGSVORSCHRIFTEN – DISZIPLINARER KODEX 17
5.1 **SCHULUNG UND KOMMUNIKATION** 17
5.2 **WERT DES ETHISCHEN KODEX – DISZIPLINARER KODEX** 17

ETHIK KODEX

1 EINFÜHRUNG

Der **Ethikcode** wurde entwickelt, um sicherzustellen, dass die grundlegenden ethischen Werte der **C.A.M.** Srl klar definiert sind und die Grundlage der Unternehmenskultur sowie der Verhaltensstandard für alle Mitarbeiter, unabhängig von ihrer Stellung in der Gesellschaft, bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten bilden.

2 GÜLTIGKEIT UND ANWENDBARKEIT

Der Ethikcode gilt für die **C.A.M.** Srl und ist daher für das Verhalten aller Mitarbeiter sowie für alle diejenigen, die in irgendeiner Weise und unabhängig von der Art des Vertragsverhältnisses zur Erreichung der Unternehmensziele beitragen, bindend.
Mitarbeiter sind der Geschäftsführer, die Angestellten, Personen mit einem Arbeitsvertrag und diejenigen, die aufgrund spezifischer Vollmachten oder Prokuren das Unternehmen gegenüber Dritten vertreten.
Das Unternehmen verpflichtet sich, sicherzustellen, dass die Prinzipien dieses Codes auch von allen Personen (Kunden, Lieferanten, Fachleuten und anderen externen Parteien), mit denen es in Kontakt tritt, im Hinblick auf die Erreichung seiner Ziele eingehalten werden.
Der Ethikcode ist für alle unternehmerischen Tätigkeiten sowohl in Italien als auch im Ausland gültig, wobei die kulturellen, sozialen und wirtschaftlichen Unterschiede in anderen Ländern berücksichtigt werden.

Die C.A.M. Srl verpflichtet sich, gegenüber allen, die in die Anwendung dieses Codes einbezogen sind:

- die zeitgerechte Verbreitung des Codes an alle sicherzustellen und auf eventuelle Klarstellungsanfragen zu antworten,
- die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung des Codes vorzunehmen, um ihn an die Weiterentwicklung von Vorschriften, Umweltbedingungen und gesellschaftlicher Sensibilität anzupassen,
- ein geeignetes Sanktionssystem zur Ahndung etwaiger Verstöße zu schaffen,
- geeignete Verfahren zur Meldung, Untersuchung und Bearbeitung von Verstößen zu etablieren,
- die Vertraulichkeit der Identität von Hinweisgebern zu wahren, vorbehaltlich gesetzlicher Verpflichtungen, und deren berufliche Sicherheit zu garantieren,
- die Einhaltung und Beobachtung des Ethikcodes regelmäßig zu überprüfen.

Verpflichtungen der Mitarbeiter zur Einhaltung des Ethikcodes. Der Ethikcode ist Bestandteil des Arbeitsverhältnisses. Alle Mitarbeiter verpflichten sich daher:

- in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Ethikcodes zu handeln und sich zu verhalten,
- alle Verstöße gegen den Ethikcode unverzüglich zu melden, sobald sie davon Kenntnis erlangen,
- beim Erarbeiten und der Einhaltung der internen Verfahren, die zur Umsetzung des Ethikcodes erstellt wurden, zu kooperieren,
- ihren Vorgesetzten oder die zuständigen Organe zu konsultieren, wenn sie in Bezug auf Teile des Ethikcodes eine Auslegung oder Orientierung benötigen.

Für die Wirksamkeit und Verbindlichkeit des Ethikcodes wird dieser auf der Website des Unternehmens (http://www.cam-carmagnola.com) veröffentlicht; er wird allen Interessengruppen des Unternehmens zugänglich gemacht und von ihnen akzeptiert.

3 DIE ETHISCHEN PRINCIPIEN UND WERTE

3.1 ETHIK IN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG UND UNTERNEHMENSAKTIVITÄTEN

3.1.1 Legalität

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Gesetze und Vorschriften des Landes, in dem sie tätig sind, den Ethikkodex und die internen Unternehmensrichtlinien zu respektieren und diese mit Aufrichtigkeit und Fairness anzuwenden. Die Ablehnung jeglicher Form von Korruption, sowohl aktiv als auch passiv, ist ein wesentlicher Bestandteil dieses Engagements.

3.1.2 Integrität

Im Umgang mit Dritten verpflichtet sich die C.A.M. Srl, korrekt und transparent zu handeln. Das Unternehmen ist bestrebt, korrekte Geschäftsbeziehungen mit Dritten, langfristige Beziehungen mit Kunden und Lieferanten sowie angemessene Anerkennung für die Beiträge seiner Mitarbeiter aufzubauen.

3.1.3 Loyalität und Transparenz

Die Beziehungen nach außen, die Beziehungen zu den eigenen Mitarbeitern sowie die Beziehungen zwischen den Mitarbeitern selbst müssen von größter Loyalität geprägt sein. Diese besteht in der Treue zum gegebenen Wort, zu Versprechungen und Vereinbarungen, im Handeln mit Verantwortungsbewusstsein, in der Wertschätzung und dem Schutz des Unternehmensvermögens sowie in der Anwendung einer Haltung der vollständigen Aufrichtigkeit und Transparenz in jeder Tätigkeit oder Entscheidung.

3.1.4 Respekt vor der Würde der Menschen

Die C.A.M. Srl respektiert die grundlegenden Rechte der Menschen, schützt ihre moralische Integrität und gewährleistet Chancengleichheit. In internen wie externen Beziehungen sind diskriminierende Verhaltensweisen aufgrund politischer und gewerkschaftlicher Meinungen, Religion, Rasse, Nationalität, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Gesundheitszustand und generell jeglicher intimen Merkmale der menschlichen Person nicht gestattet.

3.1.5 Rauchverbot und Missbrauch von Alkohol oder Drogen

Es ist strengstens verboten, während der Arbeitszeit und an den Arbeitsplätzen alkoholische Getränke und Drogen zu besitzen, zu konsumieren, anzubieten oder weiterzugeben. Zudem ist das Rauchen am Arbeitsplatz untersagt. Das Unternehmen berücksichtigt besonders diejenigen, die um Schutz vor „Passivrauchen“ an ihrem Arbeitsplatz bitten.

3.2 ARBEITSETHIK, SCHUTZ UND WERTSCHÄTZUNG DER MITARBEITER

3.2.1 Verpflichtung zur Verbesserung

Die Mitarbeiter verpflichten sich gegenüber der Gesellschaft, ihr Bestes in Bezug auf ihre beruflichen Fähigkeiten zu geben und diese kontinuierlich mit den von der Gesellschaft bereitgestellten Mitteln zu verbessern.

3.2.2 Vertraulichkeit

Die Mitarbeiter verpflichten sich, alle Informationen, die im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten werden, als vertraulich zu behandeln und diese nur dann weiterzugeben, wenn dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Unternehmen unbedingt erforderlich ist. Die Vertraulichkeitspflichten bestehen auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Zusammenarbeit mit der Gesellschaft fort.

3.2.3 Abwesenheit von Interessenkonflikten

Die Mitarbeiter versichern, dass jede Entscheidung im Interesse der Gesellschaft getroffen wird und sind daher verpflichtet, jede Situation eines Interessenkonflikts zwischen persönlichen oder familiären wirtschaftlichen Aktivitäten und ihren Aufgaben im Unternehmen zu vermeiden, die ihre Unabhängigkeit in der Urteilsbildung und Entscheidungsfindung beeinträchtigen könnte.

3.2.4 Sicherheit, Gesundheitsschutz und Arbeitsbedingungen

Die Gesellschaft ist der Ansicht, dass motivierte und fachlich exzellente Mitarbeiter die strategische Schlüsselressource darstellen, um im Geschäft zu konkurrieren und sich weiterzuentwickeln.
Zu diesem Zweck fördert die Gesellschaft Arbeitsbedingungen und -umgebungen, die die psychische und physische Integrität der Mitarbeiter schützen und proaktive Haltung, Kreativität, aktive Teilnahme, Teamarbeit und Verantwortungsübernahme unterstützen, unter Berücksichtigung des Bedarfs an einer ausgewogenen Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben.

3.2.5 Chancengleichheit

Die berufliche Entwicklung und das Management der Mitarbeiter basieren auf dem Prinzip der Chancengleichheit; die Anerkennung der erzielten Ergebnisse, der beruflichen Potenziale und der gezeigten Kompetenzen der Mitarbeiter stellen die wesentlichen Kriterien für berufliche und gehaltliche Beförderungen dar, im kontinuierlichen und systematischen Vergleich mit dem Markt, wobei Transparenz bezüglich der Bewertungsmethoden und der Kommunikationsweise gewährleistet wird.

3.2.6 Berufliche Entwicklung

Die Gesellschaft verpflichtet sich, den Mitarbeitern geeignete Werkzeuge und Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung zur Verfügung zu stellen.

3.3 ENGAGEMENT FÜR NACHHALTIGE ENTWICKLUNG UND SOZIALE VERANTWORTUNG

3.3.1 FÖRDERUNG DER NACHHALTIGEN ENTWICKLUNG

Die Gesellschaft betrachtet den Umweltschutz als einen grundlegenden Wert der Gemeinschaft und ist überzeugt von der Vereinbarkeit von „Unternehmensentwicklung“ und „Umweltschutz“.
Die Gesellschaft verpflichtet sich daher, im Einklang mit den geltenden Vorschriften zu handeln und die besten verfügbaren Technologien anzuwenden, um natürliche Ressourcen zu schützen und die Umwelt für zukünftige Generationen zu bewahren.

3.3.2 Soziale Verantwortung

Die Gesellschaft berücksichtigt die Aktivitäten von Wohltätigkeitsorganisationen und fördert, wo immer möglich, gemeinnützige Organisationen, die im Bereich der humanitären Hilfe und der medizinischen Forschung tätig sind.

3.4 DIE WERTE

3.4.1 INTEGRITÄT

Wir möchten das Vertrauen aller gewinnen, mit denen wir zusammenarbeiten, indem wir unsere Versprechen halten, uns ethisch und transparent verhalten und die Verantwortung für all unser Handeln übernehmen.

3.4.2 RESPEKT

Wir respektieren unsere Mitarbeiter, unsere Kunden, die Gemeinschaft und die Umwelt, in der wir tätig sind. Wir müssen zum Fortschritt der Gesellschaft und zur Verbesserung der Lebensqualität beitragen.

3.4.3 TEAMGEIST

Für uns werden die besten Ergebnisse durch Teamarbeit erzielt, indem wir mit unseren Kollegen und Kunden zusammenarbeiten.

3.4.4 SERVICE

Wir verpflichten uns mit höchster Hingabe, effektive und flexible Lösungen für die Bedürfnisse unserer Kunden zu bieten und mit ihnen solide Partnerschaften aufzubauen.

3.4.5 EXZELLENZ

Wir widmen all unsere Energie dem ständigen Bestreben, unsere Ergebnisse und Dienstleistungen zu verbessern. Für uns ist es nicht genug, einfach gut zu sein: Wir möchten die besten Dienstleistungen und Produkte anbieten.

3.4.6 SCHNELLE Reaktionsfähigkeit

Wir möchten stets proaktiv sein, bereit, Veränderungen vorauszusehen und mit Agilität und Flexibilität auf die Anforderungen des Marktes zu reagieren. Unsere Mitarbeiter arbeiten mit Engagement und in kürzester Zeit.

3.4.7 INNOVATION

Wir möchten die besten auf dem Markt verfügbaren Technologien nutzen und sind Vorreiter in der Forschung in unserem Anwendungsbereich.

4 DIE VERHALTENSREGELN

4.1 ETHIK IN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG UND UNTERNEHMENSTÄTIGKEIT

Die Gesellschaft führt ihre Geschäfte unter Anwendung der in diesem Kodex festgelegten ethischen Grundsätze und verlangt von ihren Mitarbeitern und Geschäftspartnern, sich in jeder Situation, unabhängig von der Bedeutung des Geschäfts, an diese Vorgaben zu halten.

4.1.1 VERHINDERUNG VON KORRUPTION

Unsere Richtlinien, aus der Perspektive eines verantwortungsvollen Wachstums, zielen auf die Verhinderung jeglicher Korruptionsphänomene ab, indem wir uns verpflichten, ein Managementsystem gemäß der Norm ISO 37001:2016 zu entwickeln.
Ein besonderes Engagement gilt der Verhinderung von Korruption. Insbesondere wird jeder Mitarbeiter aufgefordert:

- Deutlich zu verweigern, jegliche Form von Korruption zu erleiden oder zu praktizieren, sei es gegenüber öffentlichen Beamten, Mitarbeitern privater Unternehmen, Kunden oder Wettbewerbern; Geschenke und Versprechungen jeglicher Art oder Größe sind verboten;
- Die für das Unternehmen geltenden Gesetze zu respektieren, die vorgesehenen Verfahren und die im Managementsystem definierten Kontrollen genau umzusetzen;
- Die Regeln des fairen Wettbewerbs zu beachten und transparente sowie nachvollziehbare Verhaltensweisen zu zeigen;
- Zum Erreichen der definierten und kommunizierten Ziele in diesem Bereich beizutragen;
- Das Engagement zu unterstützen, das etablierte Managementsystem aufrechtzuerhalten und kontinuierlich zu verbessern.

4.1.2 INTERNES KONTROLLSYSTEM

Die C.A.M. Srl erklärt ihr Engagement, ihre Aktivitäten auf gesunde, korrekte und konsistente Weise im Einklang mit den Zielen der Geschäftsführung zu verwalten und zu entwickeln, wobei ein ständiges Augenmerk auf die kontinuierliche Verbesserung der Qualität ihrer Produkte/Dienstleistungen, des Umweltschutzes sowie der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer und der Korruptionsprävention gelegt wird.
Die C.A.M. Srl betrachtet ein angemessenes internes Kontrollsystem als ein fundamentales Element der Unternehmenskultur, über das die Mitarbeiter des Unternehmens entsprechend informiert und sensibilisiert werden.
Unter einem internen Kontrollsystem versteht man die Gesamtheit der notwendigen Instrumente, die eine korrekte Verwaltung und Überprüfung der Unternehmensaktivitäten ermöglichen, mit dem Ziel, die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften zu gewährleisten, die Unternehmenswerte zu schützen und die Effizienz sowie die Effektivität aller Unternehmensoperationen zu verbessern.
Es gibt verschiedene „Akteure“ im internen Kontrollsystem: Das Verwaltungsorgan (der Geschäftsführer) ist für das Design des Systems verantwortlich, legt die Richtlinien fest und überprüft regelmäßig die Angemessenheit und die tatsächliche Funktionsweise mit der Unterstützung des Verantwortlichen für das interne Kontrollsystem.
Die Verantwortung für die Gewährleistung des korrekten und effektiven Funktionierens des internen Kontrollsystems liegt bei allen Mitarbeitern des Unternehmens, insbesondere bei den Angestellten, mit unterschiedlichen Zuständigkeiten je nach der von ihnen übernommenen Verantwortung.
Die C.A.M. Srl beabsichtigt, dieses Engagement durch die Anwendung, Kontrolle und Entwicklung eines integrierten Systems zur Verwaltung von Qualität, Sicherheit und ethischen Grundsätzen umzusetzen, das den Normen UNI EN ISO 9001:2008, UNI ISO 37001:2016, BS-OHSAS 18001:2007, ISO 3834 sowie diesem Ethikkodex entspricht.

Der Verantwortliche für das Integrierte Managementsystem, der vom Geschäftsführer ernannt wird, trägt die Verantwortung für die Überprüfung und Bewertung der Angemessenheit und der Gesamteffektivität des Integrierten Managementsystems und des Internen Kontrollsystems und berichtet jährlich mindestens an den Geschäftsführer. Das Erreichen der genannten Ziele erfordert das Engagement der gesamten Organisation. Daher fordert die Geschäftsführung, die alle notwendigen Unterstützung und Ressourcen bereitstellt, von jeder einzelnen Person in jeder Tätigkeit und auf jeder Ebene der C.A.M. Srl sowie von den einzelnen Subunternehmen maximale Zusammenarbeit und Engagement für die treue Umsetzung dieser Politik, die im kontinuierlichen Verbesserungsprozess der bereitgestellten Produkte und Dienstleistungen, im Umweltschutz und in der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sowie im Respekt vor den ethischen Werten wichtige Faktoren für die Wettbewerbsfähigkeit und Effizienz sieht, um den Erfolg zu erreichen und langfristig zu erhalten.

4.1.3 TRANSPARENZ IN DER BILANZIERUNG UND FINANZBERICHTERSTATTUNG

Die C.A.M. Srl ist sich der Bedeutung von Transparenz, Genauigkeit und Vollständigkeit in der Rechnungslegung bewusst und setzt sich dafür ein, ein zuverlässiges administrativ-buchhalterisches System zu haben, das die Geschäftsvorgänge korrekt darstellt und die Mittel zur Verfügung stellt, um finanzielle und betriebliche Risiken sowie Betrug zu identifizieren, zu verhindern und, soweit möglich, zu managen.
Alle Buchhaltungsunterlagen, die die Grundlage für die Erstellung der Jahresabschlüsse bilden, müssen klar, wahrheitsgemäß und korrekt erstellt und sorgfältig von den dafür zuständigen Unternehmensabteilungen aufbewahrt werden. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die Geschäftsvorgänge korrekt und zeitnah erfasst werden.

4.1.4 GELDWÄSCHEPRÄVENTION

Die C.A.M. Srl sorgt dafür, dass ihre wirtschaftlichen und finanziellen Aktivitäten nicht als Instrument zur Förderung illegaler Aktivitäten oder krimineller und terroristischer Organisationen, auch nicht potenziell, dienen.
Das Unternehmen wendet stets die geltenden Antigeldwäsche-Vorschriften in jeder Rechtsordnung an, in der es tätig ist.
Daher überprüft das Unternehmen mit höchster Sorgfalt die verfügbaren Informationen über die Geschäftspartner, Lieferanten, Partner und Berater, um deren Integrität und die Rechtmäßigkeit ihrer Aktivitäten zu überprüfen, bevor es Geschäftsbeziehungen mit ihnen eingeht.

4.1.5 BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN

Die C.A.M. Srl strebt danach, die besten und legitimen Erwartungen ihrer Kunden zu erfüllen, indem sie ihnen qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen zu wettbewerbsfähigen Konditionen und unter Einhaltung der relevanten Vorschriften anbietet.
Im Rahmen der Kundenbeziehungen sind alle Mitarbeiter des Unternehmens verpflichtet:

- Die internen Verfahren für die Verwaltung der Kundenbeziehungen anzuwenden, um das Ziel zu erreichen, vorteilhafte und langfristige Beziehungen zu entwickeln und aufrechtzuerhalten;
- Im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zu handeln;
- Alle Verpflichtungen und Zusagen gegenüber den Kunden stets einzuhalten;
- Einen effizienten, professionellen, kooperativen und höflichen Umgang mit den Kunden zu pflegen;
- Wahrhaftigkeit und Vollständigkeit in allen Kommunikationen mit den Kunden zu wahren;
- Die Kunden dazu aufzufordern, sich an die Prinzipien dieses Ethikkodex zu halten;
- Jegliches Verhalten eines Kunden, das den ethischen Prinzipien des Kodex zuwiderläuft, umgehend dem Vorgesetzten zu melden.

Zur Umsetzung dieser Verpflichtungen hat das Unternehmen ein integriertes Managementsystem sowie eine Politik für Qualität, Sicherheit, Umweltschutz und Korruptionsprävention eingerichtet, mit dem Ziel, Folgendes zu fördern und aufrechtzuerhalten:

- Kundenorientierung sowohl für externe als auch interne Kunden durch kontinuierliche Verbesserung des Produkts/der Dienstleistung;
- Ständige Verbesserung der Effektivität und Effizienz der Prozesse;
- Verbreitung der Qualitätskultur auf allen organisatorischen Ebenen.

Die C.A.M. Srl verpflichtet sich außerdem, ihre Gläubigerstellung gegenüber den Kunden nicht zu missbrauchen, um Vorteile oder sonstige Nutzen daraus zu ziehen.
Beim Inkasso handelt das Unternehmen nach objektiven und dokumentierbaren Kriterien und wendet folgende Grundsätze an:

- Inkassoverfahren werden beginnend mit den ältesten Forderungen eingeleitet;
- Der Schuldner wird im Voraus über die Forderungsposition und den Betrag der ausstehenden Forderung informiert.

Soweit dies mit den Unternehmensinteressen vereinbar ist, fördert die C.A.M. Srl die gütliche Lösung etwaiger Streitigkeiten.

4.1.6 BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN

Lieferanten spielen eine grundlegende Rolle bei der Verbesserung der gesamten Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens. Daher werden Lieferanten ausgewählt, die die besten Merkmale in Bezug auf Qualität, Innovation, Kosten, Service, Kontinuität und Ethik aufweisen.
Von den Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, dass sie die Lieferanten auf Grundlage der in diesem Kodex entwickelten ethischen Prinzipien auswählen. Sie werden ermutigt, stabile, transparente und kooperative Beziehungen zu den Lieferanten aufzubauen und aufrechtzuerhalten und stets im besten Interesse des Unternehmens zu handeln.
Insbesondere müssen die Mitarbeiter des Unternehmens, insbesondere diejenigen, die mit diesen Prozessen betraut sind, die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Die internen Verfahren für die Auswahl und Verwaltung der Beziehungen zu den Lieferanten einhalten;
- Zwischen den Lieferanten nicht diskriminieren und allen qualifizierten Lieferanten die Möglichkeit geben, sich auf Verträge zu bewerben, wobei die Auswahl der Kandidaten anhand objektiver, offengelegter, transparenter und dokumentierbarer Kriterien erfolgt;
- Die Zusammenarbeit der Lieferanten sicherstellen, um konstant das günstigste Verhältnis von Qualität, Kosten und Lieferzeiten zu gewährleisten;
- Im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften handeln;
- Die vertraglich festgelegten Bedingungen anwenden;
- Einen offenen und ehrlichen Dialog mit den Lieferanten führen, im Einklang mit den guten Geschäftspraktiken;
- Situationen übermäßiger Abhängigkeit sowohl für das Unternehmen als auch für den Lieferanten vermeiden;
- Die Lieferanten auffordern, sich an die Prinzipien dieses Ethikkodex zu halten und, wenn es die Verfahren erfordern, eine ausdrückliche Verpflichtung zur Einhaltung dieser Prinzipien in die Verträge aufzunehmen;
- Jegliches Verhalten eines Lieferanten, das potenziell gegen die ethischen Prinzipien des Kodex verstößt, umgehend dem Vorgesetzten melden.

4.1.7 BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN EXTERNEN PARTEIEN

Externe Parteien, die mit dem Unternehmen in Kontakt treten (externe Fachleute, Berater, Agenten, Vertreter, Vermittler usw.), sind aufgefordert, die in diesem Kodex enthaltenen Prinzipien zu befolgen. Alle Mitarbeiter des Unternehmens müssen in Bezug auf ihre Aufgaben:

- Die internen Verfahren für die Identifizierung und Verwaltung der Beziehungen zu anderen externen Parteien, die mit dem Unternehmen zusammenarbeiten, einhalten;
- Sorgfältig prüfen, ob es sinnvoll ist, auf andere externe Parteien zurückzugreifen;
- Nur Gegenparteien mit angemessener beruflicher Qualifikation und Reputation auswählen;
- Von anderen externen Parteien, die mit dem Unternehmen zusammenarbeiten, die Zusicherung erhalten, dass ein konstantes, günstiges Verhältnis zwischen Leistungsniveau, Qualität, Kosten und Lieferzeiten gewährleistet ist;
- Im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften handeln;
- Die vertraglich festgelegten Bedingungen anwenden; insbesondere muss die Vergütung ausschließlich der im Vertrag angegebenen Leistung entsprechen, und Zahlungen dürfen nicht an eine andere Partei als die vertragliche Gegenpartei oder in einem anderen Land als das der Parteien oder der Vertragserfüllung erfolgen;
- Einen offenen und ehrlichen Dialog mit externen Mitarbeitern führen, im Einklang mit den guten Geschäftspraktiken;
- Andere externe Parteien, die mit dem Unternehmen zusammenarbeiten, auffordern, sich an die Prinzipien dieses Ethikkodex zu halten und, wenn es von den Verfahren verlangt wird, die ausdrückliche Verpflichtung zur Einhaltung dieser Prinzipien in den Verträgen aufzunehmen;
- Jegliches Verhalten einer externen Partei, die mit dem Unternehmen zusammenarbeitet, das gegen die ethischen Prinzipien des Kodex verstößt, umgehend dem Vorgesetzten melden.

4.1.8 BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Zu den Subjekten der öffentlichen Verwaltung zählen alle staatlichen Verwaltungen.
Die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung sind ausschließlich den hierfür zuständigen und/oder autorisierten Unternehmensfunktionen vorbehalten und müssen den folgenden Verhaltensprinzipien entsprechen:

- Kein Mitarbeiter des Unternehmens darf persönlich Geldbeträge versprechen oder übergeben, Sachleistungen oder andere Vorteile an öffentliche Beamte gewähren, mit dem Ziel, die Interessen des Unternehmens zu fördern oder zu unterstützen, auch nicht infolge illegaler Druckausübung;
- Kein Mitarbeiter des Unternehmens darf diese Bestimmungen umgehen, indem er auf andere Formen von Hilfen oder Beiträgen zurückgreift, die unter dem Deckmantel von Sponsoring, Aufträgen, Beratungsdiensten, Werbung usw. die gleichen oben verbotenen Ziele verfolgen;
- Ein Mitarbeiter, der Anweisungen erhält, in dieser Weise zu handeln, ist verpflichtet, dies sofort seinem Vorgesetzten zu melden.
- Im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten führt das Unternehmen etwaige Sponsoringprozesse transparent und verantwortungsvoll durch.

4.1.9 BEZIEHUNGEN ZU VERTRETERN POLITISCHER PARTEIEN UND INTERESSEVERTRETENDEN VEREINIGUNGEN

Nei Im Umgang mit Vertretern politischer Parteien und Vertretern von Interessenvertretungen, wie z. B. Berufsverbänden, Gewerkschaften, Umweltorganisationen, darf kein Mitarbeiter des Unternehmens Geldbeträge versprechen oder übergeben, Sachleistungen oder andere persönliche Vorteile gewähren, um die Interessen des Unternehmens zu fördern oder zu unterstützen, auch nicht infolge illegaler Druckausübung.
Kein Mitarbeiter des Unternehmens darf diese Bestimmungen umgehen, indem er auf andere Formen von Hilfen oder Beiträgen zurückgreift, die unter dem Deckmantel von Sponsoring, Aufträgen, Beratungsdiensten, Werbung usw. die gleichen oben verbotenen Ziele verfolgen.

Es sind jedoch Formen der Zusammenarbeit möglich, die strikt institutionellen Charakter haben und darauf abzielen, die Durchführung von Veranstaltungen oder Aktivitäten wie Studien, Forschungen, Konferenzen, Seminaren usw. zu unterstützen.

4.1.10 BEHANDLUNG VON VERTRAULICHEN INFORMATIONEN

„Vertrauliche Informationen“ sind ein wesentlicher Bestandteil des Unternehmensvermögens und müssen daher angemessen geschützt werden.
Vertrauliche Informationen umfassen alle Unternehmensinformationen, die von vertraulicher Natur sind und, wenn sie unbefugt oder unbeabsichtigt offengelegt werden, dem Unternehmen, den Partnern, den Kunden oder Dritten Schaden zufügen könnten. Alle Mitarbeiter der CAM S.r.l. sind verpflichtet, die Vertraulichkeit von Informationen zu wahren, sowohl interne Informationen als auch solche im Zusammenhang mit Kundenbeziehungen. Die Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Zusammenarbeit mit dem Unternehmen.

4.1.11 GESCHENKE

Es ist nicht gestattet, direkt oder indirekt Geld, Geschenke oder Vorteile jeglicher Art zu persönlichen Zwecken an Führungskräfte, Mitarbeiter oder Angestellte von Kunden, Lieferanten, Behörden, öffentlichen Institutionen oder anderen Organisationen zu geben, um unrechtmäßige Vorteile zu erlangen.
Geschäftliche Höflichkeitsakte, wie Geschenke oder Formen der Gastfreundschaft, sind erlaubt, sofern sie von bescheidenem Wert sind und die Integrität und den Ruf der Parteien nicht beeinträchtigen oder die Unabhängigkeit des Empfängers nicht beeinflussen. In jedem Fall müssen solche Ausgaben gemäß den festgelegten Verfahren genehmigt und ordnungsgemäß dokumentiert werden.
Ebenso dürfen Mitarbeiter keine Geschenke oder bevorzugte Behandlungen erhalten, es sei denn, sie fallen im Rahmen normaler Höflichkeitsbeziehungen und haben einen bescheidenen Wert.
Falls ein Mitarbeiter Geschenke über die genannten Grenzen hinaus erhält, muss er dies sofort dem Geschäftsführer melden, der in Zusammenarbeit mit dem RCPC die Rückgabe oder die angemessenere Verwendung des Geschenks veranlasst und dem Geber die Unternehmenspolitik in dieser Angelegenheit mitteilt.
Diese Regelung gilt sowohl für versprochene oder angebotene Geschenke als auch für erhaltene Geschenke und wird auch in Ländern angewendet, in denen das Schenken von wertvollen Geschenken an Geschäftspartner üblich ist.

4.2 Ethik, Schutz, Wertschätzung

ARBEITS-ETHIK, SCHUTZ, WERTSCHÄTZUNG DER MITARBEITER. EINSTELLUNG UND INTEGRATION DER PERSONEN

Die Einstellungen erfolgen sowohl aus der Notwendigkeit, im Markt Kompetenzen und Fachkenntnisse zu erwerben, die im Unternehmen nicht vorhanden sind, als auch aus der Notwendigkeit, junge Menschen einzustellen, in die investiert wird, um das Wachstum und die Entwicklung des Unternehmens sicherzustellen.
Die Suche und Auswahl von Personal zur Einstellung wird dem Geschäftsführer übertragen und erfolgt unter Wahrung der Privatsphäre der Bewerber ausschließlich auf der Grundlage von Objektivität und Transparenz, wobei Chancengleichheit gewährleistet und jegliche Bevorzugung vermieden wird.
Alle Mitarbeiter werden mit einem regulären Arbeitsvertrag unter Einhaltung der geltenden Gesetzgebung am Arbeitsort eingestellt; jede Form von unregelmäßiger Beschäftigung oder „Schwarzarbeit“ ist nicht gestattet.
Bei der Einstellung und während der ersten Integrationsphase im Unternehmen erhält jeder Mitarbeiter umfassende Informationen, insbesondere zu den Vorschriften, die das Arbeitsverhältnis regeln, zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzvorschriften am Arbeitsplatz, zu den Unternehmensrichtlinien und den Bestimmungen des Ethik-Kodex, um eine schnelle und vollständige Integration in das Leben und die Kultur des Unternehmens zu gewährleisten.

4.2.1 INTERESSENKONFLIKT

Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass jede geschäftliche Entscheidung im Interesse des Unternehmens getroffen wird. Sie müssen daher jede Situation eines Interessenkonflikts zwischen persönlichen oder familiären wirtschaftlichen Aktivitäten und ihren in der Gesellschaft ausgeübten Aufgaben vermeiden, die ihre Unabhängigkeit in der Beurteilung und Entscheidungsfindung beeinträchtigen könnte.
Wenn ein Mitarbeiter sich in einer Situation befindet, die potenziell einen Interessenkonflikt darstellen könnte, muss er dies unverzüglich seinem Vorgesetzten melden, der gemäß den vorgesehenen Verfahren den Geschäftsführer informiert, damit die tatsächliche Vorliegen des Konflikts bewertet und gegebenenfalls Maßnahmen ergriffen werden.
Beispielsweise, jedoch nicht abschließend, können die folgenden Situationen einen Interessenkonflikt darstellen:

- Wirtschaftliche und finanzielle Interessen (besonderer Besitz von Aktien, berufliche Tätigkeiten usw.), auch über Familienangehörige, mit Lieferanten, Kunden oder Wettbewerbern
- Berufliche Tätigkeit, auch von Familienangehörigen, bei Kunden, Lieferanten oder Wettbewerbern
- Annahme von Geld, Geschenken oder Gefälligkeiten jeglicher Art von Personen, Unternehmen oder Organisationen, die Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen haben oder anstreben
- Nutzung der eigenen Position im Unternehmen oder von im Rahmen der Arbeit gewonnenen Informationen, um einen Konflikt zwischen eigenen Interessen und denen des Unternehmens zu schaffen

4.2.2 UMWELT UND SICHERHEIT

Das Unternehmen handelt in der Überzeugung, dass alle seine Mitarbeiter sowie andere Dritte, die Zugang zu den Arbeitsplätzen haben, in komfortablen und sicheren Umgebungen arbeiten sollten und dass die Umwelt ein wertvolles Gut ist, das im Interesse aller, der zukünftigen Generationen und des Unternehmens selbst geschützt werden muss.
Das Unternehmen führt daher seine Aktivitäten mit dem Ziel durch, Exzellenz im Bereich des Umweltschutzes sowie der Gesundheit und Sicherheit seines Personals und Dritter zu gewährleisten, wobei es das kontinuierliche Verbesserungsziel seiner Leistungen in diesem Bereich verfolgt.

Zu diesem Zweck verpflichtet sich das Unternehmen:

- Die geltenden Vorschriften im Bereich Gesundheit, Sicherheit und Umwelt einzuhalten;
- Leitlinien zur Umsetzung des Umweltschutzes sowie der Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen zu entwickeln und zu kommunizieren, die befolgt werden müssen;
- Die Teilnahme der Mitarbeiter und der Arbeitnehmervertreter am Risikopräventionsprozess, am Umweltschutz sowie am Schutz der Gesundheit und Sicherheit der eigenen Person, der Kollegen und Dritter zu fördern;
- Initiativen im Umweltbereich zu unterstützen, die eine nachhaltige Entwicklung fördern.

Um die in seiner Umwelt- und Sicherheitsrichtlinie formulierten Prinzipien umzusetzen, führt das Unternehmen folgende Maßnahmen durch:

- Es nimmt zertifizierte Sicherheits- und Qualitätsmanagementsysteme an und entwickelt Verfahren und Instrumente zur Verwaltung der Umweltaspekte der laufenden Projekte;
- Es führt Risikobewertungen durch und aktualisiert diese regelmäßig, um alle Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter und Dritter, die Zugang zu den Arbeitsplätzen haben, zu planen und deren Gesundheit zu gewährleisten;
- Es sorgt für kontinuierliche Schulung und Sensibilisierung der Führungskräfte und des gesamten Personals zu Umwelt- und Sicherheitsthemen;
- Es greift auf vorqualifizierte Lieferanten für Qualitäts-, Sicherheits- und Umweltaspekte zurück, fördert die Zusammenarbeit und Koordination, um Risiken durch Wechselwirkungen zu beseitigen, und sensibilisiert sie für Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitssicherheitsthemen;
- Es führt einen Dialog mit den Behörden und der Gemeinschaft und arbeitet mit den Institutionen zusammen, um eine korrekte und transparente Beziehung zu etablieren;
- Es setzt die besten verfügbaren Technologien ein, um Risiken an der Quelle zu beseitigen und Umweltauswirkungen zu reduzieren;
- Es verwendet Unfallanalysen, um deren Ursachen zu ermitteln und Wiederholungen zu verhindern;
- Es plant und führt ein internes Audit-Programm durch, um die Wirksamkeit und Effizienz der Umwelt- und Sicherheitsmanagementsysteme zu überprüfen.

4.2.3 KORREKTE NUTZUNG DER UNTERNEHMENSRESSOURCEN

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz der ihm anvertrauten Unternehmensmittel und -ressourcen verantwortlich und hat die Pflicht, deren Einsatz genau zu dokumentieren und die zuständigen Abteilungen unverzüglich über mögliche Risiken oder schädliche Ereignisse für das Unternehmen zu informieren.
Insbesondere muss der Mitarbeiter:

- Die ihm zur Verfügung gestellten Mittel gemäß ihrer vorgesehenen Verwendung nutzen und deren ordnungsgemäßen Betrieb und regelmäßige Wartung sorgfältig pflegen, um die Unternehmensgüter zu schützen.
- Die von der Gesellschaft zur Verfügung gestellten Mittel rational für berufliche Zwecke und nicht für private Zwecke einsetzen.
- Missbräuchliche Nutzung der Unternehmensmittel vermeiden, die zu Schäden für das Unternehmen oder Dritte, zu einem Rückgang der Effizienz oder auf andere Weise im Widerspruch zu den Interessen des Unternehmens stehen könnte.

Selbst eine unbeabsichtigte Nutzung dieser Mittel für Zwecke außerhalb der Unternehmensaktivitäten kann dem Unternehmen ernsthafte Schäden (wirtschaftlich, in Bezug auf das Image, die Wettbewerbsfähigkeit usw.) verursachen, mit der zusätzlichen Gefahr, dass unsachgemäße Nutzung zu möglichen strafrechtlichen und administrativen Sanktionen für etwaige illegale Handlungen führt und die Notwendigkeit, disziplinarische Maßnahmen gegen die Mitarbeiter zu ergreifen. Daher müssen die Ressourcen:

- Verschwendung von Materialien, Verbrauchsmaterialien und Energie vermeiden.
- Ihre Rolle mit Verantwortung übernehmen und die Anweisungen der Verantwortlichen schnell, loyal und zuverlässig befolgen.

- Besonderes Augenmerk auf die Verwaltung der finanziellen Mittel der C.A.M. Srl legen, die in ihrem Besitz sind.

Wenn eine Spesenabrechnung vorgelegt wird, werden nur tatsächliche und genehmigte Ausgaben gemäß den spezifischen Verfahren erstattet.

Es muss immer eine Quittung angefordert werden, und private Ausgaben müssen in jedem Fall von geschäftlichen Ausgaben getrennt werden.

4.2.4 INTERNE KOMMUNIKATION

Das Unternehmen betrachtet die interne Kommunikation als ein wesentliches strukturelles Element für das effektive Funktionieren der Geschäftsprozesse, da sie die gemeinsame Nutzung von Werten, Strategien und Zielen durch die Mitarbeiter fördert sowie den Austausch von Informationen und Erfahrungen unterstützt.
Die interne Kommunikation erfolgt durch den Einsatz unterschiedlicher Instrumente, die sich nach Zielen, Empfängern und Inhalten richten. Die interne Kommunikation ist auch eine primäre und direkte Verantwortung jedes Vorgesetzten im Rahmen einer korrekten und kontinuierlichen Verwaltung der zwischenmenschlichen Beziehungen mit seinen Mitarbeitern. Sie wird durch Informationsaustausch, Zuhören und Dialog sowohl in individuellen als auch in Gruppenkontexten realisiert.

4.2.5 SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Als „personenbezogene Daten“ gelten alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche oder juristische Person, ein Unternehmen oder eine Vereinigung beziehen, auch indirekt, durch Bezugnahme auf andere Informationen.
Um den Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten, verpflichtet sich das Unternehmen, diese durch seine Mitarbeiter im Einklang mit den geltenden Vorschriften zu behandeln, insbesondere nach den folgenden Grundsätzen:

- Transparenz gegenüber den betroffenen Personen, die das Recht haben, zu wissen, welche persönlichen Daten gesammelt werden, aus welchen Gründen und ob diese weitergegeben werden;
- Rechtmäßigkeit und Korrektheit der Verarbeitung.
- Relevanz der Verarbeitung im Hinblick auf die angegebenen und verfolgten Zwecke, d.h. personenbezogene Daten werden nicht für sekundäre Zwecke ohne die Zustimmung des Betroffenen verwendet (es sei denn, es handelt sich um einen Fall, in dem das Gesetz dies verlangt).
- Die Weitergabe der Daten an Dritte darf nur mit der Zustimmung des Betroffenen erfolgen (es sei denn, das Gesetz verlangt etwas anderes).
- Gewährleistung der Qualität und Korrektheit der Daten.
- Das Recht des Betroffenen, die Daten einzusehen und gegebenenfalls eine Korrektur zu verlangen.

4.3 Ethik der Kommunikation und der externen Beziehungen - Beziehungen zu öffentlichen Institutionen

Das Unternehmen pflegt regelmäßige Beziehungen zu lokalen, regionalen, nationalen und internationalen Institutionen, um seine Position zu Themen von eigenem Interesse darzulegen, die Auswirkungen gesetzgeberischer und administrativer Aktivitäten auf seine Geschäftstätigkeiten zu bewerten und auf spezifische Anfragen zu reagieren. Die Kontakte mit Beamten öffentlicher Institutionen sind auf die zuständigen Funktionen oder auf Personen beschränkt, die ausdrücklich vom Unternehmensleitungsorgan ermächtigt wurden.

Diese Kontakte müssen in einem Geist der Loyalität, Transparenz und konstruktiven Zusammenarbeit mit den öffentlichen Institutionen erfolgen und darauf abzielen, die unternehmerischen Interessen zu fördern und zu schützen. Das Unternehmen vertritt und fördert seine Interessen in einer transparenten, rigorosen und kohärenten Weise, wobei jedes kollusive Verhalten vermieden wird.

4.3.1 BEZIEHUNGEN MIT POLITISCHEN VERTRETERN

Das Unternehmen pflegt Kontakte zu Vertretern politischer Kräfte ausschließlich zu dem Zweck, das Verständnis für Themen von eigenem Interesse zu vertiefen und seine Positionen auf transparente Weise zu fördern.

4.3.2 BEZIEHUNGEN MIT INTERESSENVERBÄNDEN

Die Gesellschaft unterhält Beziehungen zu Interessenvertretungen (z. B. Confindustria), um ihre Aktivitäten zu entwickeln, Formen der gegenseitigen Zusammenarbeit zu etablieren und ihre Positionen zu Themen von gemeinsamem Interesse darzulegen.
Die Präsentation spezifischer Positionen der Gesellschaft innerhalb von Verbänden muss mit Zustimmung der Unternehmensführung oder der zuständigen Abteilungen erfolgen.

4.3.3 BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN

Alle Kontakte mit den Medien müssen ausschließlich von den zuständigen Abteilungen gepflegt werden, in einer Weise, die koordiniert und im Einklang mit den Grundsätzen und Richtlinien der Gesellschaft erfolgt.
Die Kommunikation der C.A.M. Srl nach außen orientiert sich an der Achtung des Rechts auf Information und es ist strengstens untersagt, falsche oder tendenziöse Nachrichten oder Kommentare zu verbreiten.
Jede Kommunikationsaktivität muss den Gesetzen, den Regeln und den beruflichen Verhaltensstandards entsprechen und wird mit Klarheit, Transparenz und Zeitnähe durchgeführt, wobei die industriellen Geheimnisse gewahrt bleiben.

4.3.4 SPONSORING UND BEITRÄGE

Die Gesellschaft kann Beiträge und Sponsoring zur Unterstützung von Initiativen leisten, die von öffentlichen und privaten Einrichtungen sowie von gemeinnützigen Vereinen, die nach den gesetzlichen Bestimmungen ordnungsgemäß gegründet sind und die ethischen Grundsätze der Gesellschaft fördern, vorgeschlagen werden.
Das Sponsoring und die Beiträge können Veranstaltungen und Initiativen im sozialen, politischen, kulturellen, sportlichen, künstlerischen Bereich sowie die Unterstützung von Projekten oder humanitären Hilfsmaßnahmen umfassen; sie können auch auf die Durchführung von Studien, Forschungen, Konferenzen und Seminaren abzielen, die Themen von Interesse für die Gesellschaft behandeln.

5 UMSETZUNGSVORSCHRIFTEN – DISZIPLINARCODE

Die von der C.A.M. Srl benannte Person, der vom Geschäftsführer die Verantwortung für die Verwaltung aller Aspekte im Zusammenhang mit der Verbreitung und Umsetzung des Ethikkodex übertragen wird, ist der Compliance-Beauftragte für Korruptionsprävention (RCPC).

In dieser Hinsicht übernimmt der RCPC mit seinem Unterstützungsteam folgende Aufgaben:

- Die Verbreitung des Ethikkodex und der darin enthaltenen Grundsätze sicherstellen, indem eine Kopie in Papierform an die Mitarbeiter übergeben wird.
- Die operativen Verfahren zur Meldung von Verstößen und deren Bearbeitung festlegen. Diese Verfahren müssen, unter Wahrung der Vertraulichkeit, auch die Materie so regeln, dass der gesamte Prozess fair gestaltet wird, um Meldungen von geringem Gewicht, die nicht durch Fakten gestützt sind oder völlig unbegründet sind, zu vermeiden.
- Die Meldungen von Verstößen gegen den Ethikkodex empfangen, analysieren und überprüfen, die notwendigen operativen Verfahren (z. B. Fax, E-Mail usw.) kommunizieren und die Vertraulichkeit der Hinweisgeber wahren.
- Entscheidungen über wesentliche Verstöße treffen.
- Effektive Kommunikations-, Schulungs- und Beteiligungsprozesse sicherstellen, indem Initiativen zur Verbreitung und zum Verständnis des Ethikkodex koordiniert werden.
- Als Anlaufstelle für die Interpretation relevanter Aspekte fungieren
- Die Aktualisierung des Ethikkodex sicherstellen.
- Die internen Unternehmensstrukturen zur Durchführung regelmäßiger Überprüfungen der Anwendung des Ethikkodex heranziehen.

Der RCPC der C.A.M. Srl ist befugt, direkt jede Meldung eines Verstoßes gegen den Ethikkodex zu sammeln, die alle verbundenen Unternehmen, Partner und allgemein Geschäftspartner betrifft.

5.1 SCHULUNG UND KOMMUNIKATION

Der RCPC ist dafür verantwortlich, geeignete interne Kommunikations- und Schulungspläne zur Verbreitung und zum Verständnis des Ethikkodex zu entwickeln und umzusetzen.
Ähnliche Kommunikationspläne werden erstellt, um den Inhalt des Ethikkodex auch extern bekannt zu machen und um interessierte Parteien über die Verfahren zur Meldung von Verstößen zu informieren.
Wenn ein Mitarbeiter Kenntnis von Situationen erlangt, die tatsächlich oder potenziell einen Verstoß gegen den Ethikkodex darstellen könnten, muss er dies unverzüglich dem RCPC der C.A.M. Srl sowie gegebenenfalls dem Alleingeschäftsführer melden.

5.2 WERT DES ETHIKKODEX – DISZIPLINARCODE

Die Einhaltung der Grundsätze und Regeln des Ethikkodex, ihre konsequente Verbreitung und operative Anwendung im Rahmen der zugewiesenen Verantwortlichkeiten ist ein wesentlicher und integrierter Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen jedes Empfängers:
• Die Einhaltung der Vorschriften des Ethikkodex ist somit ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Mitarbeiter.
• In den Kooperationsverträgen ist die Verpflichtung zur Einhaltung dieses Kodex enthalten.
• In Verträgen mit Geschäftspartnern (Beteiligungsgesellschaften, Kunden, Lieferanten von Waren und Dienstleistungen, einschließlich Outsourcing, Auftragnehmer, Fachleuten, Beratern, Kredit- und Versicherungsinstituten) ist dies ein charakteristisches Element des „guten Glaubens“.

Der Geschäftspartner ist verpflichtet, die Regeln zur Korruptionsprävention zu respektieren, auch als Voraussetzung für die Aufrechterhaltung der bestehenden vertraglichen Beziehungen: Tatsächlich würde die Nichteinhaltung derselben Sanktionen unterschiedlichen Ausmaßes nach sich ziehen, bis hin zur Auflösung der bestehenden vertraglichen Beziehungen. Die Verletzung der Bestimmungen des Ethikkodex durch die Arbeitskräfte (Mitarbeiter und Auftragnehmer) stellt eine Nichterfüllung der vertraglichen Verpflichtungen dar und kann, je nach Fall, folgende Konsequenzen nach sich ziehen:

- Anwendung der Sanktionen und disziplinarischen Maßnahmen gemäß den anwendbaren Tarifverträgen
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Anwendung von Strafzahlungen
- Schadenersatz

Niemand darf jemals annehmen, die Regeln des Ethikkodex ignorieren zu können, in der Annahme, dass dies im Interesse der Gesellschaft liege. Darüber hinaus hat niemand innerhalb oder außerhalb der Gesellschaft die Befugnis, Anweisungen oder Richtlinien zu erteilen, die gegen diesen Kodex verstoßen. Etwaige Verstöße gegen diesen Kodex und jede Aufforderung zu einer Verletzung desselben, unabhängig von der Quelle, müssen dem Compliance-Beauftragten für Korruptionsprävention auch anonym gemeldet werden.