ANTIKORRUPTIONSKODEX BUZZI-KONZERN

1 EINFÜHRUNG

1.1 VORWORT 3

1.2 ADRESSATEN 3

1.3 REFERENZEN 4

1.3.1 Regulatorische Referenzen 4

1.3.2 Interne Referenzen 5

2 AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN 6

3 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE 7

4 HAUPTRISIKOBEREICHE 9

Beziehungen zu Behörden 9

Umgang mit Rechtsstreitigkeiten 10

Beziehungen zu Lieferanten, Fachpersonal und Beratern 11

Kundenbeziehungen 13

Aufträge zur Verkaufsförderung 13

Zuwendungen und Beziehungen zu lokalen Kommunen 14

Spenden zu politischen Zwecken 15

Geschenke, Zuwendungen und Bewirtungskosten 15

Personalverwaltung 16

Buchführung und Cash-flow Management 17

Außerordentliche Transaktionen 19

Interessenkonflikte 19

5 MITARBEITERSCHULUNG 20

6 MELDUNGEN - VERBOT VON VERGELTUNGSMASSNAHMEN 20

7 SANKTIONSSYSTEM 21

EINFÜHRUNG

1.1 VORWORT

Buzzi[1] verpflichtet sich zur vollständigen Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften in den Ländern, in denen Buzzi tätig ist und verfolgt dabei das Ziel, die höchsten ethischen Standards im unternehmerischen Handeln anzuwenden.

Buzzi ist der Überzeugung, dass Integrität und Fairness stets an erster Stelle stehen. Im Einklang mit ihrem Verhaltenskodex fordert Buzzi, dass die gesamte Organisation alle geltenden Antikorruptionsvorschriften befolgt. Buzzi ist der Überzeugung, dass die Einhaltung dieser Vorschriften sowie die Korruptionsbekämpfung für eine nachhaltige Entwicklung, wirtschaftliches Wachstum und einen fairen Wettbewerb unerlässlich sind.

Mit diesem Antikorruptionskodex (im Folgenden als “Kodex” bezeichnet) soll daher sichergestellt werden, dass Buzzi, ihre Führungskräfte, ihre Mitarbeiter und alle Dritten, die weltweit im Namen und/oder im Auftrag von Buzzi handeln, die hier aufgeführten Grundsätze und Regeln in Übereinstimmung mit internationalen Konventionen und allen einschlägigen nationalen und internationalen Vorschriften zur Verhinderung und Bekämpfung der Korruption von Amtsträgern sowie der Korruption im privaten Sektor anwenden.

In diesem Kodex sind die Grundsätze der Korruptionsbekämpfung und die Verhaltensstandards, die von den Adressaten zu befolgen sind, festgelegt. Er legt auch Rollen, Verantwortlichkeiten und Maßnahmen für die Bewältigung und Minimierung von Risiken fest.

1.2 ADRESSATEN

Dieser Kodex wurde vom Verwaltungsrat der Buzzi S.p.A. am 7. Februar 2025 geprüft und genehmigt. Seine Umsetzung ist für alle Tochtergesellschaften verpflichtend, die ihn durch einen Beschluss ihres jeweiligen Vorstands (oder des entsprechenden Geschäftsleitungsorgans, wenn die Unternehmensführung der Tochtergesellschaft keinen Vorstand hat) und abhängig von den lokalen gesetzlichen Bestimmungen auch unter Einbeziehung des Aufsichtsrats, falls vorhanden, annehmen.

Im Anschluss haben die Unternehmen ihre internen Verfahrensweisen anhand dieses Kodex zu prüfen, wobei jede unvereinbare Bestimmung automatisch als aufgehoben gilt.

Dieser Kodex gilt für Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder, Mitarbeiter, Lieferanten und alle, die im Namen und/oder im Auftrag von Buzzi tätig werden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Vertreter, Bevollmächtigte, Kooperationspartner, externe Berater, vom Unternehmen beauftragte Firmen und andere.

1 In diesem Dokument werden Buzzi S.p.A. und ihre italienischen und ausländischen Tochtergesellschaften als Buzzi, das Unternehmen/die Unternehmen oder der Konzern bezeichnet.

Ab dem Datum der Verabschiedung des vorliegenden Kodex haben die Unternehmen Maßnahmen zu ergreifen, um Dritte, die im Namen und/oder im Auftrag von Buzzi handeln, zur Einhaltung des Kodex zu verpflichten. Diese Verpflichtung wird in spezifischen Vertragsklauseln oder Bestimmungen festgehalten, die in die jeweiligen Vereinbarungen oder anderen Dokumente, die für den Dritten gelten, aufgenommen werden.

Buzzi fördert außerdem den Erlass und die Einhaltung der in diesem Kodex dargelegten und definierten Grundsätze und Regeln durch alle Einrichtungen, die mit Buzzi in Verbindung stehen, wie z.B. Gemeinschaften und Joint Ventures, unabhängig von ihrer Bezeichnung. Das beinhaltet den Erlass von Richtlinien, die im Einklang mit diesem Kodex die Einhaltung der höchsten ethischen Standards gewährleisten.

Schließlich ermutigt Buzzi seine Stakeholder, Verhaltensweisen anzunehmen, die mit den in diesem Kodex beschriebenen übereinstimmen.

1.3 REFERENZEN

1.3.1 Regulatorische Referenzen

Immer mehr Ländern erlassen Antikorruptionsvorschriften, um korrupte Handlungen zu verbieten und zu bestrafen. Aufgrund der Tätigkeit in einer Vielzahl von Ländern unterliegt Buzzi daher den einschlägigen lokalen Vorschriften und den internationalen “Best Practices“, wie z. B.:

- dem Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption, das von der Generalversammlung am 31. Oktober 2003 verabschiedet wurde;
- dem Übereinkommen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr vom 17. Dezember 1997;
- den Leitsätzen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung für multinationale Unternehmen von 2011;
- dem Strafrechtsübereinkommen über Korruption des Europarats vom 27. Januar 1999;
- dem Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung, an der Beamte der Europäischen Gemeinschaften oder der Mitgliedstaaten der Europäischen Union beteiligt sind vom 19. Juni 1997;
- dem Rahmenbeschluss 2003/568/JI des Rates vom 22. Juli 2003 zur Bekämpfung der Bestechung im privaten Sektor;
- dem Beschluss 2008/852/JI des Rates vom 24. Oktober 2008 über ein Kontaktstellennetz zur Korruptionsbekämpfung;
- dem italienischen Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 über die verwaltungsrechtliche Haftung von Unternehmen und Einrichtungen in Italien, den italienischen Zivil- und Strafgesetzbüchern;

- den §§ 299 ff. des deutschen Strafgesetzbuches;
- dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act von 1977 in seiner jeweils gültigen Fassung;
- dem U.S. Foreign Extortion Prevention Act, der am 14. Dezember 2023 vom US-Kongress verabschiedet und am 22. Dezember 2023 in Kraft getreten ist;
- den Vorschriften und Selbstregulierungskodizes, die Branchenverbände, denen Buzzi angehört, verabschiedet haben;
- den internationalen Leitlinien, Best Practices und Normen (ISO 37001) zur Korruptionsprävention und -kontrolle.

Im Falle von Abweichungen zwischen den in diesem Kodex enthaltenen Grundsätzen und Regeln und den lokalen Vorschriften in den Ländern, in denen der Konzern tätig ist, gelten die strengeren Bestimmungen.

Jedes Unternehmen oder jede Gruppe von Tochtergesellschaften kann zusätzliche Regeln erlassen, die auf die spezifischen Bedürfnisse ihrer Organisationen angepasst sind. Diese zusätzlichen Regeln dürfen aber unter keinen Umständen die in diesem Kodex festgelegten Standards abschwächen oder ihnen zuwiderlaufen. Im Falle eines Konflikts gehen die Bestimmungen dieses Kodex vor.

1.3.2 Interne Referenzen

Dieser Kodex setzt die Grundsätze des Verhaltenskodex um und berücksichtigt die internen Regelwerke von Buzzi.

Zu den internen Regularien, die die Prävention, Identifizierung und Lösung von Compliance-Problemen auf Konzernebene regeln, gehören:

- Verfahren für den Umgang mit relevanten Informationen und Insiderinformationen;
- Verhaltensrichtlinien für Mitarbeiter des Buzzi Konzern zur Einhaltung der Wettbewerbsregeln;
- Richtlinien für Kundenbindungsmaßnahmen (Geschenke/Einladungen) und deren Management;
- Hinweisgeberrichtlinien;
- Leitlinien für das Monitoring und die Berichterstattung von Stakeholder Engagement;
- Charter für Internal Audit.

Für italienische Unternehmen ist dieses Dokument auch in Bezug auf das Modell für Organisation, Management und Kontrolle gemäß der Gesetzesverordnung Nr. 231/2001 relevant.

2 AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Jede Tochtergesellschaft ist, ggf. über ihre Muttergesellschaft, verpflichtet, die Rechtsabteilung der Buzzi S.p.A. unverzüglich über die Annahme des vorliegenden Kodex zu informieren, um eine ordnungsgemäße Umsetzung innerhalb des Konzerns zu gewährleisten.

Die Rechtsabteilung der Buzzi S.p.A. ist für die regelmäßige Überprüfung dieses Kodex verantwortlich und empfiehlt dem Verwaltungsrat der Buzzi S.p.A. alle notwendigen Aktualisierungen, Änderungen und/oder Ergänzungen, die aufgrund der gesetzlichen Entwicklungen und den "Best Practices" der Branche erforderlich sind. Die genannten Aktualisierungen, Änderungen und/oder Ergänzungen müssen gemäß den in Punkt 1.2 festgelegten Verfahren genehmigt und innerhalb des Konzerns angewandt werden.

Die Überwachung der wirksamen Anwendung dieses Kodex – und damit die Einhaltung seiner Bestimmungen – liegt in der Verantwortung der lokalen Internal Audit Abteilung und des Compliance-Ausschusses (sofern ein solches Organ besteht). Konkret führt die Internal Audit Abteilung sog. Kontrollen der dritten Ebene anhand von Stichprobenprüfungen durch, um die Einhaltung der Antikorruptionsregelungen von allen Adressaten dieses Kodex zu überprüfen und meldet unverzüglich etwaige festgestellte Unregelmäßigkeiten.

Darüber hinaus sind die lokale Internal Audit Abteilung und der Compliance-Ausschuss (sofern ein solches Organ besteht) dafür verantwortlich, alle Korruptionshandlungen oder Verstöße gegen diesen Kodex zu untersuchen. Die Internal Audit Abteilung der Buzzi S.p.A, die Rechtsabteilung des betreffenden Unternehmens und die Rechtsabteilung der Buzzi S.p.A. sind über den Stand der Untersuchungen und deren Ergebnisse zu informieren, wenn Verstöße festgestellt oder vernünftigerweise vermutet werden.

Alle Adressaten dieses Kodex sind in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich für die Einhaltung seiner Bestimmungen verantwortlich. Die mit der Aufsicht und Koordinierung betrauten Personen sind dafür verantwortlich, dass die ihnen unterstellten Mitarbeiter diesen Kodex befolgen.

Buzzi würdigt die Aufgabe, die alle Adressaten dieses Kodex bei der Wahrung der Integrität des Unternehmens und des gesamten Konzerns übernehmen, und ermutigt jeden, Verstöße oder drohende Verstöße gegen die Grundsätze und Bestimmungen zur Korruptionsbekämpfung unverzüglich zu melden.

Jede Person, die Erläuterungen zum Inhalt dieses Kodex und dessen Anwendung in Zusammenhang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen in den einzelnen Ländern benötigt, wird gebeten, sich an die Rechtsabteilung des betreffenden Unternehmens und gegebenenfalls an die Rechtsabteilung der Buzzi S.p.A. zu wenden.

3 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Im Einklang mit den Grundsätzen des Verhaltenskodex verbietet Buzzi jede Form von Korruption und toleriert diese nicht.

Vor allem verbietet Buzzi:

- das direkte oder indirekte – auch über einen Mittelsmann erfolgende – Übergeben, Anbieten, Versprechen, Bezahlen, Genehmigen oder Vorschlagen von Geld oder anderen Vorteilen an eine öffentliche oder private Person;
- das direkte oder indirekte – auch über einen Mittelsmann erfolgende – Annehmen, Empfangen, Fordern oder Erbitten eines Angebots, Versprechens oder der Gewährung oder Zahlung von Geld oder anderen Vorteilen von jeglicher Person;

wenn die Absicht oder der Zweck darin besteht,

- einen Amtsträger oder eine Privatperson zu veranlassen, zu beeinflussen oder aufzufordern, eine Handlung oder Entscheidung, die mit ihrem Amt zusammenhängt oder den Pflichten und Aufgaben ihres Amtes zuwiderläuft, vorzunehmen oder zu unterlassen oder sie dafür zu belohnen;
- einen Vorteil für sich selbst, seine Angehörigen, Dritte oder den Konzern zu erlangen oder zu sichern;
- gegen geltende Gesetze oder Vorschriften zu verstoßen;

unabhängig davon, ob das Verhalten zur Ausführung einer korrupten Handlung führt.

Das Verbot umfasst die Bereitstellung von Geld, Geschenken, Sponsoring, Spenden, Bewirtungsaufwendungen, Mahlzeiten, Transport, Aufträgen, Lieferungen, Beschäftigung, günstigen Geschäftsbedingungen, Unterstützung oder jeglicher Art von Vorteilen, die mit den oben genannten Zwecken in Einklang stehen.

Dieser Kodex enthält in Kapitel 4 spezifische Verhaltensgrundsätze, die in Bezug auf die Hauptrisikobereiche zu beachten sind.

In jedem Fall und für die oben genannten Zwecke gelten für die Hauptrisikobereiche die folgenden allgemeinen Grundsätze:

- **Trennung von Aufgaben und Zuständigkeiten:** Aufgaben, operative Tätigkeiten und Kontrollfunktionen müssen angemessen voneinander getrennt werden, so dass die für die operative Tätigkeit verantwortliche Person stets eine andere ist als diejenige, die kontrolliert und genehmigt;
- **Unterschriftsbefugnis:** Die formell festgelegten Unterschriftsbefugnisse müssen mit den zugewiesenen organisatorischen und Führungsaufgaben vereinbar sein und innerhalb der festgelegten Wertgrenzen ausgeübt werden;

- **Aufgabenzuweisung:** Die Beziehungen zu Behörden und privaten Einrichtungen müssen von den festgelegten Strukturen entsprechend dem organisatorischen Aufbau verwaltet werden, und kein Adressat dieses Kodex darf sich auf unzulässige Weise in die Zuständigkeiten anderer Funktionen einmischen;
- **Nachvollziehbarkeit von Prozessen:** Jede Tätigkeit muss überprüfbar sein sowie dokumentiert und ordnungsgemäß archiviert werden, wenn möglich auch durch geeignete Dokumentations- oder Informationssysteme, und zwar bis zum Ende der Verjährungsfrist, die für die betreffende Tätigkeit gilt;
- **Angemessenheit der internen Vorschriften:** Interne Vorschriften müssen angemessen und mit der Geschäftstätigkeit und der organisatorischen Komplexität des Unternehmens vereinbar sein, um die notwendigen Kontrollen zur Abschreckung und Verhinderung von Korruptionsdelikten zu gewährleisten;
- **Unparteilichkeit und Vermeidung von Interessenkonflikten:** Die Adressaten dieses Kodex müssen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit so handeln, dass jede Entscheidung im Interesse von Buzzi getroffen wird und nicht von persönlichen Interessen oder Beziehungen beeinflusst ist. Alle Interessenkonflikte, einschließlich potenzieller Interessenkonflikte, müssen im Voraus der lokalen Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (für Unternehmen, in denen ein solches Organ besteht) oder dem zuständigen Ansprechpartner im Unternehmen mitgeteilt werden.

Schließlich ist für eine wirksame Korruptionsbekämpfung die Einhaltung der administrativen und buchhalterischen Verfahren des Unternehmens von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass alle Zahlungen und Transaktionen sorgfältig erfasst und in den Buchführungsunterlagen korrekt wiedergegeben werden.

4 HAUPTRISIKOBEREICHE

In Bezug auf die Aktivitäten von Buzzi wurden die folgenden Bereiche, auch im abstrakten Sinne, als potenziell korruptionsgefährdet identifiziert. Für sie wurden spezifische Regeln festgelegt. Diese Regeln müssen von Buzzi-Mitarbeitern und allen Personen, die im Namen und/oder im Auftrag von Buzzi handeln, zusätzlich zu den allgemeinen Grundsätzen des vorherigen Abschnitts eingehalten werden.

Beziehungen zu Behörden

Mögliche Interaktionen mit Behörden sind vielfältig und umfassen beispielsweise die Erlangung/Erneuerung von behördlichen Genehmigungen, die Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen, auch gegenüber unabhängigen Behörden, Inspektionen und Audits, Beantragung von Fördermitteln, Zuschüssen und Finanzierungen sowie vertragliche Beziehungen zu Behörden als Kunden. Darüber hinaus können einige Beziehungen zu Behörden über Branchenverbände erfolgen.

Im Einklang mit den im Verhaltenskodex von Buzzi festgelegten Grundsätzen müssen die Beziehungen zu Behörden nach den höchsten ethischen Standards und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften erfolgen. Diese Beziehungen werden ausschließlich von den innerhalb des Unternehmens zu diesem Zweck benannten und autorisierten Personen betreut. Diese autorisierten Funktionen haben in einer Weise zu handeln, die weder die Integrität noch den Ruf von Buzzi gefährdet.

Beziehungen zu Behörden müssen den folgenden Grundsätzen und Mindeststandards entsprechen:

- Einhaltung der im Verhaltenskodex von Buzzi niedergelegten Grundsätze der Ehrlichkeit, Rechtmäßigkeit und Transparenz,
- Einhaltung der im jeweiligen Bereich geltenden Gesetze und Vorschriften,
- Verbot von Handlungen, die darauf abzielen, die Integrität oder den Ruf von Vertretern von Behörden zu schädigen,
- Verbot von Verhaltensweisen, die die Integrität und den Ruf des Konzerns gefährden könnten, wie z. B. unzulässige Anfragen oder Bitten, um Vorteile für Buzzi zu erlangen,
- Verbot, Vertretern von Behörden Geld, Waren oder andere Vorteile anzubieten, auch wenn dies über Vermittler erfolgt,
- Verbot des Versuchs persönliche Beziehungen mit dem Ziel der Bevorzugung, Beeinflussung oder Einmischung aufzubauen, die geeignet sind die Zusammenarbeit mit der Behörde direkt oder indirekt zu beeinflussen,
- Vermeidung des Entstehens und der Effekte von Interessenkonflikten gegenüber Behörden,
- Sorgfalt und Professionalität bei der Erstellung von Unterlagen für Behörden, um sicherzustellen, dass die bereitgestellten Informationen klar, genau, vollständig und wahrheitsgemäß sind,

- Einhaltung des Genehmigungssystems und der Befugnisse in jedem Unternehmen,
- Durchführung von Besprechungen mit Behörden, wenn möglich in Anwesenheit von mindestens zwei Buzzi-Vertretern,
- Nachvollziehbarkeit und ordnungsgemäße Archivierung von Unterlagen, die sich auf Besprechungen mit Behörden beziehen,
- Sicherstellung, dass öffentliche Zuwendungen, Subventionen oder erleichterte Finanzierungen, die Buzzi erhält, für die Aktivitäten oder Initiativen verwendet werden, für die sie gewährt wurden, sowie Verzicht auf die Verwendung von sämtlichen Zuwendungen und Zuschüssen für andere Zwecke,
- Lobbying-Aktivitäten müssen transparent und ethisch vertretbar durchgeführt und im Voraus mit der lokalen Rechtsabteilung abgestimmt werden, um die Einhaltung der geltenden Vorschriften zu gewährleisten,
- Verbot von Schmiergeldzahlungen, d.h. Zahlungen, Vergünstigungen oder andere Leistungen an Amtsträger, um Verfahren zu beschleunigen, unabhängig davon, ob solche Zahlungen in einigen Ländern nach den örtlichen Gesetzen zulässig sind; es versteht sich von selbst, dass alle Arten von Zahlungen, Vergünstigungen oder anderen Leistungen an Amtsträger, die einen Bezug zum Ergebnis des Verfahrens haben, verboten sind.

Wenn Adressaten dieses Kodex eine direkte oder indirekte Aufforderung eines Amtsträgers erhalten, Zahlungen, Geschenke, Gefälligkeiten, Ernennungen, Anstellungen oder andere Vorteile zu gewähren, um Tätigkeiten zugunsten von Buzzi auszuführen, zu erleichtern oder zu beschleunigen oder um Tätigkeiten zu unterlassen, die Buzzi schaden könnten, müssen sie dies unverzüglich der Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (sofern ein solches Organ besteht) melden.

Umgang mit Rechtsstreitigkeiten

Beim Umgang mit gerichtlichen oder außergerichtlichen Streitigkeiten, ob aktiv oder passiv, müssen die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

- Beziehungen zur Justiz müssen mit größtmöglicher Korrektheit, Transparenz und Integrität geführt werden, wobei die Rollen aller Parteien beachtet und die gerichtlichen Vorschriften und Verfahren sowie die für die internen oder externen Rechtsberater des Unternehmens geltenden beruflichen Verhaltensregeln eingehalten werden müssen,
- Es ist verboten, (direkt oder indirekt über externe Anwälte) Handlungen vorzunehmen, die darauf abzielen, die Arbeit und Entscheidungen der Justiz oder der Mitglieder von Schiedsgerichten unangemessen oder unzulässig zu beeinflussen,
- das Anbieten von Geld, Waren oder anderen Vorteilen oder jeglichen Gegenständen, Dienstleistungen, Leistungen oder Formen der Gefälligkeit, auch über Vermittler, um eine günstigere Behandlung durch die Justiz zu erlangen, ist verboten,
- die Vorlage falscher oder irreführender Dokumente/Urkunden ist verboten,

- Korruption durch illegale Zahlungen, die direkt oder indirekt an öffentliche oder private Stellen geleistet werden, ist verboten,
- das Anbieten von Geld, Waren oder anderen Vorteilen oder jeglichen Gegenständen, Dienstleistungen, Leistungen oder Formen der Gefälligkeit, um falsche oder günstigere Aussagen von Zeugen, Beratern oder anderen Personen zu erhalten, die im Prozess aussagen müssen, ist verboten.

Beziehungen zu Lieferanten, Fachpersonal und Beratern

Die Beziehungen zu Dritten im Bereich der Beschaffung umfassen Lieferanten, Fachpersonal und Berater, die Waren oder Dienstleistungen an oder für das Unternehmen bzw. im Auftrag des Unternehmens liefern. Daher ist es entscheidend, dass das Auswahlverfahren transparent und integer durchgeführt wird. Die Erbringung dieser Dienstleistungen oder die Lieferung von Waren sind genau zu überwachen und haben denselben Antikorruptionsstandards zu entsprechen, die auch für das Handeln des Unternehmens gelten.

Im Einklang mit den im Verhaltenskodex dargelegten Grundsätzen müssen die Beziehungen zu den Lieferanten auf einem korrekten und fairen Umgang beruhen und die geltenden Gesetze einhalten. Es wird erwartet, dass Lieferanten in ihren Geschäftsbeziehungen dieselben Standards wahren. Buzzi-Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass die Auswahl der Lieferanten ausschließlich auf Grundlage ihrer technischen und wirtschaftlichen Wettbewerbsfähigkeit sowie ihrer Glaubwürdigkeit und Fähigkeit zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen erfolgt. Potenzielle Interessenkonflikte bei der Auswahl von Lieferanten müssen strikt gemäß den Unternehmensrichtlinien gehandhabt werden.

Der Beschaffungsprozess muss sich an das Governance-System in Übereinstimmung mit den internen Verfahren und dem organisatorischen Rahmen halten und muss sich an folgenden Grundsätzen orientieren:

- Einhaltung des Bevollmächtigungssystems und Festlegung eines Genehmigungsverfahrens;
- Vorliegen einer tatsächlichen Notwendigkeit, die Beschaffung durchzuführen;
- bei jeder Beschaffung ist der Grundsatz der Trennung zwischen der anfordernden und der ausführenden Funktion zu berücksichtigen;
- wenn machbar, vergleichende Bewertung von mehreren Angeboten für jede bedeutende Transaktion gemäß den internen Vorschriften jedes Unternehmens;
- Auswahl der Lieferanten auf der Grundlage spezifischer Qualifikations- und Auswahlkriterien, basierend auf den Grundsätzen der Legitimität, Fairness, Transparenz, Rückverfolgbarkeit, Gleichbehandlung und Rotation anhand objektiver Kriterien, die die Wettbewerbsfähigkeit und der Qualität der angebotenen Produkte und Dienstleistungen berücksichtigen;
- Rotation der Lieferanten bei der Erbringung vergleichbarer Leistungen und, wenn dies nicht möglich oder zweckmäßig ist, Liefern einer angemessenen Begründung, insbesondere wenn es sich um Fachpersonal handelt, das im Namen oder im Auftrag des Unternehmens tätig ist;

- Erteilung von Direktaufträgen (z. B. für die Übertragung einer Aufgabe an einen Notar oder Rechtsanwalt) ausschließlich in den Fällen, die den internen Vorschriften entsprechen und angemessen begründet sind;
- Verbot der Beauftragung von Fachpersonal mit dem primären Zweck, im Namen des Unternehmens Beziehungen zu Behörden zu unterhalten;
- Beurteilung, sofern relevant, ob die begründete Möglichkeit besteht, dass das Fachpersonal oder der Berater Tätigkeiten ausübt, die von diesem Kodex verboten sind;
- Abschluss von Verhandlungen mit Lieferanten bei bedeutenden Beschaffungsvorgängen, die in den internen Vorschriften jedes Unternehmens festgelegt sind, wenn möglich durch mindestens zwei Vertreter von Buzzi;
- Nichtvorhandensein von Interessenkonflikten;
- Überprüfung während der Qualifizierungsphase, ob Lieferanten und Drittanbieter über Mittel, einschließlich finanzieller Mittel, Organisationsstrukturen, technischer Fähigkeiten und Erfahrungen, Qualitätssysteme und Ressourcen verfügen, die den Anforderungen und dem Image des Unternehmens entsprechen;
- Verbot, dem Einkauf Lieferanten vorzuschlagen, die von Amtsträgern oder Kunden vorgeschlagen wurden oder familiäre Beziehungen zu diesen haben;
- Überprüfung, sofern relevant, ob der Geschäftspartner auf nationalen oder internationalen schwarzen Listen zur Bekämpfung von Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung steht;
- Formalisierung des Vertrags vor der tatsächlichen Lieferung von Waren oder Erbringung der Dienstleistung und Berücksichtigung von Referenz-Standards;
- schriftliche Annahme dieses Kodex durch Unterzeichnung spezifischer Vertragsklauseln, die den Dritten in diesem Sinne binden, oder durch Bereitstellung eines Exemplars dieses Kodex gegen Empfangsbestätigung und der Erklärung, seine Bestimmungen zu verstehen und zu befolgen;
- Verbot von Vergütungsmodalitäten, wenn möglich, die während der Ausführung der Arbeiten ausschließlich auf der Bescheinigung des technischen Personals über den geleisteten Zeitaufwand beruhen; lässt sich eine solche Vergütungsmodalität nicht vermeiden, so muss die Zahlungsfreigabe von mindestens zwei Vertretern des Unternehmens gemäß seinen internen Vorschriften erteilt werden;
- Überwachung der Einhaltung der Vertragsbedingungen.

Die Adressaten dieses Kodex sind verpflichtet, die Nachvollziehbarkeit jeder Phase des Beschaffungsprozesses zu gewährleisten, damit die Verantwortlichkeiten, die Gründe für die getroffenen Entscheidungen und die verwendeten Informationen rekonstruiert werden können. Jeder Verdacht auf Verstöße gegen die Antikorruptionsbestimmungen durch Dritte muss unverzüglich der Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (bei Unternehmen, in denen ein solches Organ besteht) gemeldet werden.

Kundenbeziehungen

Interaktionen mit Dritten im Verkaufsbereich erfordern, dass geschäftliche Aktivitäten mit äußerster Sorgfalt durchgeführt werden, um korrupte Praktiken oder Handlungen zur Erlangung persönlicher Vorteile zu vermeiden.

Im Einklang mit den im Verhaltenskodex festgelegten Grundsätzen verpflichtet sich Buzzi, die Beziehungen zu seinen Kunden auf der Grundlage größtmöglicher Integrität, Höflichkeit und Kooperation zu unterhalten. Das Unternehmen wird Zusagen und Verpflichtungen einhalten, genaue, vollständige und wahrheitsgemäße Informationen bereitstellen und jegliche irreführenden oder unlauteren Praktiken vermeiden.

Bei der Akquisition, Steuerung und Durchführung aller Verkaufsvorgänge, sowohl mit öffentlichen wie auch privaten Kunden, sind die folgenden Grundsätze zu beachteten:

- Bestimmung der Personen, die befugt sind, Beziehungen zu Kunden zu unterhalten;
- Einhaltung der Unterschriftsrichtlinien oder der Vollmachten, die für die Unterzeichnung des jeweiligen Vertrags gelten;
- Einhaltung der Grundsätze von Transparenz und Richtigkeit bereits in der Angebotsphase;
- transparente Information über die Art und Eigenschaften der angebotenen Produkte, damit der Kunde eine fundierte Entscheidung treffen kann;
- Anwendung von Vertriebsrichtlinien oder Preislisten, sofern vorhanden;
- Anwendung von Preisnachlässen, Sonderangeboten und Werbegeschenken für Kunden unter Einhaltung der relevanten Unternehmensprozesse und Vorgaben und unter besonderer Berücksichtigung ihrer Genehmigung und der zugehörigen Dokumentation;
- Verbot, Zahlungen von Kunden anzunehmen, es sei denn, dies ist im Rahmen des jeweiligen Vertragsverhältnisses hinreichend begründet;
- Überprüfung, sofern relevant, ob der Vertragspartner auf nationalen oder internationalen schwarzen Listen zur Bekämpfung von Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung steht.

Aufträge zur Verkaufsförderung

Im Normalfall nutzt Buzzi keine Aufträge zur Verkaufsförderung, da das Unternehmen über eine eigene direkte Vertriebsstruktur verfügt. Werden solche Aufträge jedoch zur Deckung eines bestimmten Bedarfs vergeben, z. B. an Agenturen, Geschäftsvermittler, Distributoren oder Wiederverkäufer, so muss das Auswahlverfahren für den Verkaufsförderer den Kriterien Wettbewerb, Transparenz, Kompetenz, Kosteneffizienz und Fairness entsprechen.

Während der Auswahlphase des Verkaufsförderers ist es unerlässlich, eine Due-Diligence-Prüfung durchzuführen, um insbesondere zu überprüfen:

- dass die ausgewählte Person über ein ausreichendes Maß an gutem Ruf und Professionalität verfügt, die notwendig sind, um die Aufgaben auszuführen, und dass keine Umstände vorliegen, die dazu im Widerspruch stehen und dass keine Interessenkonflikte bestehen;

- dass die vom Verkaufsförderer erbrachten Leistungen überwacht werden, auch durch eine geeignete Berichterstattung, um die Einhaltung der vereinbarten Bedingungen und der übertragenen Aufgaben zu überprüfen;
- dass die Tätigkeiten, die zum Zweck der Erteilung von Aufträgen zur Verkaufsförderung erbracht werden, ausreichend dokumentiert und überprüfbar sind.

Zuwendungen und Beziehungen zu lokalen Kommunen

Im Einklang mit den Grundsätzen des Verhaltenskodex erkennt Buzzi die Bedeutung des Aufbaus und der Pflege vertrauensvoller Beziehungen zu den Kommunen an, in denen das Unternehmen tätig ist. Basis ist gegenseitiger Respekt, aktiver Partnerschaft, Transparenz und langfristige Zusammenarbeit.

In diesem Zusammenhang engagiert sich Buzzi in den lokalen Kommunen, in denen das Unternehmen tätig ist, durch konstruktive Partnerschaften anstatt reiner Sponsoring-Aktivitäten und im Einklang mit den Grundsätzen der Corporate Social Responsibility. Diese Initiativen können zum Beispiel soziale, ökologische, sportliche, unterhaltende, künstlerische und kulturelle Themen umfassen.

Alle Zuwendungen und Partnerschaften müssen:

- gesetzlich zulässig sein;
- zugunsten von Einrichtungen oder Einzelpersonen erfolgen, die nachweislich zuverlässig sind und über einen ausgezeichneten Ruf in Bezug auf Ehrlichkeit und Integrität verfügen;
- sofern sie sich auf lokale Kommunen beziehen, sich nicht auf reine Geldzuwendungen beschränken;
- in gutem Glauben erfolgen und nicht darauf abzielen, einen unzulässigen Vorteil zu erlangen;
- von den verantwortlichen Mitarbeitern des Unternehmens genehmigt und in einem spezifischen schriftlichen Vertrag festgehalten werden;
- ein Genehmigungsverfahren durchlaufen, in dem die Art und die Ziele der Initiative angemessen beschrieben werden;
- einer vorherigen Analyse des potenziellen Partners sowie der Art und Relevanz der Initiative unterzogen werden;
- in keiner Weise mit der Erteilung von Genehmigungen oder Konzessionen verbunden sein;
- wahrheitsgemäß und transparent in der Buchhaltung des Unternehmens erfasst werden;
- in der im jeweiligen Vertrag angegebenen Weise gezahlt werden, nachdem überprüft wurde, dass die vom Partner übernommenen Leistungen erbracht wurden.

Außerdem müssen die folgenden Grundsätze beachtet werden:

- präventive Überprüfung des Bestehens potenzieller Interessenkonflikte bei der beabsichtigten Maßnahme;

- Überprüfung, soweit möglich, dass die für Zuwendungen/Partnerschaften bereitgestellten Mittel für die vereinbarten Projekte und die vorgesehenen Zwecke verwendet werden;
- Aufbewahrung der Unterlagen zu jeder getätigten Zuwendung/Partnerschaft, um jederzeit deren Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.

Spenden zu politischen Zwecken

Sofern lokale Gesetze dies zulassen, kann Buzzi in Übereinstimmung mit den im Verhaltenskodex dargelegten Grundsätzen direkte oder indirekte Zuwendungen an politische Parteien, politische Organisationen oder deren Vertreter leisten. Dies hat stets innerhalb der Grenzen und in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen zu erfolgen. Zuwendungen an Organisationen, an denen Buzzi nicht beteiligt ist bzw. zu denen keine Verbindung besteht, müssen in Art und Umfang für die beteiligten Organisationen angemessen sein. Die Zuwendungen dürfen nicht dazu führen, dass Dritte Buzzi als Mitglied, Teilnehmer oder verbundenes Unternehmen der Empfängerorganisation identifizieren.

Alle Zuwendungen an politische Parteien, politische Organisationen oder deren Vertreter müssen die folgenden Kriterien erfüllen:

- Zuwendungen dürfen niemals geleistet werden, um dem Unternehmen einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen;
- eine vorherige Überprüfung muss durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass der Empfänger der Zuwendung rechtmäßig ist und die Zuwendung den geltenden Gesetzen und Vorschriften entspricht;
- Zuwendungen müssen zuvor schriftlich von der zuständigen Rechtsabteilung und dem Geschäftsführer des betreffenden Unternehmens genehmigt werden;
- sie müssen genau verbucht und in der Finanzbuchhaltung des Unternehmens erfasst werden;
- Dokumentationen zu jeder Zuwendung müssen aufbewahrt werden, um jederzeit deren Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.

Geschenke, Zuwendungen und Bewirtungskosten

Im Einklang mit den Bestimmungen des Verhaltenskodex und der Richtlinie für Kundenbindungsmaßnahmen (Geschenke/Einladungen) und deren Management bietet Buzzi in seinen Beziehungen zu öffentlichen und privaten Dritten keine Vorteile an oder nimmt jene an, die zu einer Dankesschuld führen oder die unabhängige Entscheidung des Empfängers beeinflussen könnten.

Geschenke von geringem Wert und gewöhnliche und angemessene Kosten für Unterhaltung sind zulässig, sofern sie den in den verschiedenen Ländern geltenden Gesetzen und den einschlägigen Unternehmensrichtlinien und -verfahren entsprechen.

Alle Geschenke und Präsente, Repräsentationsaufwendungen oder andere Vorteile, die gewährt oder angenommen werden, einschließlich Bewirtungsaufwendungen, müssen die folgenden Merkmale aufweisen:

- sie müssen angemessen und vernünftig sein und in gutem Glauben und im Zusammenhang mit legitimen Geschäftszwecken erfolgen oder empfangen werden;
- sie müssen den allgemein anerkannten Standards der geschäftlich adäquaten Höflichkeit entsprechen;
- sie müssen offen und transparent angeboten und gemäß den Unternehmensprozessen registriert werden;
- sie dürfen nicht durch den Zweck motiviert sein, unrechtmäßigen Einfluss auszuüben, eine bevorzugte Behandlung zu erhalten, die Unabhängigkeit des Urteilsvermögens des Empfängers zu beeinflussen oder ihn zu veranlassen, einen unzulässigen Vorteil zu gewähren;
- sie dürfen nicht die Integrität und den Ruf einer der Parteien gefährden;
- sie dürfen nicht so gestaltet sein, dass sie von einem unparteiischen Beobachter als wissentliche Erlangung eines unzulässigen oder unethischen Vorteils ausgelegt werden könnten;
- wenn es sich um die Zahlung von Auslagen handelt, müssen diese direkt an den Verkäufer (z. B. Restaurant) gezahlt und korrekt verbucht werden;
- sie dürfen nicht wiederholt an denselben Amtsträger gegeben oder von diesem entgegengenommen werden;
- es darf sich nicht um einen Geldbetrag handeln (z. B. Bargeld, Schecks, Banküberweisungen oder eine andere gleichwertige Form);
- sie dürfen nicht aus Vermögenswerten bestehen, die leicht in Geld umgewandelt werden können;
- sie müssen den Antikorruptionsvorschriften und den örtlichen Gesetzen des Landes entsprechen, dem der Begünstigte angehört.

Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Gepflogenheiten und lokalen Gesetzgebungen in den Ländern, in denen der Konzern tätig ist, legen die Geschäftsführungen der Gruppengesellschaften gemäß der Richtlinie für Kundenbindungsmaßnahmen (Geschenke/Einladungen) und deren Management einen Schwellenwert fest, ab dem ein Geschenk genehmigt und registriert werden muss.

Personalverwaltung

Im Einklang mit den Bestimmungen des Verhaltenskodex stützt Buzzi im Rahmen der Personalauswahl, -verwaltung und -entwicklung jede Entscheidung ausschließlich auf Kompetenzen, Professionalität, Einsatzbereitschaft und Kriterien, die sich auf die Arbeit beziehen, ohne jegliche Bevorzugung oder Diskriminierung.

Der Prozess der Personalverwaltung muss unparteiisch, transparent, autonom und unter freier Meinungsbildung erfolgen.

Bei der Personalauswahl und -verwaltung sind die folgenden Grundsätze zu beachten:

- Sicherstellung der Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften sowie der geltenden Arbeitsverträge;

- die Einstellung von Personal muss durch tatsächliche und legitime betriebliche Erfordernisse gerechtfertigt sein;
- die Auswahl und Einstellung von Personal muss im Einklang mit dem Prinzip der Trennung zwischen denjenigen Funktionen erfolgen, die die Einstellung einer Person anfordern, und denen, die die Auswahl durchführen, was bedeutet, dass die Erstgenannten am Auswahlprozess teilnehmen, aber die endgültige Entscheidung nicht allein treffen dürfen;
- Sicherstellung, dass bei der Personalauswahl und -einstellung keine Interessenkonflikte zwischen der Person, die die Auswahl trifft, und dem Bewerber bestehen;
- die Auswahl erfolgt, sofern möglich, aus einem Pool potenzieller Kandidaten, außer bei Personal mit spezifischen und besonderen Qualifikationen oder bei Personal, das einer der geschützten Gruppen am Arbeitsplatz angehört;
- die Beurteilung der Bewerber muss anhand der Kriterien Professionalität, Qualifikation und Eignung für die Aufgaben, für die sie eingestellt werden, erfolgen;
- die Einstellung von Mitarbeitern auf der Grundlage spezifischer Empfehlungen von Dritten (öffentlich oder privat) gegen Gefälligkeiten, Entschädigungen oder andere Vorteile für sich selbst und/oder den Buzzi-Konzern ist verboten (Empfehlungen von Angestellten bleiben erlaubt und können, falls vorhanden, gemäß interner Programme und Regeln erfolgen);
- Entscheidungen über die Vergütung, den beruflichen Fortschritt und die Gewährung von Prämien müssen auf fundierten Grundlagen und Personalprozessen basieren, wie z.B. der Leistungsbewertung sowie der Anerkennung von Leistungen und beruflichen Fähigkeiten und stets von den Personen, die gemäß den internen Entscheidungsvorgaben zuständig sind, genehmigt werden;
- alle Prozesse müssen nachvollziehbar sein und die entsprechenden Entscheidungen müssen formalisiert und von einer umfassenden und zeitnahen Dokumentation begleitet werden;
- die Verwaltung von Kostenerstattungen muss gemäß den geltenden Vorschriften, einschließlich der Steuergesetze, erfolgen.

Um auch nur potenzielle Interessenkonflikte zu vermeiden, verlangt Buzzi von seinen Mitarbeitern - unter Beachtung der geltenden lokalen Gesetze und Vorschriften -, dass sie ab dem Zeitpunkt ihrer Einstellung der lokalen Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (in Unternehmen, in denen es ein solches Organ gibt) alle bestehenden Interessenkonflikte zwischen der betreffenden Person und dem Unternehmen melden.

Buchführung und Cash-flow Management

Im Einklang mit den Bestimmungen des Verhaltenskodex hält sich Buzzi an die geltenden Gesetze und Vorschriften und wendet die einschlägigen Rechnungslegungsgrundsätze und -methoden an.

Alle Vorgänge und Transaktionen, die von und im Namen von Unternehmen der Gruppe durchgeführt werden, müssen akkurat aufgezeichnet werden, auch für die Erstellung von Jahresabschlüssen gemäß den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen. Es muss ohne weiteres möglich sein, ihre Berechtigung, Gesetzmäßigkeit, Folgerichtigkeit und Angemessenheit zu überprüfen.

Jeder Vorgang muss mit einer angemessenen Dokumentation unterlegt sein, damit jederzeit Kontrollen durchgeführt werden können, die die Merkmale und Beweggründe des Vorgangs bestätigen und nachvollzogen werden kann, wer ihn genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und überprüft hat.

Insbesondere gilt:

- die Buchhaltung von Buzzi darf unter keinen Umständen falsche, irreführende, unvollständige, ungenaue oder manipulierte Angaben enthalten;
- alle finanziellen Transaktionen sowie alle Ein- und Auszahlungen müssen von Personen mit den entsprechenden Befugnissen und nach vorheriger Genehmigung durchgeführt werden und müssen immer gerechtfertigt, nachverfolgt und dokumentiert werden;
- es ist unter keinen Umständen zulässig, nicht registrierte oder nicht verbuchte Gelder zu schaffen.

Bei der Buchführung und der Verwaltung der Finanzströme sind die folgenden Grundsätze zu beachten:

- Gewährleistung der bestmöglichen Zusammenarbeit, damit alle Verwaltungsvorgänge des Konzerns korrekt und rechtzeitig im Buchhaltungssystem des Unternehmens erfasst werden;
- alle Belege sind so aufzubewahren, dass sie für die mit den Prüfungen betrauten Personen zugänglich und einsehbar sind;
- die Fälschung, Vorenthaltung oder Veränderung von Unternehmensinformationen gegen Gefälligkeiten, Zahlungen oder andere persönliche Vorteile ist verboten;
- Sicherstellung, dass alle Unternehmensdokumente, einschließlich der Jahresabschlüsse und nichtfinanzieller Veröffentlichungen, eine wahrheitsgetreue Darstellung der Fakten bieten;
- es ist niemals Forderungen nach Buchung von Rechnungen für nicht erbrachte Leistungen oder vom Vertragsgegenstand abweichende Leistungen zuzustimmen;
- es sind keine Ausgaben zu tätigen, die nicht ausreichend dokumentiert sind;
- es sind keine Zahlungen an Dritte zu leisten, die im Rahmen des mit ihnen bestehenden Vertragsverhältnisses nicht hinreichend gerechtfertigt sind;
- es sind keine Zahlungen in anderen Ländern als dem Land zu leisten, in dem der Lieferant seinen Hauptsitz oder seine Betriebs- oder Handelsniederlassung hat;
- Barzahlungen sind nur unter Einhaltung der vorgeschriebenen Höchstbeträge zu leisten oder anzunehmen;
- es sind keine Zahlungen zu akzeptieren, für die keine ausreichenden Belege vorliegen (z. B. keine Verkaufsrechnung);
- es sind keine Zahlungen von nicht identifizierten Parteien anzunehmen (Name/Bezeichnung, Adresse und Kontonummer);
- Versäumnisse, Fälschungen oder Ungenauigkeiten in der Buchhaltung, von denen Kenntnis erlangt wird, sind der lokalen Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (in Unternehmen, in denen ein solches Organ besteht) zu melden.

Außerordentliche Transaktionen

Außerordentlichen Transaktionen (wie z.B. Unternehmenskäufen, Fusionen, Übertragungen, Umwandlungen, Aufspaltungen, Joint Ventures) muss stets eine Due-Diligence-Prüfung der an dem Verfahren beteiligten Geschäftspartner vorausgehen, um ihre geschäftliche und berufliche Zuverlässigkeit zu beurteilen und um die wichtigsten Risikofaktoren, einschließlich derer, die im Zusammenhang mit Korruption stehen, zu ermitteln.

Die Due-Diligence-Prüfung hat in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Transparenz, der Nachvollziehbarkeit der relevanten Phasen, der Korrektheit und der Rechtzeitigkeit insbesondere die Prüfung folgender Punkte sicherzustellen:

- die Identität und die Anforderungen an die Reputation, die Ehrenhaftigkeit und die Integrität der Führungskräfte, Verwaltungsratsmitglieder, Gesellschafter oder Inhaber von Kontrollrechten des Unternehmens, das Gegenstand der Transaktion ist;
- die möglichen Korruptionsrisikobereiche des Unternehmens, das Gegenstand der Transaktion ist;
- das Vorhandensein einer Antikorruptionsrichtlinie bei dem Unternehmen, das Gegenstand der Transaktion ist;
- das Vorliegen etwaiger Verfahren, Sanktionen oder Verurteilungen wegen Verstößen gegen Rechtsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung gegen das Unternehmen, das Gegenstand der Transaktion ist.

Unternehmen, die an einer außerordentlichen Transaktion beteiligt sind, müssen die in diesem Kodex aufgeführten Bestimmungen einhalten.

Interessenkonflikte

Im Einklang mit den Bestimmungen des Verhaltenskodex erkennt Buzzi an, dass seine Mitarbeiter an industriellen, finanziellen oder kommerziellen Aktivitäten außerhalb ihres Arbeitsumfelds teilnehmen können. Diese Aktivitäten müssen jedoch innerhalb der gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Grenzen erfolgen und dürfen nicht zu Konflikten mit der Verantwortung führen, die sie als Buzzi-Mitarbeiter tragen.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit bei Buzzi müssen die Beschäftigten:

- so handeln, dass jede Entscheidung im Interesse von Buzzi getroffen wird und nicht durch persönliche Interessen und/oder Beziehungen beeinflusst wird;
- proaktiv alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte gegenüber der lokalen Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (bei Unternehmen, in denen ein solches Organ besteht) oder deren Referenzkontakt im Unternehmen offenlegen;
- die wirtschaftlichen und finanziellen Interessen ihres Ehepartners, ihrer Verwandten und Verschwägerten bis zum zweiten Grad und ihrer Lebenspartner an den Aktivitäten von Lieferanten, Kunden und Konkurrenten offenlegen;
- sich rechtzeitig von der Teilnahme an einem operativen/entscheidungsrelevanten Prozess zurückzuziehen, bei dem auch nur potenziell ein Interessenkonflikt bestehen könnte;
- es zwingend zu vermeiden, ihre berufliche Position oder Informationen, die sie im Rahmen ihrer Arbeit erhalten haben, zur Förderung persönlicher Interessen zu nutzen.

5 MITARBEITERSCHULUNG

Buzzi fördert die Verbreitung und Kenntnis dieses Kodex bei allen Personen, auf die er Anwendung findet.

In diesem Zusammenhang umfassen die Kommunikationsmaßnahmen:

- die Veröffentlichung dieses Kodex auf der Website und im Intranet des Unternehmens;
- die Aushändigung eines Exemplars dieses Kodex an neue Mitarbeiter bei der Einstellung mit schriftlicher Bestätigung des Erhalts und der Verpflichtung zur Kenntnisnahme und Einhaltung aller seiner Vorschriften, auf die auch im Arbeitsvertrag verwiesen wird.

Die Schulungsmaßnahmen, die mindestens alle zwei Jahre stattfinden, berücksichtigen die Aufgaben der Adressaten und ihre unterschiedliche Involvierung in korruptionsgefährdete Tätigkeiten und sind daher unterschiedlich ausgestaltet.

Die Schulungsmaßnahmen werden von der Personalabteilung der einzelnen Unternehmen in Abstimmung mit den jeweiligen Geschäftsführern und der Rechtsabteilung sowie unter Aufsicht der Rechtsabteilung von Buzzi S.p.A. durchgeführt.

Die Teilnahme an Schulungen, ob persönlich oder über E-Learning, ist verpflichtend.

6 MELDUNGEN - VERBOT VON VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Die Adressaten dieses Kodex sind verpflichtet, jeden auch nur vermuteten Verstoß gegen diesen Kodex oder allgemein gegen Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung zu melden.

Buzzi bietet spezielle Meldekanäle (whistleblowing), die die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers in Übereinstimmung mit den Datenschutzbestimmungen gewährleisten und das Risiko von Vergeltungsmaßnahmen, unfairen oder diskriminierenden Verhaltensweisen ausschließen.

Meldungen können auch direkt an die lokale Leitung der Internal Audit Abteilung und den Compliance-Ausschuss (in Unternehmen, in denen ein solches Organ besteht) gerichtet werden, die sie gemäß dem in der Hinweisgeberrichtlinie des Unternehmens festgelegten Verfahren bearbeiten.

Buzzi verpflichtet sich, die Anonymität von Hinweisgebern im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu wahren und duldet keine Vergeltungsmaßnahmen oder Diskriminierung von Personen, die in gutem Glauben eine Meldung tätigen.

7 SANKTIONSSYSTEM

Verstöße gegen die in diesem Kodex enthaltenen Bestimmungen werden gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie den geltenden Arbeitsverträgen disziplinarisch geahndet, wobei die Schwere der Sanktionen von der Schwere des Verstoßes abhängt.

Die Nichteinhaltung dieses Kodex durch Dritte, die mit Buzzi zusammenarbeiten, wird von der Internal Audit Abteilung und dem Compliance-Ausschuss (sofern ein solches Organ besteht) zusammen mit der betreffenden Abteilung und in Absprache mit der Rechtsabteilung des betreffenden Unternehmens überprüft, um geeignete Maßnahmen wie Vertragsbeendigungen, Schadensersatzforderungen oder andere als angemessen erachtete Maßnahmen festzulegen.

Im Falle von Verstößen gegen die in diesem Kodex festgelegten Verhaltensgrundsätze gewährleistet Buzzi die uneingeschränkte Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden.

Prima emissione: Febbraio 2025 - ITA

Buzzi S.p.A

Via Luigi Buzzi, 6 | Casale Monferrato (AL) | Tel. +39 0142 416 111

buzzi.com