

MOD 1.3.3

Ethikkodex Codice Etico

Bozen/Bolzano, 03/04/2018

Ethikkodex

1	Allgemeines	5
2	Ethische Grundsätze unseres Handelns	5
2.1	Rechtsschaffenheit.....	5
2.2	Effektiver und effizienter Ressourceneinsatz	6
2.3	Unparteilichkeit, Gleichbehandlung und Verbot von Diskriminierung.....	6
3	Beziehungen zur Öffentlichen Verwaltung	7
4	Beziehung zu Lieferanten	8
4.1	Grundsätze	8
4.2	Geschenkannahme und Beschenken.....	8
4.3	Private Auftragsvergaben.....	8
4.4	Auftrag zur Zusammenarbeit	8
5	Ordnungsgemäße Geschäftsführung	9
5.1	Korrektheit und Nachvollziehbarkeit	9
5.2	Rechnungslegung	9
5.3	Kontrollen.....	9
5.4	Verwendung von internen Informationen	10
5.5	Korruptionsprävention	10
6	Sicherheit, Umwelt, Soziales und Privacy	10

Codice Etico

1	Generale	5
2	Principi etici del nostro agire....	5
2.1	Legalità	5
2.2	Effettivo ed efficiente impiego delle risorse	6
2.3	Imparzialità, parità di trattamento e divieto di discriminazione	6
3	Relazioni con l'amministrazione pubblica	7
4	Rapporti con i fornitori.....	8
4.1	Principi.....	8
4.2	Accettazione o erogazione di regali.....	8
4.3	Affidamento incarichi nella sfera privata..	8
4.4	Incarico di collaborazione	8
5	Regolare Amministrazione.....	9
5.1	Correttezza e trasparenza	9
5.2	Rendiconto.....	9
5.3	Controlli.....	9
5.4	Informazioni interni.....	10
5.5	Prevenzione della corruzione	10
6	Sicurezza, ambiente, aspetti sociali e privacy	10

7 Strafen im Falle von Verstößen -
Meldungen.....11

8 Anwendungsbereich und
Gültigkeit.....12

7 Sanzioni in caso di violazioni -
Segnalazioni..... 11

8 Ambito di applicazione e validità
..... 12

Dokumentensteuerung

1.1 *Versionierung*

V01:	30.04.2013	
V02:	28.11.2013	Anpassungen nach Review des Organisationsmodells
V03:	06.06.2014	Verweis auf den Mitarbeiterleitfaden bezüglich privater Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten
V04:	06.06.2014	OHSAS 18001 wurde im Dokument neu angeführt
V05:	09.09.2014	Anpassungen laut den Vorschlägen des ODVs
V06:	25.03.2016	Revisione del Modello 231 - 2016
V07:	03.04.2018	Revisione del Modello 231 - 2018

1.2 *Verteilung*

1 Allgemeines

Der Verwaltungsrat hat die Einführung, Aufrechterhaltung, ständige Verbesserung, Weiterentwicklung und Bewertung eines integrierten Managementsystems nach den Normen ISO 9001, OHSAS 18001 beschlossen, um Straftaten gemäß GvD 231/2001 vorzubeugen.

Um unser bestehendes Image weiter zu pflegen und aufrechtzuerhalten ist es uns wichtig, dass sich alle unsere Gesellschafter, Mitarbeiter und Partner, sich an unsere Ethikgrundsätze und Verhaltenskodexe halten. Geschäftliche Beziehungen zu Personen und Unternehmen, die sich nicht an diese Richtlinien halten, werden nicht begonnen bzw. nicht weiter fortgesetzt.

Aus diesem Grund haben wir diesen Ethikkodex erarbeitet, der vom Verwaltungsrat in dieser Form begutachtet und freigegeben worden ist.

2 Ethische Grundsätze unseres Handelns

2.1 Rechtsschaffenheit

Einer der wichtigsten Grundsätze ist, dass wir selbst und alle Personen und Unternehmen, die mit uns in irgendeiner Form in Beziehung stehen, sich an alle nationalen und internationalen Rechtsvorschriften sowie im Ethikkodex festgeschriebenen Prinzipien und Regeln halten. Unter keinen Umständen kann die Verfolgung von Unternehmensinteressen ein Verhalten rechtfertigen, das nicht den Regeln entspricht.

1 Generale

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato a favore dell'introduzione, del mantenimento e continuo miglioramento, sviluppo e valutazione di un sistema di qualità aziendale secondo le norme ISO 9001, OHSAS 18001 nonché di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. N. 231/2001.

Per curare la nostra reputazione ci preme che i nostri soci, collaboratori e partner rispettano i nostri principi etici e codici di comportamento. STA non instaurerà rapporti commerciali con persone ed imprese che non rispettano tali principi e non proseguirà, in tal caso, i rapporti eventualmente già in essere.

Per questo motivo, abbiamo redatto il presente Codice Etico, che è stato esaminato e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella sua forma attuale.

2 Principi etici del nostro agire

2.1 Legalità

Uno dei principi più importanti è quello che noi stessi e tutte le persone ed imprese che sono legati a noi da qualche rapporto devono agire nel rispetto di tutte le vigenti norme applicabili e del presente Codice etico. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare un comportamento non conforme al rispetto delle norme.

2.2 Effektiver und effizienter Ressourceneinsatz

STA wird weitgehend von der öffentlichen Hand, entweder direkt oder indirekt, finanziert.

Es gebietet sich daher, die zur Verfügung gestellten Mittel effektiv und effizient einzusetzen, um den größtmöglichen Nutzen für die Bürgerinnen und Bürger zu erzielen.

2.3 Unparteilichkeit, Gleichbehandlung und Verbot von Diskriminierung

Als Gesellschaft mit ausschließlich öffentlichem Kapital ist es uns geboten, keine wie immer geartete parteipolitische Beeinflussung zuzulassen oder politische Organisationen direkt oder indirekt zu unterstützen.

Jede Person muss unparteiisch behandelt werden.

Die STA verpflichtet sich, die Rechte, die körperliche, kulturelle und moralische Integrität aller Personen, mit denen sie in Verbindung steht, zu achten, Chancengleichheit zu gewährleisten und jegliche Diskriminierung zu vermeiden. Insbesondere wird in Bezug auf alle Gesprächspartner Diskriminierungen aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Rasse, körperlicher Verfassung und Gesundheitszustand, Nationalität und ethnischer Herkunft, politischer Meinung, Religion, Familienstand und sonstiger gesetzeswidriger Diskriminierung in keiner Weise toleriert.

2.2 Effettivo ed efficiente impiego delle risorse

STA é finanziata, direttamente o in via indiretta, con risorse prevalentemente pubbliche.

É pertanto perseguito un impiego effettivo ed efficiente dei mezzi a disposizione per ottenere il migliore risultato per i cittadini.

2.3 Imparzialità, parità di trattamento e divieto di discriminazione

Essendo la STA una società con esclusiva partecipazione pubblica non é tollerato alcun condizionamento partitocratico o politico o comunque il sostegno, anche solo indiretto, a favore di organizzazioni politiche.

Ogni persona deve essere trattata in modo imparziale.

STA si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relazione, garantendo uguali opportunità ed evitando ogni discriminazione. In particolare, nei confronti di tutti gli interlocutori, non saranno in alcun modo tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, alla condizione fisica e allo stato di salute, alla nazionalità e all'origine etnica, alle opinioni politiche, alla religione, allo stato civile e qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

3 Beziehungen zur Öffentlichen Verwaltung

Die Personen, die befugt sind, in Kontakt mit der Öffentlichen Verwaltung zu treten, geschäftliche Angelegenheiten zu verwalten, Anträge einzureichen oder sonstige Beziehungen zu unterhalten, werden von der Gesellschaft festgelegt.

Bei der Beziehung zur Öffentlichen Verwaltung, wie z.B. bei Inspektionen, Kontrollen, Genehmigungen oder Konzessionen, ist es den ernannten Personen, die im Auftrag oder im Interesse der STA arbeiten, unter keinen Umständen erlaubt, sich durch widerrechtliche Aktionen, wie z.B. Fälschung von Dokumenten zum Erhalt einer Finanzierung, Unterschlagung von Informationen o.a., die Entscheidung des Beamten des öffentlichen Dienstes zu beeinflussen, um einen Vorteil für sich selbst oder STA zu verschaffen.

Wenn eine Person der STA aufgefordert wird, sich im Unternehmen als Beamter oder Beauftragter des öffentlichen Dienstes zu verhalten, ist es verboten, im eigenen Interesse, im Interesse der STA oder Dritter, Geld oder andere Vorteile jeglicher Art zu verlangen oder gar unangemessen zu versprechen.

Beiträge oder Finanzierungen dürfen nur dann beantragt werden, wenn sie zweckgebunden sind und müssen stets für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. In dieser Hinsicht ist eine maximale Transparenz gegenüber der Provinzverwaltung gewährleistet.

Die von der Polizei und den Gerichten angeforderten und daraufhin zur Verfügung gestellten Informationen müssen wahrheitsgemäß, vollständig und nicht irreführend sein.

3 Relazioni con l'amministrazione pubblica

Le persone autorizzate a intrattenere rapporti con la pubblica Amministrazione, a gestire affari commerciali, a presentare richieste o ad intrattenere qualunque altro tipo di rapporto sono stabilite dalla società.

Nei rapporti con la pubblica Amministrazione, come ad esempio in casi di ispezioni, controlli, autorizzazioni o concessioni, a chiunque operi con conto o nell'interesse di STA é interdetto tenere comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, nonché di procurarsi dei vantaggi personali o comunque a STA mediante contraffazione di documenti al fine di ottenere finanziamenti, sottrazione d'informazioni o condotte simili illecite.

Qualora un soggetto di STA sia chiamato a porre in essere comportamenti aziendali nella veste di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, è vietato chiedere o anche solo indebitamente indurre qualsiasi terzo a farsi dare o promettere denaro o altra utilità di qualsiasi genere nell'interesse proprio, di STA o di terzi.

Contributi o finanziamenti devono essere richiesti solo se spettanti ed utilizzati per il fine dedicato. Sotto questo aspetto é garantita la massima trasparenza nei confronti dell'Amministrazione provinciale.

Le informazioni richieste da e fornite a organi di polizia e tribunali devono essere veritiere, complete e non fuorvianti.

4 Beziehung zu Lieferanten

4.1 Grundsätze

Der Verwaltungsrat, die Direktion und alle Mitarbeiter verpflichten sich, eine transparente Beziehung zu Drittunternehmen, Bauleistern, Lieferanten und Dienstleistern zu halten und die gesetzlichen Vorgaben für die Vergaben von öffentlichen Aufträgen unter Beachtung der Grundsätze von Gleichbehandlung und Transparenz einzuhalten.

4.2 Geschenkannahme und Beschenken

Die Annahme von Geschenken oder anderen Vorteilen sowie das Beschenken von Dritten ist nicht gestattet. Ausgenommen sind jene von geringem Wert bis 150€ welche im Zuge normaler Kollegialität erstattet werden.

4.3 Private Auftragsvergaben

Mitarbeiter und Personen in leitender Position, welche die Verantwortung für Direktvergaben von Aufträgen im Interesse von STA haben, dürfen im privaten Umfeld keine Aufträge an dieselben Lieferanten, welche sie im Namen von STA beauftragt haben, erteilen. Dies ist nur unter Berücksichtigung der strengen Vorgaben lt. Mitarbeiterleitfaden (MOD 2.1.10) gestattet.

4.4 Auftrag zur Zusammenarbeit

Mitarbeiter und Personen in leitender Position dürfen keine Zusammenarbeit von privaten Einzelpersonen, welche ein wirtschaftliches Interesse an

4 Rapporti con i fornitori

4.1 Principi

Il Consiglio di Amministrazione, la direzione e tutti i dipendenti si impegnano ad instaurare un rapporto trasparente ed imparziale con terzi contraenti di appalti di lavori, forniture e servizi e comunque fornitori di STA, ed a rispettare le norme in materia di appalti pubblici, e in particolare i principi di parità di trattamento e trasparenza.

4.2 Accettazione o erogazione di regali

L'accettazione o la erogazione di regali o altra utilità non è ammessa, ad eccezione quelli di modico valore (fino a 150€) effettuati occasionalmente ed esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

4.3 Affidamento incarichi nella sfera privata

I dipendenti e i soggetti in posizione apicale che hanno la responsabilità di affidamento diretto di incarichi nell'interesse di STA, non possono affidare incarichi e appalti nella propria sfera privata agli stessi fornitori di STA da loro incaricati. Sono consentiti soltanto se vengono considerati le specificazioni secondo la guida dei dipendenti (MOD 2.1.10).

4.4 Incarico di collaborazione

I dipendenti e i soggetti in posizione apicale non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla propria mansione in STA.

den Entscheidungen oder Aktivitäten der STA haben bzw. in den letzten beiden Jahren hatten, annehmen.

5 Ordnungsgemäße Geschäftsführung

5.1 Korrektheit und Nachvollziehbarkeit

Der Verwaltungsrat und die Direktion verpflichten sich, alle Geschäftsvorfälle und Transaktionen rechtlich korrekt, transparent, prüfbar und dokumentiert durchzuführen und den Gesellschaftszweck gemäß der geltenden Fassung der Satzung zu erfüllen. Damit gewährleisten sie den Schutz der Vermögensansprüche der Gesellschafter.

5.2 Rechnungslegung

Der Verwaltungsrat und der für die Erstellung der Finanzberichte verantwortliche Manager sind verpflichtet, die Jahresabschlüsse und periodischen Berichte nach den geltenden Regeln und Richtlinien aufzustellen und zu veröffentlichen. Sie übernehmen auch die Verantwortung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Wahrhaftigkeit der Dokumentation. Alle Empfänger, die für die Erstellung der Jahresabschlüsse und periodischen Berichte Daten und Informationen zur Verfügung stellen müssen, sind verpflichtet, den Grundsatz der Wahrhaftigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit einzuhalten.

5.3 Kontrollen

Die Verwaltungsräte, die Geschäftsführer und alle Mitarbeiter des Unternehmens haben die Pflicht, für eventuelle Kontrollen von verschiedenen Organen zur Verfügung zu stehen und den Kontrollor-

5 Regolare Amministrazione

5.1 Correttezza e trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione e la direzione s'impegnano di garantire una corretta e trasparente gestione basata su documenti scritti e di perseguire le finalità della società in conformità allo Statuto in vigore. In tal modo viene assicurato la tutela delle pretese patrimoniali dei soci.

5.2 Rendiconto

Il Consiglio di Amministrazione ed il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili sono obbligati ad elaborare i bilanci e le relazioni periodiche secondo le regole e direttive vigenti e di pubblicarli. Assumono altresì la responsabilità per la correttezza, completezza e veridicità di tale documentazione. Tutti i destinatari chiamati a fornire dati ed informazioni per la predisposizione del bilancio e delle relazioni periodiche, sono tenuti al rispetto del principio di veridicità, correttezza e completezza.

5.3 Controlli

I consiglieri, i direttori e collaboratori dell'impresa si impegnano di mettersi a disposizione per eventuali controlli da parte di diversi organi e di permettere l'accesso a tutti i settori dell'azienda, fornendo informazioni corrette, complete e veritiere.

ganen Zugang zu allen Bereichen des Unternehmens zu gewähren, sowie korrekte, vollständige und wahrheitsgetreue Informationen zu liefern.

5.4 Verwendung von internen Informationen

Interne Informationen jeglicher Art, die Verwalter, Aufsichtsräte, Geschäftsführung, Mitarbeiter und jeder, der in irgendeiner Weise mit STA in einer Geschäftsbeziehung steht, erhalten, sind vertraulich zu behandeln und dürfen keinesfalls für jegliche Geschäftstätigkeit verwendet werden.

5.5 Korruptionsprävention

Hinsichtlich der Korruptionsprävention halten sich die Adressaten an alle Bestimmungen der MOG 231/01 und des Korruptionspräventionsplans, indem sie mit der für die Korruptionsprävention zuständigen Person zusammenarbeiten und auf jeden Fall der Kontrollstelle mittels der E-Mail-Adresse odv@sta.bz.it alle ihnen bekannt gewordenen illegalen Situationen melden.

6 Sicherheit, Umwelt, Soziales und Privacy

Ziel unseres integrierten Managementsystems ist es, über die gesetzlichen Bestimmungen hinaus Maßnahmen zu treffen, welche eine zusätzliche Verbesserung des Arbeitsumfeldes, des Umweltschutzes, der Arbeitssicherheit und der Qualität ermöglichen.

Es ist uns wichtig, dass persönliche Daten nur zum vorbestimmten Zweck verwendet werden und dass die Privatsphäre eines jeden Mitarbeiters respektiert wird.

5.4 Informazioni interni

Informazioni interne di ogni tipo in possesso degli amministratori, sindaci, della direzione, collaboratori e da qualsiasi altra persona legata da un rapporto a STA sono riservate e non possono essere utilizzate indistintamente per qualunque attività di gestione.

5.5 Prevenzione della corruzione

In materia di prevenzione della corruzione, i Destinatari rispettano tutte le prescrizioni contenute nel MOG 231/01 e nel Piano di prevenzione della corruzione, prestando la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e segnalando comunque all'Organo di controllo, utilizzando l'indirizzo e-mail odv@sta.bz.it, eventuali situazioni illecite di cui sia venuto a conoscenza.

6 Sicurezza, ambiente, aspetti sociali e privacy

Costituisce obiettivo del nostro sistema di management l'adozione di tutte le misure che permettono un ulteriore perfezionamento e miglioramento dell'ambiente di lavoro, della tutela dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro e infine della qualità.

Per noi é importante che dati personali vengono utilizzati per il solo fine cui sono destinati, inoltre sarà nostra cura di rispettare la sfera privata di ogni collaboratore.

In privaten Beziehungen nutzt der Mitarbeiter die Position, die er im Unternehmen STA einnimmt, nicht aus, um Vorteile zu erhalten. Zudem versucht er nicht aus dieser Stellung jeglichen Vorteil zu erzielen. Zudem legt der Mitarbeiter keine Verhaltensweisen an den Tag welche dem Image der STA schaden könnten.

Zusätzlich zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sind die angesprochenen Personen verpflichtet, die im Arbeitsschutzmanagementsystem (SGSL) vorgesehenen Verfahren, das vom Unternehmen gemäß OSHAS 18001 und Art. 30 der Gesetzesverordnung Nr. 30 81/2008 angewendet wird, einzuhalten.

Im Bereich des Umweltschutzes legt das Unternehmen seine Aktivitäten in voller Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen für den Umweltschutz und gegen Verschmutzung fest; alle Empfänger sind verpflichtet, bei der Durchführung von Tätigkeiten im Interesse oder zum Vorteil der STA zur vollen Einhaltung dieser Regeln beizutragen.

7 Strafen im Falle von Verstößen - Meldungen

Jeder Verstoß oder sogar Versuch, gegen Unternehmensrichtlinien oder Gesetze oder Vorschriften, einschließlich dieses Ethikkodex, durch einen Empfänger, einschließlich des Verwaltungsrates oder des Aufsichtsrates, zu verstoßen, wird auf der Grundlage des im Organisations-, Führungs- und Kontrollmodell 231 vorgesehenen Disziplinarverfahrens in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der geltenden Gesetze, Tarifverträge und des Statuts sanktioniert.

Nei rapporti privati il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre in STA per ottenere utilità che non gli spettino e non assume comportamenti che possono nuocere all'immagine di STA.

Oltre al rispetto delle disposizioni di legge, i destinatari sono tenuti a dare piena attuazione alle procedure previste dal Sistema di Gestione della Sicurezza del Lavoro (SGSL), adottato dall'azienda in conformità alle norme OSHAS 18001 ed all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.

In materia di tutela dell'ambiente, l'azienda programma le proprie attività nel pieno rispetto delle disposizioni di legge per la tutela ambientale e contro l'inquinamento; tutti i destinatari sono chiamati a contribuire, nello svolgimento delle attività nell'interesse o a vantaggio di STA al pieno rispetto di tali norme.

7 Sanzioni in caso di violazioni - Segnalazioni

Ogni violazione o anche solo tentativo di violazione delle direttive d'azienda o leggi o norme, incluso il presente Codice Etico, da parte di qualunque destinatario, compresi il Consiglio di amministrazione o collegio sindacale è sanzionata sulla base del sistema disciplinare previsto nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231, in conformità a quanto previsto dalle vigenti leggi, dal contratto collettivo, dal Regolamento per il personale.

Jeder, der von Verstößen gegen den Ethikkodex oder die Unternehmensrichtlinien Kenntnis erlangt, kann dies der Kontrollstelle des Modells 231 unter der E-Mail-Adresse odv@sta.bz.it melden.

Darüber hinaus wurde in der Gesellschaft ein System eingerichtet, mit dem die obersten Führungskräfte und je nach deren Leitung und Überwachung diese den Aufsichtsrat kontaktieren können, um detaillierte Berichte zum Schutz der Integrität des Unternehmens, des rechtswidrigen Verhaltens, zu erhalten gemäß Gesetzesdekret 231/2001 und auf der Grundlage präziser und übereinstimmender Tatsachenelemente oder Verstöße gegen das Modell 231, von denen sie aufgrund der ausgeübten Funktionen Kenntnis erlangt haben. In diesem Zusammenhang verweisen wir auf die in der Gesellschaft geltenden Verfahren.

8 Anwendungsbereich und Gültigkeit

Der Anwendungsbereich des Ethikkodexes umfasst:

- Verwaltungsräte
- Aufsichtsräte
- Mitarbeiter (unabhängig vom Vertragsverhältnis)
- Lieferanten und Auftragnehmer und generell alle Parteien, die in einem Vertragsverhältnis mit dem Unternehmen stehen, die sich im Interesse oder zum Vorteil von STA verhalten.

Derselbe tritt mit Genehmigung durch den Verwaltungsrates und anschließender Veröffentlichung auf der Homepage der STA unter www.sta.bz.it/ethikkodex.html in Kraft.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice Etico o alle procedure aziendali può segnalare il fatto all'organo di controllo del Modello 231, utilizzando l'indirizzo e-mail odv@sta.bz.it.

In azienda, inoltre, è stato installato un sistema attraverso il quale i soggetti apicali e ogni sottoposto alla direzione e alla vigilanza di questi possono contattare l'OdV, per segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. In merito, si rinvia alle procedure vigenti all'interno della Società.

8 Ambito di applicazione e validità

L'ambito di operatività del codice dal lato soggettivo comprende:

- Consiglieri
- Sindaci
- Collaboratori (a prescindere dal tipo di rapporto contrattuale)
- Fornitori ed appaltatori ed in genere tutti i soggetti facenti parte di un rapporto contrattuale con la società, che pongano in essere comportamenti nell'interesse o a vantaggio di STA.

Lo stesso codice entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione e successiva pubblicazione sul sito della STA sotto l'indirizzo www.sta.bz.it/ethikkodex.html