



## ETHIKKODEX

La San Marco S.p.a.

La San Marco

# INHALTSVERZEICHNIS

|                 |                                                                                            |           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>        | <b>Vorwort</b>                                                                             | <b>2</b>  |
| 1.1             | Adressaten                                                                                 | 2         |
| 1.2             | Grundsätze und Werte                                                                       | 2         |
| <b>2</b>        | <b>Beziehungen zu Aktionären und zum Markt</b>                                             | <b>3</b>  |
| 2.1             | Corporate Governance                                                                       | 3         |
| 2.2             | Schutz des Grundkapitals, der Gläubiger und des Marktes                                    | 3         |
| 2.3             | Insiderinformationen                                                                       | 3         |
| 2.4             | Beziehungen zu den Medien                                                                  | 4         |
| <b>3</b>        | <b>Beziehungen zu Behörden, der öffentlichen Verwaltung und privaten Gesprächspartnern</b> | <b>4</b>  |
| 3.1             | Bekämpfung von Korruption                                                                  | 4         |
| 3.2             | Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, externen Mitarbeitern und Geschäftspartnern            | 4         |
| 3.3             | Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung                                                    | 4         |
| 3.4             | Beziehungen zu Aufsichtsbehörden und Kontrollbehörden                                      | 5         |
| 3.5             | Beziehungen zur Justizbehörde                                                              | 5         |
| 3.6             | Beziehungen zu Interessenverbänden                                                         | 5         |
| 3.7             | Geschenke und Zuwendungen                                                                  | 5         |
| 3.8             | Spendenaktionen und Sponsoring                                                             | 5         |
| 3.9             | Wettbewerbsschutz                                                                          | 6         |
| 3.10            | Geistiges Eigentum                                                                         | 6         |
| <b>4</b>        | <b>Transparenz der Rechnungslegung und interne Kontrollen</b>                              | <b>6</b>  |
| 4.1             | Allgemeine Grundsätze der Kontrolle                                                        | 6         |
| 4.2             | Buchhaltung und Bilanz                                                                     | 6         |
| 4.3             | Beziehungen zur Finanzverwaltung                                                           | 7         |
| 4.4             | Finanzströme und Bekämpfung der Geldwäsche                                                 | 7         |
| 4.5             | Finanzberichte                                                                             | 7         |
| 4.6             | Interessenkonflikte                                                                        | 7         |
| <b>5</b>        | <b>Personalpolitik</b>                                                                     | <b>7</b>  |
| 5.1             | Wert der Humanressourcen                                                                   | 7         |
| 5.2             | Kriterien für die Personalführung                                                          | 8         |
| 5.3             | Belästigung am Arbeitsplatz                                                                | 8         |
| 5.4             | Missbrauch von Alkohol oder Drogen                                                         | 8         |
| 5.5             | Rauchen                                                                                    | 8         |
| <b>6</b>        | <b>Vertraulichkeit</b>                                                                     | <b>8</b>  |
| 6.1             | Schutz von Unternehmensinformationen                                                       | 8         |
| 6.2             | Datenschutz und Datenverarbeitung                                                          | 9         |
| 6.3             | IT-Systeme                                                                                 | 9         |
| <b>7</b>        | <b>Umwelt &amp; Sicherheit</b>                                                             | <b>9</b>  |
| 7.1             | Umwelt                                                                                     | 9         |
| 7.2             | Gesundheit, Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz                                         | 9         |
| <b>8</b>        | <b>Modalitäten zur Umsetzung des Ethikkodexes</b>                                          | <b>9</b>  |
| 8.1             | Kenntnisse                                                                                 | 9         |
| 8.2             | Aufsichtsorgan                                                                             | 9         |
| 8.3             | Whistleblowing-Meldungen                                                                   | 10        |
| 8.4             | Schulung und Information                                                                   | 10        |
| 8.5             | Vertraglicher Wert des Kodex und Disziplinarmaßnahmen                                      | 10        |
| <b>Anhang I</b> |                                                                                            | <b>11</b> |
|                 | KONTAKTDATEN DER A UFSICHTSORGAN                                                           | 11        |

# 1 Vorwort

**LA SAN MARCO S.P.A. (Gesellschaft oder LSM)** bietet auf dem nationalen und internationalen Markt fortschrittliche und wettbewerbsfähige Espressomaschinen an und bekräftigt Tag für Tag das Ansehen ihrer Marke durch Engagement, Kooperationsgeist und Harmonie zwischen Geschäftsleitung, Entwicklung, Produktion und Vertrieb.

Um die Werte, an denen sich LSM zur Erreichung ihrer Ziele orientiert, klar zu definieren, wurde der vorliegende Ethikkodex erstellt, der das strategische Denken und die Führung der Unternehmensaktivitäten der Gesellschaft inspirieren soll.

Der Ethikkodex ist ein wesentlicher Bestandteil des internen Kontrollsystems und seine Einhaltung ermöglicht es LSM, Unregelmäßigkeiten oder Rechtsverstöße in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, zu verhindern. Die Übernahme bestimmter Verhaltensgrundsätze ist Ausdruck des Engagements des Unternehmens auch in Bezug auf die Prävention von Straftaten gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 („**Dekret 231**“).

Alle Adressaten sind verpflichtet, die im Ethikkodex enthaltenen Grundsätze einzuhalten und im Rahmen ihrer Zuständigkeit durchzusetzen. Die Verfolgung der Interessen von LSM darf in keiner Weise unter Missachtung der oben genannten Grundsätze erfolgen.

## 1.1 Adressaten

Der Ethikkodex gilt für die Gesellschaftsorgane, Verwaltungsratsmitglieder, Führungskräfte, Mitarbeiter, Rechnungsprüfer, Vertreter, Mitarbeiter sowie alle Personen, die in nennenswertem Umfang oder kontinuierlich im Namen, im Auftrag oder im Interesse von LSM tätig sind („**Adressaten**“).

Die ethischen Grundsätze müssen alle Aktivitäten von LSM leiten, auch wenn diese durch Lieferanten, Händler, Berater, Auftragnehmer oder Subunternehmer oder durch *Geschäftspartner*, Konsortien, *Joint Ventures* durchgeführt werden, welche die Bestimmungen des Ethikkodex in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich fördern.

## 1.2 Grundsätze und Werte

Nachfolgend finden Sie eine Zusammenfassung der Grundsätze und Werte, die von LSM als grundlegend angesehen, akzeptiert und geteilt werden.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECHTMÄßIGKEIT              | Alle Gesetze, Vorschriften, Verwaltungsmaßnahmen und allgemein die geltenden Rechtsvorschriften in den Ländern, in denen wir tätig sind, einzuhalten.                                                                                                                                                         |
| VERANTWORTUNG               | Verantwortungsbewusst und professionell zu handeln, unter vollständiger Einhaltung der Berufspflichten und ethischen Grundsätze, und jede Handlung zu unterlassen, die in einem Interessenkonflikt mit LSM steht.                                                                                             |
| EHRlichkeit UND KORREKTHEIT | Einhaltung der Verfahren, Protokolle, Unternehmensdokumente, Betriebshandbücher und internen Vorschriften von LSM. Einhaltung des von LSM formell erteilten Auftrags für diejenigen, die aufgrund von Vollmachten oder Befugnissen handeln, unter Einhaltung und im Rahmen dieser Vollmachten und Befugnisse. |
| TRANSPARENZ                 | Die Interessengruppen (sogenannte <i>Stakeholder</i> ) klar und transparent über die eigene Situation und die wirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Entwicklung zu informieren, ohne dabei bestimmte Interessengruppen oder Einzelpersonen zu begünstigen.                                              |
| INTEGRITÄT                  | Ethik als vorrangiges Interesse von LSM zu betrachten. Verhaltensweisen, die zwar abstrakt gesehen zum Vorteil des Unternehmens erscheinen, aber gegen geltende Vorschriften oder den Ethikkodex verstoßen, werden nicht toleriert. LSM bedauert jede Form von Empfehlung und Vetternwirtschaft.              |
| ZUVERLÄSSIGKEIT             | Den Gesprächspartnern die Einhaltung der eingegangenen Verpflichtungen und die Übereinstimmung zwischen den ursprünglichen Zusagen und den später umgesetzten Maßnahmen zu gewährleisten und so den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses zu fördern.                                                          |
| UNPARTEILICHKEIT            | Bei der Formulierung von Vorschlägen, der Entscheidungsfindung und der Umsetzung von Maßnahmen gegenüber internen Mitarbeitern oder Dritten dürfen keine Diskriminierungen                                                                                                                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | aufgrund von Alter, Geschlecht, Rasse, ethnischer Zugehörigkeit, Nationalität, politischer Meinung und/oder religiöser Überzeugung erfolgen.                                                                                                                                                                                                                           |
| RESPEKT               | Gegenseitiger Respekt ist eine wesentliche Voraussetzung für das Zusammenleben im Unternehmen. Mobbing, Drohungen oder Verhaltensweisen, die darauf abzielen, andere zu Handlungen zu veranlassen, die gegen das Gesetz oder den Ethikkodex verstoßen, sowie beleidigendes oder in irgendeiner Weise die Persönlichkeit verletzendes Verhalten werden nicht toleriert. |
| UMWELT & SICHERHEIT   | Sichere und gesunde Arbeitsbedingungen gewährleisten und als umweltbewusstes Unternehmen handeln. Alle Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Umwelt, Sicherheit und Gesundheit einhalten und fördern.                                                                                                                                                                  |
| QUALITÄT              | Die eigene Tätigkeit an hohen <i>Qualitätsstandards</i> in der Produktionsabwicklung und bei der Lieferung von Produkten und Dienstleistungen ausrichten.                                                                                                                                                                                                              |
| SOZIALE VERANTWORTUNG | Sich zu einer sozial verantwortlichen Beschaffung verpflichten, die nicht nur auf den gesetzlichen Bestimmungen basiert, sondern auch auf Verhaltensweisen, die ethisch zu erwarten sind, und die Menschenrechte und das Wohlergehen der Gemeinschaften fördern und schützen. LSM hält die geltenden Vorschriften zur Kinderarbeit ein.                                |

## 2 Beziehungen zu Aktionären und zum Markt

### 2.1 Corporate Governance

LSM wendet ein Corporate-Governance-System an, das den geltenden Bestimmungen und den nationalen und internationalen *Best Practices* in diesem Bereich entspricht. Es werden die Grundsätze eines guten Managements festgelegt, um die Zuverlässigkeit der SEB-Gruppe (**Gruppe**) zum Schutz aller ihrer Gesellschafter, Aktionäre und anderer interessierter Parteien zu erhöhen.

### 2.2 Schutz des Grundkapitals, der Gläubiger und des Marktes

LSM und die Unternehmen der Gruppe sind bestrebt, das Gesellschaftskapital zu valorisieren und sich zu einer angemessenen Risikovergütung zu verpflichten, um die Solidität des Unternehmens im Hinblick auf eine mittel- bis langfristige Nachhaltigkeit gemäß den Marktregeln und unter Einhaltung der Grundsätze der Korrektheit und Transparenz zu stärken. LSM und die Unternehmen der Gruppe gewährleisten die Einhaltung der Verhaltensgrundsätze, welche die Integrität des Gesellschaftskapitals, den Schutz der Gläubiger und Dritter, die Beziehungen zu LSM und den Unternehmen der Gruppe unterhalten, den ordnungsgemäßen Ablauf des Marktes, die Ausübung der Funktionen der öffentlichen Aufsichtsbehörden und generell die Transparenz und Korrektheit der wirtschaftlichen und finanziellen Tätigkeit von LSM und den Unternehmen der Gruppe gewährleisten sollen.

Im Rahmen des ordnungsgemäßen Funktionierens des Marktes ist es verboten, innerhalb und außerhalb von LSM absichtlich falsche Informationen über die Muttergesellschaft, die Gesellschaft und die Mitarbeiter der Gruppe zu verbreiten.

Es ist verboten, Transaktionen durchzuführen, die ausschließlich darauf abzielen, die Finanzmärkte zu beeinflussen und einen künstlichen Anstieg oder Rückgang der Kurse von Wertpapieren oder Finanzinstrumenten zu verursachen.

LSM fördert die Kenntnis und Einhaltung der Unternehmensverfahren in Bezug auf Insiderdelikte und Marktmanipulation.

### 2.3 Insiderinformationen

LSM gewährleistet eine angemessene Verwaltung und den Schutz von Insiderinformationen durch die Anwendung der Verfahren der Gruppe. Die Muttergesellschaft hat ein Verzeichnis der Personen erstellt, die Zugang zu diesen Informationen haben.

Als Insiderinformationen (oder „kursrelevante Informationen“) werden Informationen bezeichnet, die nicht öffentlich bekannt sind und folgende Merkmale aufweisen:

- Sie beziehen sich direkt oder indirekt auf einen oder mehrere Emittenten von Finanzinstrumenten oder auf ein oder mehrere Finanzinstrumente;
- die, wenn sie veröffentlicht werden, die Preise von Finanzinstrumenten erheblich beeinflussen könnten, da sie von einem vernünftigen Anleger als Grundlage für seine Anlageentscheidungen verwendet werden könnten.

Beispiele für Insiderinformationen sind unter anderem Informationen über wirtschaftliche und finanzielle Daten, Projekte, Übernahmen, Fusionen und Geschäftsstrategien in Bezug auf die Aktivitäten der Muttergesellschaft oder ihrer Tochtergesellschaften.

## 2.4 Beziehungen zu den Medien

Die Beziehungen zwischen LSM und den Medien obliegen ausschließlich den formell beauftragten Unternehmensfunktionen und müssen den Kommunikationskriterien entsprechen, die LSM jeweils festlegt. Die Weitergabe von Daten oder Informationen nach außen muss wahrheitsgemäß, genau, klar, transparent, die Ehre und Privatsphäre der Personen respektierend, koordiniert und im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien erfolgen.

# 3 Beziehungen zu Behörden, der öffentlichen Verwaltung und privaten Gesprächspartnern

## 3.1 Bekämpfung von Korruption

LSM verurteilt Korruption in jeder Form, sowohl im öffentlichen als auch im privaten Bereich.

## 3.2 Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, externen Mitarbeitern und Geschäftspartnern

LSM verpflichtet sich, sicherzustellen, dass alle Beziehungen, auch kommerzieller Art, zu nationalen und internationalen Akteuren, Kunden, Lieferanten, externen Mitarbeitern und *Geschäftspartnern* in voller Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften erfolgen.

Die Auswahl von Lieferanten, externen Mitarbeitern und *Geschäftspartnern* erfolgt nach den Grundsätzen der Objektivität, Kompetenz, Wirtschaftlichkeit, Transparenz, Korrektheit und Qualität der Waren oder Dienstleistungen und unter Einhaltung der entsprechenden Unternehmensrichtlinien.

Die Beziehungen zu den Kunden sind auf die vollständige Erfüllung ihrer Bedürfnisse ausgerichtet, mit dem Ziel, eine solide Beziehung aufzubauen, die von den allgemeinen Werten der Korrektheit, Ehrlichkeit, Effizienz und Professionalität geprägt ist. LSM verpflichtet sich, die höchsten Qualitätsstandards der verkauften Produkte zu gewährleisten.

## 3.3 Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung

Die Geschäftsverhandlungen und Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung, Behörden und Institutionen der Länder, in denen LSM tätig ist, sowie mit Mitarbeitern oder Personen, die im Namen und im Auftrag der öffentlichen Verwaltung, Behörden und Institutionen („PA“) handeln, werden in Übereinstimmung mit dem Gesetz geführt und entsprechen den Grundsätzen der Transparenz, Korrektheit, Loyalität und Überprüfbarkeit.

Kontakte und Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung dürfen nur von Personen aufgenommen und aufrechterhalten werden, die formell mit der Durchführung dieser Tätigkeiten beauftragt wurden. Die folgenden Handlungen dürfen in keinem Fall direkt oder indirekt vorgenommen werden:

- Angebot von Geschäftsmöglichkeiten, Arbeitsplätzen, Ausbildungsplätzen, Geschenken oder sonstigen

Vorteilen oder Vergünstigungen an Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung, deren Familienangehörige oder mit ihnen verbundene Dritte;

- unzulässige Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung, Einholung oder Erlangung vertraulicher Informationen.
- Es ist untersagt, persönliche Beziehungen zu pflegen oder aufzubauen, die geeignet sind, direkt oder indirekt das Ergebnis der Geschäftsbeziehung zu beeinflussen, zu begünstigen, zu beeinflussen oder zu beeinträchtigen.

### **3.4 Beziehungen zu Aufsichtsbehörden und Kontrollbehörden**

LSM verpflichtet sich, die Vorschriften der Aufsichtsbehörden und Kontrollbehörden zur Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften in den mit ihrer Tätigkeit verbundenen Bereichen vollständig und gewissenhaft einzuhalten und dabei größtmögliche Zusammenarbeit und Transparenz zu gewährleisten. Die Adressaten dürfen keine Informationen, die von den oben genannten Behörden und anderen Regulierungsorganen im Rahmen ihrer Kontrollfunktionen angefordert werden, verweigern, verheimlichen oder verzögern und müssen bei etwaigen Ermittlungsverfahren aktiv mitarbeiten.

### **3.5 Beziehungen zur Justizbehörde**

LSM fördert den Wert der loyalen Zusammenarbeit mit der Justizbehörde. Die Verwaltung der Beziehungen mit der Justizbehörde ist ausschließlich den dafür zuständigen Unternehmensfunktionen vorbehalten. Die Adressaten sind verpflichtet, bei allen Kontrollen oder Inspektionen maximale Verfügbarkeit und Zusammenarbeit zu gewährleisten. Jede Initiative, die darauf abzielt, eine Person, die vor der Justizbehörde aussagen muss, dazu zu veranlassen, dies nicht zu tun oder Tatsachen für unwahr zu erklären oder relevante Umstände zu verschweigen, von denen sie Kenntnis hat, ist verboten.

### **3.6 Beziehungen zu Interessenverbänden**

Unter Einhaltung der Grundsätze der Integrität, Transparenz und loyalen Zusammenarbeit steht LSM im Austausch mit politischen Kräften und organisierten Vertretern der Zivilgesellschaft und fördert den Dialog mit Gewerkschaften und Berufsverbänden ohne jegliche Diskriminierung oder Ungleichbehandlung und in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen.

### **3.7 Geschenke und Zuwendungen**

Es ist nicht gestattet, öffentlichen oder privaten Mitarbeitern, Amtsträgern oder Vertretern von Institutionen direkt oder indirekt Geschenke, Vorteile oder Vergünstigungen anzubieten oder zu gewähren, um sie in ihrer Amtsausübung zu beeinflussen. Im Einklang mit der Unternehmenspolitik sind Höflichkeitsgesten wie Geschenke von geringem Wert zulässig, sofern sie nicht darauf abzielen, die Entscheidungsfreiheit zu beeinflussen, und von einem unparteiischen Beobachter nicht als Versuch interpretiert werden können, sich unzulässige Vorteile zu verschaffen, die LSM in Verlegenheit bringen oder zu einer Verpflichtung führen könnten.

In jedem Fall muss das Anbieten von Geschenken durch LSM ausdrücklich vom Funktionsverantwortlichen genehmigt und angemessen dokumentiert werden, um eine ordnungsgemäße Überprüfung gemäß den Unternehmensrichtlinien zu ermöglichen.

Wer Geschenke oder Angebote von Geschenken oder Vorteilen erhält, die nicht als einfache Handelshöflichkeiten von geringem Wert angesehen werden können, muss diese ablehnen und unverzüglich seinen Vorgesetzten oder die Aufsichtsstelle informieren.

### **3.8 Spendenaktionen und Sponsoring**

Spenden an wohltätige Einrichtungen und Institutionen sind nur zulässig, wenn sie sozialen Zwecken dienen und die soziale und zivilrechtliche Verantwortung von LSM zum Ausdruck bringen oder zu Bildungszwecken

bestimmt sind und einem besonderen Verfahren unterliegen. LSM kann beschließen, Beiträge und Sponsoring zur Unterstützung von Initiativen öffentlicher und privater Einrichtungen und gemeinnütziger Vereinigungen zu leisten, die ordnungsgemäß gegründet sind und die Werte fördern, von denen dieser Ethikkodex inspiriert ist, unter Einhaltung der geltenden Vorschriften und der festgelegten Verfahren und unter angemessener Bekanntmachung.

### 3.9 Wettbewerbsschutz

Die Grundsätze des freien Marktes und des Wettbewerbs gehören zu den Grundwerten des Unternehmens und der Gruppe. LSM handelt in Übereinstimmung mit den geltenden *kartellrechtlichen* Bestimmungen und verpflichtet sich, das Ansehen von Wettbewerbern und deren Produkten nicht ungerechtfertigt zu schädigen.

### 3.10 Geistiges Eigentum

LSM handelt unter vollständiger Achtung der gewerblichen und geistigen Eigentumsrechte Dritter sowie der Gesetze, Vorschriften und Übereinkommen, auch auf EU-Ebene oder international, zum Schutz dieser Rechte. Es ist nicht gestattet, sich in einer Weise zu verhalten, die eine Verletzung von urheberrechtlich geschützten geistigen Werken darstellen könnte.

## 4 Transparenz der Rechnungslegung und interne Kontrollen

### 4.1 Allgemeine Grundsätze der Kontrolle

Jede Handlung von LSM muss rechtmäßig, kohärent, angemessen und ordnungsgemäß dokumentiert sein und auch nachträglich hinsichtlich des Entscheidungs-, Genehmigungs-, Durchführungs- und Kontrollprozesses überprüft werden können.

Die Unternehmensprozesse und Aktivitäten von LSM richten sich nach den folgenden allgemeinen Grundsätzen des internen Kontroll- und Risikomanagementsystems:

**DIE AUFGABENTRENNUNG** → Es muss die Trennung der Verantwortlichkeiten zwischen dem Ausführenden, dem Kontrollierenden und dem Genehmigenden des Prozesses gewährleisten.

**REGULIERUNG** → Es müssen formelle Regeln oder konsolidierte Praktiken vorhanden sein, die geeignet sind, Verhaltensgrundsätze und Betriebsmodalitäten für die Durchführung der Geschäftstätigkeiten bereitzustellen.

**AUTORISIERUNGS- UND UNTERZEICHNUNGSBEFUGNISSE** → Es müssen Regeln für die Ausübung der Unterzeichnungsbefugnisse und der internen Autorisierungsbefugnisse enthalten, die mit den zugewiesenen organisatorischen und verwaltungstechnischen Zuständigkeiten im Einklang stehen.

**RÜCKVERFOLGBARKEIT** → Für jeden Vorgang werden Belege aufbewahrt, die eine Rekonstruktion der Quellen, der Informationen und der Kontrollen ermöglichen, die zur Unterstützung der Entscheidungsfindung und -umsetzung von LSM durchgeführt wurden, sowie der Art und Weise, wie die finanziellen Ressourcen verwaltet wurden.

### 4.2 Buchhaltung und Bilanz

LSM verurteilt jegliches Verhalten, das darauf abzielt, die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Daten und Informationen in den Bilanzen, Berichten oder anderen gesetzlich vorgeschriebenen Mitteilungen an die Gesellschafter, Aktionäre, die Öffentlichkeit, die Aufsichtsbehörden, den Rechnungsprüfungsausschuss und die Wirtschaftsprüfer zu verfälschen.

Damit die Buchhaltung den Anforderungen an die Richtigkeit, Vollständigkeit und Transparenz der erfassten Daten entspricht, muss eine angemessene und vollständige Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten aufbewahrt werden, die Folgendes ermöglicht:

- die genaue buchhalterische Erfassung jedes Vorgangs;
- die sofortige Feststellung der Merkmale und Gründe des Vorgangs;
- die einfache formale chronologische Rekonstruktion des Vorgangs;
- die Überprüfung des Entscheidungs-, Genehmigungs- und Durchführungsprozesses sowie die Feststellung der verschiedenen Verantwortungs- und Kontrollstufen.

### **4.3 Beziehungen zur Finanzverwaltung**

LSM fördert eine Unternehmenskultur, die auf der Einhaltung der Steuervorschriften basiert und deren Vollständigkeit und Zuverlässigkeit sowie Bekanntheit auf allen Unternehmensebenen gewährleistet, um eine kooperative, klare und transparente Beziehung zur Finanzverwaltung aufzubauen und aufrechtzuerhalten.

### **4.4 Finanzströme und Bekämpfung der Geldwäsche**

LSM verurteilt jede Form von Geldwäsche, Selbstgeldwäsche oder Verhaltensweisen, die darauf abzielen, die Identifizierung von Geld, Vermögenswerten oder anderen Vorteilen illegaler Herkunft zu behindern, und verpflichtet sich, alle geltenden nationalen und internationalen Vorschriften und Bestimmungen zur Bekämpfung der Geldwäsche einzuhalten. LSM fördert die Einführung aller erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen, um die Zuverlässigkeit der Geschäftspartner, mit denen sie Geschäftsbeziehungen unterhält, sowie die rechtmäßige Herkunft der von diesen im Rahmen ihrer Beziehungen zu LSM verwendeten Kapitalien und Mittel zu überprüfen.

### **4.5 Finanzberichte**

LSM verpflichtet sich, alle Richtlinien zur Erstellung von Finanzberichten einzuhalten. Die Adressaten, die sich mit der Erstellung von Finanzberichten befassen, müssen so vorgehen, dass keine Untreue auftritt, welche die korrekte Darstellung der Realität im Rahmen der Finanzberichte von LSM stören könnte.

### **4.6 Interessenkonflikte**

Die Adressaten sind verpflichtet, Situationen oder Aktivitäten zu vermeiden, in denen ein Konflikt mit den Interessen von LSM auftreten kann oder die ihre Fähigkeit beeinträchtigen können, unparteiisch Entscheidungen im besten Interesse des Unternehmens und in voller Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Ethikkodex zu treffen. Als Interessenkonflikte gelten beispielsweise die Nutzung der eigenen Position im Unternehmen oder der in Ausübung des Amtes erworbenen Informationen oder Geschäftsmöglichkeiten zum eigenen oder fremden ungerechtfertigten Vorteil; direkte oder indirekte Interessen an Lieferanten, Wettbewerbern, Kunden, gewerblichen Dritten, die mit den gegenüber LSM eingegangenen Verpflichtungen unvereinbar sind.

Situationen, die zu einem Interessenkonflikt führen können, müssen unverzüglich dem Vorgesetzten oder dem Aufsichtsorgan mitgeteilt werden, um mögliche operative Lösungen zu ermitteln, die geeignet sind, die Rechtmäßigkeit, Transparenz und Korrektheit des Verhaltens bei der Ausübung der Tätigkeiten zu gewährleisten. Es besteht jedoch die Verpflichtung, im Falle eines Interessenkonflikts nicht in den Betriebs- oder Verwaltungsprozess einzugreifen.

## **5 Personalpolitik**

### **5.1 Wert der Humanressourcen**

LSM betrachtet die Humanressourcen als wichtigstes Unternehmenskapital und Erfolgsfaktor und verpflichtet sich, Bedingungen zu gewährleisten, unter denen jeder Mitarbeiter am Arbeitsplatz ein Umfeld vorfindet, das von Gelassenheit, Harmonie, Identifikation, Zusammenarbeit und beruflicher Entwicklung

geprägt ist.

## 5.2 Kriterien für die Personalführung

Die Auswahl der Mitarbeiter erfolgt auf der Grundlage der Übereinstimmung der für die Position erforderlichen Kompetenzen, Fähigkeiten und Eigenschaften mit denen der im Auswahlverfahren vorgestellten Bewerber in Übereinstimmung mit den *Unternehmensrichtlinien* und unter vollständiger Einhaltung der Vorschriften zur Chancengleichheit.

## 5.3 Belästigung am Arbeitsplatz

LSM verlangt, dass es in den internen und externen Arbeitsbeziehungen zu keiner Belästigung jeglicher Art kommt, wie beispielsweise die Schaffung eines feindseligen Arbeitsumfelds gegenüber einzelnen Arbeitnehmern oder Gruppen von Arbeitnehmern, die ungerechtfertigte Einmischung in die Arbeit anderer oder die Schaffung von Hindernissen und Hemmnissen für die beruflichen Perspektiven anderer.

Sexuelle Belästigung ist nicht zulässig, darunter versteht man die Abhängigkeit von beruflichen Aufstiegsmöglichkeiten von sexuellen Gefälligkeiten oder das Anbieten privater zwischenmenschlicher Beziehungen, die, weil sie vom Empfänger unerwünscht sind, dessen Wohlbefinden beeinträchtigen können.

## 5.4 Missbrauch von Alkohol oder Drogen

Die Adressaten müssen davon absehen, ihre Tätigkeit unter dem Einfluss von alkoholischen oder betäubenden Substanzen auszuüben oder eine ähnliche Wirkung zu haben und diese Substanzen während der Arbeitsleistung zu konsumieren. Chronische Alkohol- und Drogenabhängigkeit, die sich auf die Arbeitsleistung auswirkt und deren ordnungsgemäße Ausführung beeinträchtigen kann, wird den oben genannten Fällen gleichgestellt.

## 5.5 Rauchen

LSM hält sich an die gesetzlichen Bestimmungen zum Rauchverbot in allen öffentlichen Räumen, einschließlich der Arbeitsstätten, und verfolgt Verstöße, insbesondere solche, die eine Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit darstellen können.

# 6 Vertraulichkeit

## 6.1 Schutz von Unternehmensinformationen

Informationen, Kenntnisse und Daten, die während der Arbeit erworben oder verarbeitet werden, sind Eigentum von LSM, sind streng vertraulich zu behandeln, müssen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und Unternehmensrichtlinien angemessen geschützt werden und dürfen weder innerhalb noch außerhalb von LSM verwendet, weitergegeben oder verbreitet werden, es sei denn, dies geschieht in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften.

Die Adressaten müssen ihr Verhalten streng vertraulich gestalten, um das Vermögen von LSM, einschließlich des immateriellen, technischen, finanziellen, rechtlichen, administrativen, personalbezogenen und kommerziellen Vermögens, auch im Falle der Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder eines Wechsels der Aufgaben, in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften und Unternehmensrichtlinien zu schützen.

Die aufgrund der eigenen Funktion im Unternehmen erlangten Informationen dürfen nicht zum persönlichen Vorteil oder in einer Weise verwendet werden, die gegen das Gesetz verstößt oder den Zielen von LSM schadet.

## 6.2 Datenschutz und Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von Daten, die von Personen, die im Namen und im Auftrag von LSM tätig sind, erhoben und verwaltet werden, muss den *Datenschutzbestimmungen* entsprechen und den Unternehmensverfahren genügen.

## 6.3 IT-Systeme

LSM ergreift bei der Ausübung seiner Tätigkeit geeignete Sicherheitsmaßnahmen, um seine Daten und IT-Systeme vor dem Zugriff durch Unbefugte und vor Schäden jeglicher Art zu schützen, und ergreift außerdem geeignete Maßnahmen, um jeglichen Missbrauch von IT-Systemen Dritter, auf die Mitarbeiter bei der Ausübung ihrer Aufgaben zugreifen, zu verhindern.

# 7 Umwelt & Sicherheit

## 7.1 Umwelt

LSM ist sich bewusst, dass der Schutz aller Umweltressourcen des Planeten von größter Bedeutung ist. Zu diesem Zweck verpflichtet er sich, die Umweltauswirkungen jeder gegenwärtigen oder zukünftigen Tätigkeit zu bewerten und die Gesetze und Vorschriften im Umweltbereich einzuhalten, insbesondere im Hinblick auf die Abfallbewirtschaftung.

## 7.2 Gesundheit, Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz

LSM verpflichtet sich, die Gesundheit und das Wohlbefinden seiner Mitarbeiter zu fördern und hält sich strikt an alle geltenden Vorschriften in Bezug auf Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz.

LSM definiert eine Politik, um den bestmöglichen Gesundheitsschutz, die Sicherheit am Arbeitsplatz und die Prävention aller möglichen Risikoformen sowohl in Bezug auf seine Mitarbeiter als auch auf Mitarbeiter externer Unternehmen im Rahmen der Interventionen dieser Unternehmen bei LSM zu gewährleisten. Um die Einhaltung des Gesundheits- und Sicherheitsmanagements zu entwickeln und zu überwachen, erstellt und aktualisiert das Unternehmen ein Risikobewertungsdokument.

# 8 Modalitäten zur Umsetzung des Ethikkodexes

Die Gesellschaftsorgane und die *Geschäftsleitung* von LSM müssen durch ihr Verhalten ein Vorbild für alle Adressaten des Ethikkodexes sein.

## 8.1 Kenntnisse

Die Adressaten sind verpflichtet, die Grundsätze des Ethikkodexes sowie die Referenzverfahren, welche die von ihnen ausgeübten Funktionen und die ihnen obliegenden Tätigkeiten regeln, zu kennen und einzuhalten, und müssen:

- sich jeglicher Handlungen enthalten, die den Bestimmungen des Ethikkodexes und den Unternehmensverfahren zuwiderlaufen;
- ihre Mitarbeiter zur Einhaltung des Ethikkodex anhalten;
- von Dritten, mit denen LSM Geschäftsbeziehungen unterhält, die Bestätigung verlangen, dass sie den Ethikkodex von LSM zur Kenntnis genommen haben.

## 8.2 Aufsichtsorgan

Das Aufsichtsorgan fördert die Umsetzung des Ethikkodex und die Ausarbeitung der entsprechenden

Verfahren und überwacht die Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen. Die Adressaten können sich jederzeit, auch direkt, an die Aufsichtsstelle wenden, um die korrekte Einhaltung des Ethikkodexes zu gewährleisten oder Meldungen zu machen.

### **8.3 Whistleblowing-Meldungen**

Gemäß den Bestimmungen des Gesetzesdekrets 24/2023 sind die Adressaten verpflichtet, der Aufsichtsstelle unverzüglich, auch anonym, jedes Verhalten zu melden, das auch nur potenziell im Widerspruch zu den Bestimmungen dieses Ethikkodexes steht. Niemand wird wegen der gutgläubigen Meldung eines begründeten Verdachts auf einen Verstoß gegen diese Regeln Repressalien ausgesetzt. Die Hinweisgeber sind vor jeglicher Art von Vergeltungsmaßnahmen geschützt, darunter auch Handlungen, die auch nur den Verdacht einer Diskriminierung oder Benachteiligung begründen könnten. Die Identität des Hinweisgebers wird vorbehaltlich gesetzlicher Verpflichtungen vertraulich behandelt. Die Daten werden von der Aufsichtsstelle in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften verarbeitet und gespeichert.

Die Meldeverfahren und die Kontaktdaten der Aufsichtsstelle oder der Person, die offiziell mit der Überwachung der Einhaltung des Ethikkodexes beauftragt ist, sind in Anhang I und im Whistleblowing-Verfahren des Unternehmens angegeben.

Wenn der Hinweisgeber der Ansicht ist, dass er aufgrund der von ihm gemeldeten Umstände Vergeltungsmaßnahmen erfahren hat, kann er sich an die Nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC) wenden. Darüber hinaus können Sie sich an die ANAC wenden, wenn Ihre Meldung nicht weiterverfolgt wurde oder wenn das Unternehmen keinen geeigneten Kanal eingerichtet hat, um diese Meldung zu übermitteln, oder wenn Sie der Meinung sind, dass Interessenkonflikte in Bezug auf das behandelte Thema bestehen könnten.

### **8.4 Schulung und Information**

Der Ethikkodex wird den Adressaten innerhalb und außerhalb von LSM durch geeignete Kommunikationsmaßnahmen zur Kenntnis gebracht. LSM erstellt einen Schulungsplan, der je nach Rolle und übertragenen Verantwortlichkeiten, den ausgeübten Unternehmensfunktionen und der beruflichen Position differenziert ist und darauf abzielt, die Kenntnis und Einhaltung der Grundsätze des Ethikkodex zu fördern.

### **8.5 Vertraglicher Wert des Kodex und Disziplinarmaßnahmen**

Die Verletzung der im Ethikkodex enthaltenen Pflichten stellt eine Verletzung der sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Verpflichtungen oder eine Disziplinarverfehlung dar und kann als solche gemäß dem Disziplinarsystem des Unternehmens und den geltenden Rechtsvorschriften verfolgt und geahndet werden und darüber hinaus zur Weiterleitung an die Verwaltungs- oder Justizbehörden führen.

Im Falle von Vertretern, externen Mitarbeitern, Beratern, *Geschäftspartnern* und Lieferanten kann ein Verstoß gegen den Ethikkodex gemäß den Bestimmungen der spezifischen Vertragsklauseln in den Auftragschreiben oder Verträgen zur Kündigung des Vertragsverhältnisses oder zum Rücktrittsrecht vom Vertrag führen, unbeschadet etwaiger Schadensersatzansprüche, wenn LSM durch dieses Verhalten Schaden entsteht.

## Anhang I

### KONTAKTDATEN DER AUFSICHTSORGAN

Der Verwaltungsrat von **LA SAN MARCO S.P.A.** hat ein Aufsichtsorgan im Sinne des Dekrets 231/2001 ernannt.

Um den Aufsichtsorgan von **LA SAN MARCO S.P.A.** Zu kontaktieren, senden Sie bitte eine E-Mail an:

| ZWEIFEL/RATSCHLÄGE                                         |
|------------------------------------------------------------|
| <a href="mailto:odv@lasanmarco.com">odv@lasanmarco.com</a> |

Meldungen von Verstößen gemäß den Whistleblowing-Bestimmungen, auch wenn diese nur vermutet werden, können, sofern der Verdacht begründet ist und die Meldung nicht in böser Absicht erfolgt, an die Aufsichtsstelle gerichtet werden, indem ein Schreiben an die unten angegebene Adresse gesendet und dieses an den Aufsichtsorgan adressiert wird.

| MELDUNG VON VERSTÖßEN – WHISTLEBLOWING                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufsichtsorgan<br><b>LA SAN MARCO S.P.A.</b><br>Via Padre e Figlio Venuti, 10 – 34072 Gradisca D'Isonzo (Görz) |

Darüber hinaus ist es möglich, eine Meldung im Rahmen eines direkten Gesprächs mit der Aufsichtsstelle zu machen, das unter der unten angegebenen Adresse angefordert werden muss. Das Gespräch wird innerhalb einer angemessenen Frist vereinbart.

| GESPRÄCHANFRAGE - WHISTLEBLOWING                           |
|------------------------------------------------------------|
| <a href="mailto:odv@lasanmarco.com">odv@lasanmarco.com</a> |

Weitere Details finden Sie im Whistleblowing-Verfahren des Unternehmens, das zur Einsichtnahme zur Verfügung steht.