

ASM Merano
Stadtwerke Meran

Per un ambiente migliore
Für eine bessere Umwelt



REGOLAMENTO

VERORDNUNG

Codice di comportamento del
personale di ASM Merano

Verhaltenskodex für das Personal
der Stadtwerke Meran

R 02 Rev.00

INDICE DELLE REVISIONI – REVISIONENVERZEICHNIS

Nr.	Data Datum	Oggetto Gegenstand	Redazione Ausarbeitung	Verifica Prüfung	Approvazione Genehmigung
0	25/08/25	Nuova emissione Neue Ausgabe	Responsabile Qualità e Ambiente Verantwortlicher Qualität und Umwelt	Direttore Generale Generaldirektor	Consiglio di Amministrazione Verwaltungsrat

Le parti oggetto di revisione sono evidenziate nel presente documento con la modalità grafica
esemplificata qui in parte.

Die überarbeiteten Teile sind in diesem Dokument grafisch hervorgehoben, wie hier beispielhaft
dargestellt.



Gli aspetti che vengono presi in considerazione e formalizzati sono i seguenti:
Die folgenden Aspekte werden berücksichtigt und formalisiert:

SOMMARIO – INHALTSVERZEICHNIS

INTRODUZIONE.....	2
EINLEITUNG.....	2
ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE	5
ART. 1 – ANWENDUNGSBEREICH	5
ART. 2 – OBBLIGHI DI SERVIZIO	5
ART. 2 – DIENSTPFLICHTEN.....	5
ART. 3 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO	6
ART. 3 – VERHALTEN IM PARTEIENVERKEHR	6
ART. 4 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	7
ART. 4 – VERHALTENSPFLICHTEN IM DIENST	7
ART. 5 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
ART. 5 – KORRUPTIONSVORBEUGUNG	8
ART. 6 – CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE	9
ART. 6 – INTERESSENKONFLIKT UND ENTHALTUNGSPFLICHT	9
ART. 7 – TRASPARENZA, TRACCIABILITÀ E SOCIAL MEDIA	10
ART. 7 – TRANSPARENZ, RÜCKVERFOLGBARKEIT UND SOZIALE MEDIEN	10
ART. 8 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI	10
ART. 8 – BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR VERANTWORTLICHE	10

ART. 9 – SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	12
ART. 9 – GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ	12
ART. 10 – SICUREZZA INFORMATICA	13
ART. 10 – IT-SICHERHEIT	13
ART. 11 – ATTIVITÀ FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO	14
ART. 11 – AUS- UND WEITERBILDUNG.....	14
ART. 12 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEL CODICE	14
ART. 12 – HAFTUNG BEI VERLETZUNG VON PFLICHTEN DES VERHALTENSKODEXES	14

INTRODUZIONE

ASM Merano è un'azienda leader nel settore dei servizi pubblici locali, e noi collaboratori rappresentiamo la colonna portante di questa realtà. Siamo al servizio dei cittadini e delle cittadine di Merano, che si aspettano da noi un comportamento sempre corretto, responsabile e orientato al servizio pubblico. Il presente Codice di comportamento è uno strumento di supporto per adempiere a questa responsabilità.

Il nostro Codice di comportamento si rivolge a tutti i collaboratori, le collaboratrici, i dirigenti e a tutte le persone esterne che operano per ASM Merano. Tra i nostri doveri rientra quello di operare secondo i principi di una buona e corretta gestione aziendale. Nei rapporti con l'utenza ci comportiamo sempre con correttezza, disponibilità e cortesia, assicurando pari trattamento a tutti i cittadini e le cittadine. Durante lo svolgimento delle attività evitiamo qualsiasi comportamento lesivo della dignità della persona. I dirigenti applicano in modo esemplare i principi del presente Codice e promuovono un clima lavorativo improntato alla reciproca stima e fiducia.

Per prevenire fenomeni corruttivi, non chiediamo né accettiamo regali o altri benefici e adempiamo all'obbligo di informazione nei confronti della Direzione previsto dalla normativa vigente. In caso di conflitto di interessi, ci atteniamo al principio dell'astensione e informiamo tempestivamente gli organi competenti. Svolgiamo i nostri compiti nel rispetto dei principi di trasparenza, riservatezza, tracciabilità, sicurezza informatica e delle policy aziendali in materia di social media.

La salute e la sicurezza sul posto di lavoro sono per noi una priorità. Collaboriamo attivamente alla prevenzione dei rischi.

ASM Merano promuove la formazione e l'aggiornamento continuo del personale. Ci impegniamo a seguire il principio dell'apprendimento permanente.

EINLEITUNG

Die Stadtwerke Meran sind ein führendes Unternehmen im Bereich der kommunalen Dienstleistungen, und wir Mitarbeitenden bilden das tragende Fundament dieses Betriebs. Wir stehen im Dienst der Bürgerinnen und Bürger Merans, die von uns erwarten, dass wir unsere Aufgaben stets korrekt, verantwortungsbewusst und bürgernah erfüllen. Der vorliegende Verhaltenskodex soll uns dabei unterstützen, dieser Verantwortung gerecht zu werden.

Unser Verhaltenskodex richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Führungskräfte sowie an alle externen Personen, die für die Stadtwerke Meran tätig sind. Zu unseren Dienstpflichten gehört das Arbeiten nach den Grundsätzen einer guten und effizienten Unternehmensführung. Im Kontakt mit der Öffentlichkeit verhalten wir uns stets korrekt, hilfsbereit und höflich, um eine gleichwertige Behandlung aller Bürgerinnen und Bürger sicherzustellen. Im Dienst vermeiden wir jedes Verhalten, das die Würde von Personen verletzen könnte. Die Führungskräfte leben die Grundsätze dieses Kodex vorbildlich vor und fördern ein Arbeitsklima, das auf gegenseitigem Respekt und Vertrauen basiert.

Im Sinne der Korruptionsprävention fordern wir keine Geschenke oder sonstige Vorteile und erfüllen die gesetzlich vorgesehenen Informationspflichten gegenüber der Unternehmensleitung. Besteht ein Interessenkonflikt, halten wir uns an das Prinzip der Enthaltung und informieren umgehend die zuständigen Stellen. Wir erfüllen unsere Aufgaben unter Einhaltung der Grundsätze von Transparenz, Vertraulichkeit Rückverfolgbarkeit, IT-Sicherheit sowie unter Beachtung der geltenden Social-Media-Richtlinien.

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz haben für uns hohe Priorität. Wir tragen aktiv zur Vermeidung von Risiken bei.

Die Stadtwerke Meran fördern die Aus- und Weiterbildung aller Mitarbeitenden. Wir bekennen uns zum Prinzip des lebenslangen Lernens.

Il presente Codice di comportamento (*di seguito "Codice"*) è un documento ufficiale di ASM Merano che definisce i principi etici, i doveri e le responsabilità che l'Azienda assume nei confronti dei propri interlocutori: dipendenti, collaboratori, fornitori, utenti, enti pubblici, partner istituzionali e azionisti.

Il Codice entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di ASM Merano e diventa vincolante per i destinatari dal momento della sua comunicazione formale.

L'adozione del Codice si inserisce nel quadro degli obblighi previsti per le società a controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, e rappresenta una misura integrativa rispetto a quelle previste dal D.Lgs. 231/2001, in particolare in materia di obblighi comportamentali, integrità, trasparenza e prevenzione dei rischi. Il presente Codice di comportamento è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ASM Merano.

Il Codice può essere modificato, aggiornato o integrato in seguito a cambiamenti normativi, evoluzioni organizzative e gestionali, nonché sulla base di proposte e osservazioni provenienti dai destinatari, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dagli organismi interni di controllo. Ogni revisione del Codice deve essere formalmente approvata dal Consiglio di Amministrazione.

L'attuazione del Codice avviene attraverso procedure, azioni e programmi specifici, predisposti in collaborazione tra le strutture preposte al controllo interno e il RPCT.

Le regole di comportamento descritte nel presente documento integrano la condotta professionale ordinaria dei collaboratori di ASM Merano, fondata sulla lealtà, la diligenza, l'osservanza della legge e il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa e dai contratti collettivi applicabili.

Dieser Verhaltenskodex (*im Folgenden „Kodex“ genannt*) ist ein offizielles Dokument der Stadtwerke Meran. Er legt die ethischen Grundsätze, Pflichten und Verantwortlichkeiten fest, welche das Unternehmen gegenüber seinen Interessensgruppen wahrnimmt: Mitarbeitende, externe Partner, Lieferanten, Nutzer*innen, öffentliche Einrichtungen, institutionelle Partner sowie Gesellschafter.

Der Kodex tritt mit dem Datum seiner Genehmigung durch den Verwaltungsrat der Stadtwerke Meran in Kraft und ist für alle betroffenen Personen ab dem Zeitpunkt der offiziellen Mitteilung verbindlich.

Die Einführung dieses Kodex erfolgt im Einklang mit den Verpflichtungen für öffentlich kontrollierte Unternehmen gemäß Art. 2-bis, Abs. 2 des GvD Nr. 33/2013 und stellt eine ergänzende Maßnahme zu jenen dar, die im Rahmen des GvD Nr. 231/2001 vorgesehen sind – insbesondere hinsichtlich Verhaltenspflichten, Integrität, Transparenz und Risikoprävention.

Er kann aufgrund gesetzlicher Änderungen, betrieblicher Entwicklungen oder auf Vorschlag der Adressaten, des/der Beauftragten für Korruptionsprävention und Transparenz (RPCT) sowie interner Kontrollorgane geändert, ergänzt oder aktualisiert werden. Alle Änderungen bedürfen einer formellen Genehmigung durch den Verwaltungsrat.

Die Umsetzung des Kodex erfolgt durch spezifische Verfahren, Maßnahmen und Programme, die in Zusammenarbeit zwischen den Kontrollstrukturen und dem/der RPCT erarbeitet werden.

Die in diesem Dokument enthaltenen Verhaltensregeln ergänzen das übliche berufliche Verhalten der Mitarbeitenden der Stadtwerke Meran, das auf Loyalität, Gewissenhaftigkeit, Gesetzestreue und der Einhaltung der geltenden Normen und Kollektivverträge beruht.

A tal fine, il Codice viene consegnato a tutti i collaboratori, messo a disposizione dei partner contrattuali e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda. Una copia è inoltre esposta nelle bacheche aziendali. I fornitori sono invitati a prenderne visione e a rispettarne i contenuti.

ASM Merano si impegna a garantire l'osservanza del Codice nei rapporti economici e istituzionali e a garantirne la massima diffusione, sia all'interno che nei confronti dei propri interlocutori esterni.

ASM Merano ha istituito un Organismo di Vigilanza (OdV), nominato dal Consiglio di Amministrazione, con il compito di monitorare l'attuazione e il rispetto del presente Codice e del Modello 231, verificandone l'efficacia, l'adeguatezza e la capacità di prevenire comportamenti illeciti.'

L'OdV può essere contattato tramite un indirizzo e-mail dedicato, accessibile solo ai suoi membri: odv.231@asmmerano.it

Per segnalazioni riguardanti comportamenti corruttivi, è competente anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Zu diesem Zweck wird der Kodex allen Mitarbeitenden ausgehändigt, Vertragspartnern zur Verfügung gestellt und auf der offiziellen Website der Stadtwerke veröffentlicht. Zudem wird eine Kopie am Schwarzen Brett ausgehängt. Lieferanten werden dazu eingeladen, den Inhalt des Kodex zur Kenntnis zu nehmen und dessen Vorgaben einzuhalten.

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, die Einhaltung des Kodex in sämtlichen wirtschaftlichen und institutionellen Beziehungen einzufordern und dessen maximale Verbreitung sowohl intern als auch gegenüber externen Interessengruppen sicherzustellen.

Die Stadtwerke Meran haben ein von ihrem Verwaltungsrat bestelltes Überwachungsorgan (Organismo di Vigilanza – OdV) eingesetzt, das für die Kontrolle der Anwendung und Einhaltung dieses Verhaltenskodexes und des Organisationsmodells 231 zuständig ist. Dabei überprüft es deren Wirksamkeit, Angemessenheit und Präventionsfähigkeit.

Das OdV ist über ein eigens eingerichtetes E-Mail-Postfach erreichbar, auf das ausschließlich die Mitglieder Zugriff haben: odv.231@asmmerano.it

Bei Meldungen zu korruptionsrelevanten Sachverhalten ist auch der/die Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz (RPCT) zuständig.

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento si applica al personale di ASM Merano – con o senza incarico dirigenziale – di seguito denominato “noi”, nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori e le collaboratrici esterni, compresi consulenti, che collaborano con l’Azienda in base a contratti, incarichi o altri titoli giuridici.
2. Il Codice si applica inoltre alle persone che rappresentano organi o ricoprono incarichi in ambiti che collaborano direttamente con organi politici o decisionali, nonché ai collaboratori – a qualsiasi titolo – di imprese fornitrici di beni, servizi o che eseguono lavori per conto di ASM Merano.
3. A tal fine, negli atti di incarico e nei contratti sono inserite apposite clausole che prevedono la risoluzione o la decadenza del rapporto giuridico in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice.

Art. 2 – Obblighi di servizio

1. Conformiamo la nostra condotta in servizio ai principi di buona gestione aziendale e imparzialità. Antepriamo il rispetto della legge e l’interesse pubblico agli interessi privati, propri o di terzi.

Garantiamo la massima qualità del servizio. In particolare:

- a) rispettiamo l’orario di lavoro secondo quanto stabilito dall’Azienda;
- b) svolgiamo i nostri compiti con diligenza e accuratezza;
- c) eseguiamo in modo leale e tempestivo le disposizioni impartite dai superiori nell’ambito dell’attività aziendale;
- d) manteniamo il segreto d’ufficio.

Art. 1 – Anwendungsbereich

1. Dieser Verhaltenskodex richtet sich an das Personal der Stadtwerke Meran – mit oder ohne Führungsaufgaben – im Folgenden als „wir“ bezeichnet, sowie – soweit vereinbar – an externe Mitarbeitende und Berater*innen, die auf Grundlage von Verträgen, Aufträgen oder anderen Rechtsverhältnissen mit dem Unternehmen zusammenarbeiten.
2. Der Kodex gilt außerdem für Personen, die Organe vertreten oder Aufgaben in Bereichen übernehmen, die in direkter Zusammenarbeit mit politischen Gremien oder Entscheidungsträgern stehen, sowie für Mitarbeitende – unabhängig vom rechtlichen Titel – von Firmen, die Waren liefern, Dienstleistungen erbringen oder Arbeiten im Auftrag der Stadtwerke Meran ausführen.
3. Zu diesem Zweck werden in Beauftragungen und Verträgen entsprechende Bestimmungen oder Klauseln aufgenommen, die eine Auflösung oder ein Erlöschen des Rechtsverhältnisses im Falle eines Verstoßes gegen die in diesem Kodex enthaltenen Pflichten vorsehen.

Art. 2 – Dienstpflichten

1. Wir verhalten uns im Dienst nach den Grundsätzen einer guten Unternehmensführung und der Unparteilichkeit. Die Einhaltung der Gesetze und die Berücksichtigung des öffentlichen Interesses haben Vorrang vor persönlichen oder privaten Interessen – seien es eigene oder die Dritter.

Wir gewährleisten die bestmögliche Qualität des Dienstes. Insbesondere:

- a) halten wir die Arbeitszeit gemäß den Vorgaben des Unternehmens ein;
- b) erfüllen wir unsere Aufgaben mit Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit;
- c) befolgen wir die im Rahmen der betrieblichen Tätigkeit erteilten Anweisungen der Vorgesetzten loyal und unverzüglich;
- d) wahren wir das Amtsgeheimnis.

2. Qualora intendiamo rifiutare l'esecuzione di disposizioni che riteniamo illegittime, lo comunichiamo per iscritto al nostro superiore, specificando i motivi. Se le disposizioni vengono confermate per iscritto, dobbiamo eseguirle, salvo che si tratti di attività vietate dalla legge penale.
3. Non trasmettiamo a persone non autorizzate informazioni relative a procedimenti amministrativi in corso o conclusi, né comunichiamo notizie apprese nell'esercizio delle nostre funzioni, salvo quanto previsto dalle norme sul diritto di accesso agli atti. Rispettiamo le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolare in riferimento ai dati sensibili e giudiziari.
4. L'esercizio di attività extra-lavorative è consentito solo previa autorizzazione esplicita da parte della Direzione aziendale.
2. Beabsichtigen wir, einer Anweisung, die wir als rechtswidrig erachten, nicht Folge zu leisten, teilen wir dies unserer Führungskraft schriftlich unter Angabe der Gründe mit. Wird die Anweisung schriftlich bekräftigt, so ist sie auszuführen, es sei denn, sie stellt eine nach dem Strafrecht verbotene Handlung dar.
3. Personen ohne Berechtigung erteilen wir keine Informationen überlaufende oder abgeschlossene Verwaltungsmaßnahmen oder -verfahren und geben keine dienstlich erlangten Informationen weiter. Ausgenommen sind die in den Vorschriften zum Akteneinsichtsrecht vorgesehenen Fälle und Verfahren. Wir beachten die Datenschutzbestimmungen, insbesondere im Umgang mit sensiblen und gerichtlichen Daten.
4. Nebentätigkeiten außerhalb des Unternehmens dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsführung ausgeübt werden.

Art. 3 – Rapporti con il pubblico

1. Nei rapporti con il pubblico ci comportiamo sempre con correttezza, disponibilità e cortesia. Garantiamo parità di trattamento a tutti i cittadini e le cittadine, al fine di instaurare un rapporto di fiducia e di leale collaborazione con l'utenza.
2. Nelle comunicazioni scritte e orali utilizziamo un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile. Garantiamo inoltre il diritto dei cittadini e delle cittadine di comunicare nella propria lingua madre, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Nei rapporti con il pubblico ci impegniamo a superare eventuali barriere linguistiche e culturali, promuovendo un clima di rispetto reciproco e fiducia.

Art. 3 – Verhalten im Parteienverkehr

1. Im Kontakt mit dem Publikum verhalten wir uns stets korrekt, hilfsbereit und höflich. Wir gewährleisten die Gleichbehandlung aller Bürgerinnen und Bürger, um ein Vertrauensverhältnis und eine loyale Zusammenarbeit mit der Öffentlichkeit aufzubauen.
2. In der schriftlichen und mündlichen Kommunikation verwenden wir eine klare, einfache und verständliche Sprache. Darüber hinaus berücksichtigen wir das Recht der Bürgerinnen und Bürger, im Sinne der geltenden Bestimmungen in ihrer Muttersprache zu kommunizieren.
3. Im Parteienverkehr bemühen wir uns, sprachliche und kulturelle Barrieren zu überwinden, um gegenseitiges Vertrauen und Respekt zu fördern.

Art. 4 – Obblighi di comportamento in servizio

1. I nostri comportamenti sono improntati a spirito di leale collaborazione nei confronti dei superiori, delle colleghe e dei colleghi, e prestiamo la massima cura a tutto ciò che è di proprietà di ASM Merano.
2. Ci asteniamo dal partecipare, direttamente o indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni o altre attività in cui ASM Merano sia parte interessata, se non per ragioni strettamente legate al servizio.
3. Ci asteniamo dal prendere parte a decisioni o svolgere attività che possano generare un conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 7.
4. Evitiamo qualsiasi atto, comportamento o molestia lesiva della dignità umana. È nostro dovere prevenire ogni forma di discriminazione, sia essa fondata sul genere, l'origine etnica, la religione, le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.
5. Non ci allontaniamo dal luogo di lavoro per motivi estranei all'attività aziendale, salvo nei casi consentiti.
6. Durante il servizio non svolgiamo attività estranee all'attività lavorativa e non utilizziamo mezzi, strumenti o ambienti aziendali per fini personali.
7. Non asportiamo documenti aziendali dall'ufficio, se non per esigenze di servizio.

Art. 4 – Verhaltenspflichten im Dienst

1. Wir verhalten uns loyal gegenüber Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen und pflegen eine respektvolle Zusammenarbeit. Alles, was Eigentum der Stadtwerke Meran ist, wird mit größter Sorgfalt behandelt.
2. Wir beteiligen uns – außerhalb dienstlicher Verpflichtungen – weder direkt noch indirekt an Aufträgen, Lieferungen, Konzessionen oder sonstigen Geschäften, an denen das Unternehmen beteiligt ist.
3. Wir enthalten uns jeder Entscheidung oder Handlung, die zu einem Interessenkonflikt im Sinne von Artikel 7 führen könnte.
4. Wir vermeiden jedes Verhalten, jede Handlung oder Belästigung, die die Menschenwürde verletzt. Diskriminierung jeglicher Art – sei es aufgrund von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Orientierung – lehnen wir entschieden ab.
5. Wir verlassen den Arbeitsplatz nur aus dienstlichen oder ausdrücklich genehmigten Gründen.
6. Während der Arbeitszeit gehen wir keinen privaten Tätigkeiten oder Geschäften nach und nutzen die betrieblichen Ressourcen nicht für persönliche Zwecke.
7. Dienstliche Unterlagen werden nur aus dienstlichen Gründen aus dem Büro entfernt.

Art. 5 – Prevenzione della corruzione

1. Non richiediamo né sollecitiamo, per noi o per altri, regali o altri benefici, né li accettiamo, salvo che si tratti di omaggi occasionali di modico valore e riconducibili a normali pratiche di cortesia.
2. Comuniciamo tempestivamente alla direzione di riferimento l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni i cui interessi possano entrare in conflitto con l'attività aziendale. Tale obbligo non si applica all'adesione a partiti politici o sindacati.
3. All'atto dell'assegnazione a una specifica unità organizzativa, informiamo per iscritto la Direzione aziendale circa eventuali partecipazioni azionarie o interessi, anche di natura non finanziaria, che possano interferire con le attività o le decisioni dell'unità stessa e generare conflitti d'interesse. Comuniciamo anche eventuali modifiche successive. L'obbligo di comunicazione si estende a interessi o partecipazioni riconducibili a parenti o affini fino al secondo grado, coniugi o conviventi. Su richiesta motivata della Direzione o dell'Ufficio del Personale, forniamo informazioni aggiuntive sulla nostra situazione patrimoniale e reddituale.
4. Rispettiamo le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione vigente presso ASM Merano e, se richiesto, collaboriamo con il/la responsabile per la prevenzione della corruzione. In caso di conoscenza di comportamenti illeciti all'interno dell'azienda, li segnaliamo al superiore gerarchico competente, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

Art. 5 – Korruptionsvorbeugung

1. Wir fordern weder für uns noch für Dritte Geschenke oder sonstige Vorteile, noch nehmen wir sie an – es sei denn, es handelt sich um gelegentliche Zuwendungen von geringem Wert im Rahmen üblicher Höflichkeitsbeziehungen.
2. Wir sind verpflichtet, unsere Zugehörigkeit zu Vereinigungen oder Organisationen, deren Interessen mit den dienstlichen Aufgaben in Konflikt geraten könnten, unverzüglich der zuständigen Führungskraft zu melden. Diese Verpflichtung gilt nicht für die Mitgliedschaft in politischen Parteien oder Gewerkschaften.
3. Bei Aufnahme der Tätigkeit in einer Organisationseinheit informieren wir die zuständige Führungskraft schriftlich über etwaige Aktienbeteiligungen oder andere finanzielle und sonstige Interessen, die sich auf die Tätigkeiten oder Entscheidungen der Einheit beziehen und einen Interessenkonflikt darstellen könnten. Ebenso melden wir nachträgliche Änderungen. Diese Informationspflicht gilt auch für entsprechende Beteiligungen und Interessen unserer Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad sowie von Ehepartnerinnen oder Lebensgefährtinnen. Auf begründete Aufforderung durch die Führungskraft oder die Personalverwaltung legen wir zusätzliche Informationen zu unserer Vermögens- und Einkommenssituation offen.
4. Wir befolgen die Bestimmungen des jeweils geltenden Antikorruptionsplans von Stadtwerke Meran und arbeiten bei Bedarf mit dem/der Antikorruptionsbeauftragten zusammen. Wenn wir von rechtswidrigem Verhalten im Unternehmen Kenntnis erhalten, melden wir dies der zuständigen Führungskraft – unbeschadet der Pflicht, strafrechtlich relevante Tatbestände der Justiz zu melden.

Art. 6 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. Ci asteniamo dal prendere decisioni o svolgere attività legate alle nostre mansioni qualora esse possano generare un conflitto con interessi personali, con quelli di parenti o affini fino al secondo grado, del coniuge o di persone conviventi.
2. Ci asteniamo dal partecipare a decisioni o ad attività che possano coinvolgere:
 - a) nostri interessi, oppure interessi di parenti o affini fino al secondo grado, del coniuge, di conviventi o di persone con cui intratteniamo rapporti di frequentazione abituale;
 - b) interessi di soggetti o organizzazioni con cui noi o il nostro coniuge abbiamo una causa pendente, un grave contrasto personale o rapporti di credito/debito significativi;
 - c) interessi di soggetti o organizzazioni per i quali operiamo in qualità di tutori, curatori, procuratori o agenti, oppure di enti, associazioni (anche non riconosciute), comitati, società o stabilimenti nei quali rivestiamo ruoli di amministratore, dirigente o gestore.
3. Comuniciamo tempestivamente alla Direzione ogni altra situazione nella quale sussistano gravi ragioni di opportunità per un'astensione. Sarà la Direzione stessa a decidere in merito.

Art. 6 – Interessenkonflikt und Enthaltungspflicht

1. Wir enthalten uns jeglicher Entscheidung oder Tätigkeit im Rahmen unseres Aufgabenbereichs, wenn dadurch ein Konflikt mit unseren persönlichen Interessen entstehen könnte, ebenso wie mit den Interessen von Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, des Ehepartners/der Ehepartnerin oder von mit uns zusammenlebenden Personen.
2. Wir nehmen nicht an Entscheidungen oder Aktivitäten teil, die folgende Interessen betreffen oder beeinflussen könnten:
 - a) unsere eigenen Interessen sowie die von Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, von Ehepartner*innen, von zusammenlebenden Personen oder von Personen, zu denen ein regelmäßiger persönlicher Kontakt besteht;
 - b) Interessen von Personen, Unternehmen oder Organisationen, gegen die wir selbst oder unser/e Ehepartner*in ein laufendes Verfahren haben, mit denen wir in schwerem Konflikt stehen oder zu denen wesentliche Gläubiger- oder Schuldverhältnisse bestehen;
 - c) Interessen von Personen oder Organisationen, die wir als Vormund, Kuratorin, Bevollmächtigter oder Agent*in vertreten, oppure von Körperschaften, Vereinen (auch nicht anerkannten), Komitees, Gesellschaften oder Betrieben, bei denen wir Verwaltungs-, Leitungs- oder Geschäftsführungsfunktionen ausüben.
3. Wir informieren unverzüglich die zuständige Führungskraft über jede weitere Situation, in der schwerwiegende Gründe für eine Enthaltung bestehen könnten. Die Führungskraft entscheidet über das weitere Vorgehen.

Art. 7 – Trasparenza, tracciabilità e social media

1. Assicuriamo il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, collaborando attivamente, nell'ambito delle nostre competenze, all'elaborazione, alla raccolta e alla trasmissione dei dati soggetti a pubblicazione sul sito istituzionale di ASM Merano.
2. Garantiamo la tracciabilità di ogni fase procedurale e dei processi decisionali attraverso un'adeguata documentazione che ne consenta in qualsiasi momento la verifica e la riproducibilità.
3. Nell'utilizzo dei social media e delle piattaforme ufficiali di comunicazione aziendale, ci atteniamo ai principi del presente Codice, alle linee guida interne sull'utilizzo delle reti sociali e alla Social Media Policy in vigore presso ASM Merano

Art. 8 – Disposizioni particolari per i responsabili

1. In qualità di responsabili, svolgiamo le nostre funzioni con diligenza, perseguiamo gli obiettivi assegnati e adottiamo le misure organizzative più adeguate per garantirne il raggiungimento.
2. Prima di assumere un incarico di responsabilità, comunichiamo alla Direzione eventuali partecipazioni azionarie o interessi finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con il ruolo assegnato. Forniamo anche, su richiesta, informazioni utili sulla nostra situazione patrimoniale e reddituale.
3. Dichiariamo inoltre se abbiamo parenti o affini fino al secondo grado, coniugi o conviventi che:
 - a) Svolgono attività politiche, professionali o economiche che comportano frequenti rapporti con l'unità organizzativa che andremo a dirigere

Art. 7 – Transparenz, Rückverfolgbarkeit und soziale Medien

1. Wir erfüllen unsere Pflichten im Hinblick auf die Transparenz gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und arbeiten im Rahmen unserer Zuständigkeiten aktiv an der Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung jener Daten mit, die auf der offiziellen Website der Stadtwerke Meran veröffentlicht werden müssen.
2. Wir dokumentieren alle Verfahrensschritte und Entscheidungsprozesse so, dass sie jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar sind.
3. Bei der Nutzung sozialer Medien und offizieller Kommunikationsplattformen von Stadtwerke Meran halten wir uns an die Grundsätze dieses Verhaltenskodexes, an die unternehmensinternen Leitlinien für den Auftritt in sozialen Netzwerken sowie an die geltende Social-Media-Policy.

Art. 8 – Besondere Bestimmungen für Verantwortliche

1. Wir Verantwortlichen erfüllen unsere Aufgaben mit größter Sorgfalt, verfolgen die festgelegten Ziele und setzen geeignete organisatorische Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele um.
2. Vor Übernahme einer Leitungsfunktion teilen wir der Geschäftsführung etwaige Aktienbeteiligungen oder sonstige finanzielle Interessen mit, die zu einem Interessenkonflikt mit der übernommenen Funktion führen könnten. In diesem Zusammenhang legen wir auf Anfrage auch Informationen über unsere Vermögens- und Einkommenslage offen.
3. Wir erklären zudem, ob Verwandte oder Verschwägte bis zum zweiten Grad, Ehepartner*innen oder mit uns zusammenlebende Personen:
 - a) Tätigkeiten ausüben, die regelmäßige Kontakte mit der Organisationseinheit erfordern, die wir leiten werden, oder

b) Sono coinvolti, a qualsiasi titolo, in decisioni o attività della stessa.

b) in die Entscheidungsprozesse oder operativen Tätigkeiten dieser Organisationseinheit eingebunden sind.

4. Manteniamo un comportamento improntato alla lealtà e alla trasparenza. Ci relazioniamo in modo imparziale con colleghi, collaboratori e con il pubblico.
5. Promuoviamo un ambiente di lavoro positivo, basato sul rispetto reciproco, preveniamo ogni forma di discriminazione e interveniamo attivamente nelle situazioni conflittuali, individuando soluzioni sostenibili.
6. Favoriamo l'autonomia e la responsabilizzazione del personale, sostenendone la crescita professionale.
7. Per quanto compatibile con le esigenze di servizio, teniamo conto delle esigenze familiari del personale, applicando le misure previste dai contratti collettivi in tema di orario e modelli di lavoro.
8. Assegniamo attività e responsabilità in modo equilibrato, garantendo un'equa distribuzione del carico di lavoro.
9. Conduciamo colloqui annuali con i collaboratori per valutare prestazioni, obiettivi raggiunti e definire traguardi comuni. Assicuriamo trasparenza nell'assegnazione di premi, aumenti individuali e altri elementi retributivi.
10. Qualora veniamo a conoscenza di condotte illecite, adottiamo con tempestività ogni misura necessaria. Se competente, avviamo e concludiamo il procedimento disciplinare oppure segnaliamo il fatto all'autorità disciplinare. Inoltriamo denuncia all'autorità giudiziaria o segnaliamo alla Corte dei conti, se previsto. Garantiamo la tutela della persona che segnala l'illecito, assicurandone la riservatezza secondo quanto previsto dalla normativa.
11. In quanto responsabili, assicuriamo l'applicazione e il rispetto del presente Codice nell'ambito delle nostre unità operative.
4. Wir handeln loyal, transparent und unparteiisch gegenüber Kolleg*innen, Mitarbeitenden und Dritten.
5. Wir fördern ein positives Arbeitsumfeld, das auf gegenseitigem Respekt basiert, verhindern jede Form von Diskriminierung und intervenieren aktiv bei Konflikten, um konstruktive Lösungen zu fördern.
6. Wir unterstützen die Eigenverantwortung und berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden.
7. Soweit betrieblich umsetzbar, berücksichtigen wir familiäre Erfordernisse durch Anwendung flexibler Arbeitszeitregelungen laut geltender Kollektivverträge.
8. Wir achten bei der Aufgabenverteilung auf eine gerechte Belastung und transparente Verantwortung.
9. Wir führen jährlich Rückmeldegespräche mit den Mitarbeitenden, um Leistungen, Zielerreichung und Entwicklungsmöglichkeiten zu besprechen. Wir stellen dabei Transparenz bei der Zuweisung von Prämien oder Anerkennungen sicher.
10. Im Falle von vermutetem Fehlverhalten leiten wir umgehend alle erforderlichen Schritte ein. Falls erforderlich, melden wir den Fall an die zuständigen Stellen weiter. Mitarbeitende, die Fehlverhalten melden, werden gemäß den geltenden Schutzbestimmungen unterstützt und deren Identität wird gewahrt.
11. Wir tragen Verantwortung für die Umsetzung und Einhaltung dieses Verhaltenskodexes innerhalb unseres Aufgabenbereichs.

Art. 9 – Salute e sicurezza sul posto di lavoro

1. ASM Merano considera la salute e la sicurezza sul posto di lavoro un bene prioritario e promuove la collaborazione attiva di tutto il personale per garantire un costante miglioramento delle condizioni di sicurezza.
2. Il datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia di salute e sicurezza, e i preposti:
 - a) adempiono a tutti gli obblighi previsti dalla legge;
 - b) organizzano l'attività del personale in conformità alla normativa sulla salute e sicurezza e vigilano sul rispetto delle disposizioni da parte del personale;
 - c) partecipano ai corsi di formazione e aggiornamento previsti in materia di sicurezza.
3. Insieme al datore di lavoro, partecipiamo attivamente al processo di prevenzione e protezione dai rischi presenti sul posto di lavoro.
4. Rispettiamo le normative vigenti in materia di salute e sicurezza, incluse le istruzioni e disposizioni impartite dai preposti.
5. Abbiamo cura della nostra salute e sicurezza, così come di quella degli altri lavoratori, tenendo conto della nostra formazione, delle istruzioni ricevute e dei mezzi messi a disposizione dai preposti.
6. Segnaliamo ai preposti eventuali comportamenti non sicuri da parte di colleghi, situazioni di pericolo non adeguatamente protette, condizioni di rischio, nonché misure di prevenzione e protezione non idonee alle attività svolte.
7. Proponiamo misure di miglioramento delle condizioni di lavoro finalizzate alla tutela della salute e sicurezza nostra e dei colleghi.

Art. 9 – Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

1. Stadtwerke Meran betrachtet Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz als ein vorrangiges Gut und fördert die aktive Zusammenarbeit aller Mitarbeitenden zur kontinuierlichen Verbesserung der Sicherheitsbedingungen.
2. Die als Arbeitgeber im Sinne der geltenden Vorschriften zur Arbeitssicherheit bestimmten Personen sowie die zuständigen Vorgesetzten:
 - a) erfüllen sämtliche gesetzlich vorgesehenen Pflichten;
 - b) organisieren die Arbeitsabläufe im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben zum Gesundheitsschutz und achten auf deren Einhaltung durch das Personal;
 - c) nehmen an den gesetzlich vorgesehenen Schulungen und Fortbildungen zum Thema Arbeitssicherheit teil.
3. Gemeinsam mit dem Arbeitgeber beteiligen wir uns aktiv an der Prävention und dem Schutz vor Risiken am Arbeitsplatz.
4. Wir befolgen alle Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die Anweisungen der zuständigen Vorgesetzten.
5. Wir tragen Sorge für unsere eigene Gesundheit und Sicherheit sowie für jene der anderen Personen am Arbeitsplatz, auf die sich unsere Handlungen oder Unterlassungen im Rahmen unserer Ausbildung, der erhaltenen Anweisungen und bereitgestellten Mittel auswirken.
6. Wir melden dem/der Vorgesetzten unsichere Verhaltensweisen von Kolleginnen und Kollegen, unzureichend gesicherte Gefahrenquellen, Risikosituationen sowie unzulängliche Schutzmaßnahmen im Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit.
7. Wir bringen Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Hinblick auf unsere Gesundheit und Sicherheit sowie jene unserer Kolleg*innen ein.

8. Partecipiamo ai percorsi formativi e agli aggiornamenti previsti e ci sottoponiamo ai controlli sanitari eventualmente richiesti sulla base della valutazione dei rischi.

Art. 10 – Sicurezza informatica

1. Utilizziamo tutti gli strumenti informatici aziendali, siano essi hardware o software, esclusivamente per fini lavorativi, salvo nel caso di dispositivi espressamente autorizzati anche all'uso personale.
2. L'utilizzo degli strumenti informatici comporta un rischio costante per la sicurezza del sistema informativo. Seguendo le seguenti indicazioni, si possono evitare situazioni che mettano a rischio i dati personali e le informazioni aziendali:
 - a) non divulgare informazioni riservate, in quanto spesso possono essere richieste con modalità fraudolente;
 - b) non accedere ai dati aziendali utilizzando dispositivi privi di antivirus aggiornato e firewall attivo;
 - c) non lasciare incustoditi documenti o dati sensibili;
 - d) bloccare sempre il computer o il telefono aziendale quando non in uso;
 - e) proteggere con password file contenenti dati sensibili e supporti mobili;
 - f) utilizzare l'account e-mail aziendale solo per finalità lavorative. Non aprire e-mail sospette o contenenti allegati o link dubbi. In caso di dubbio, contattare il servizio IT;
 - g) non installare software personali sui dispositivi aziendali, anche se legalmente acquistati.
3. Per lo svolgimento delle attività lavorative, siamo tenuti a utilizzare i dispositivi forniti da ASM Merano. È ammesso l'uso di dispositivi personali (BYOD – Bring Your Own Device) solo se conformi alle misure minime di sicurezza previste dalla normativa aziendale vigente.

8. Wir nehmen an Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen teil und unterziehen uns den medizinischen Kontrollen, die auf Basis der Gefährdungsbeurteilung vorgesehen sind.

Art. 10 – IT-Sicherheit

1. Wir verwenden sämtliche IT-Geräte und Anwendungen – ob Hardware oder Software – ausschließlich für dienstliche Zwecke, mit Ausnahme jener Geräte, die ausdrücklich auch für die private Nutzung freigegeben wurden.
2. Die Nutzung informationstechnischer Mittel birgt stets Risiken für die IT-Sicherheit. Durch die folgenden Verhaltensregeln lassen sich Situationen vermeiden, die eine Gefahr für den Datenschutz einzelner Personen oder für das Unternehmen darstellen können:
 - a) keine vertraulichen Informationen weitergeben – oftmals werden solche Informationen über betrügerische Methoden erlangt;
 - b) niemals auf Unternehmensdaten zugreifen, wenn das verwendete Gerät nicht über aktuelle Virenschutzsoftware und eine aktive Firewall verfügt;
 - c) keine sensiblen Informationen oder interne Unterlagen unbeaufsichtigt oder frei zugänglich lassen;
 - d) Computer und Mobilgeräte stets sperren, wenn sie nicht verwendet werden;
 - e) sensible Dateien und mobile Datenträger mit einem Passwort schützen
 - f) das dienstliche E-Mail-Konto ausschließlich für dienstliche Zwecke nutzen. Keine verdächtigen E-Mails oder Anhänge öffnen, keine verdächtigen Links anklicken. Im Zweifelsfall das IT-Servicedesk kontaktieren;
 - g) keine private Software auf Geräten von Stadtwerke Meran installieren, auch dann nicht, wenn sie rechtmäßig erworben wurde.
3. Für unsere Arbeit nutzen wir die von Stadtwerke Meran bereitgestellten IT-Geräte. Der Einsatz privater Geräte (BYOD – Bring Your Own Device) ist nur dann zulässig, wenn die Mindestanforderungen an die IT-Sicherheit gemäß den geltenden Unternehmensrichtlinien erfüllt sind.

4. Ciascun collaboratore è responsabile del rispetto delle regole aziendali sull'utilizzo del sistema informativo e della corretta gestione delle credenziali di accesso assegnate

Art. 11 – Attività formative e di aggiornamento

1. Partecipiamo ad attività formative di base e di aggiornamento finalizzate all'approfondimento dei contenuti del presente Codice, in particolare nei temi dell'etica, della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali attività mirano a rafforzare la consapevolezza sul corretto comportamento e sull'osservanza delle disposizioni aziendali.

Art. 12 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio e comporta responsabilità disciplinare. Restano ferme le ipotesi in cui tali violazioni possano determinare anche responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile a carico della persona interessata.

4. Wir alle sind persönlich verantwortlich für die Einhaltung der IT-Richtlinien von Stadtwerke Meran und für den sorgfältigen Umgang mit den uns anvertrauten Zugangsdaten.

Art. 11 – Aus- und Weiterbildung

1. Wir nehmen an Grund- und Fortbildungsveranstaltungen teil, die auf die Inhalte dieses Verhaltenskodexes abzielen, insbesondere in den Bereichen Ethik, Korruptionsprävention und Transparenz. Die Teilnahme an diesen Schulungen fördert das Bewusstsein für rechtmäßiges Verhalten und die Einhaltung der unternehmensinternen Vorschriften.

Art. 12 – Haftung bei Verletzung von Pflichten des Verhaltenskodexes

1. Die Verletzung der im vorliegenden Verhaltenskodex vorgesehenen Pflichten stellt ein dienstpflichtwidriges Verhalten dar und kann disziplinarrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Unberührt bleiben dabei alle Fälle, in denen die Pflichtverletzung zusätzlich eine strafrechtliche, zivilrechtliche, verwaltungsrechtliche oder buchhalterische Haftung der betroffenen Person begründet.