ASM Merano
Stadtwerke Meran

Per un ambiente migliore
Für eine bessere Umwelt

Ethikkodex

Rev.00

REVISIONENVERZEICHNIS

Nr.	Datum	Gegenstand	Ausarbeitung	Prüfung	Genehmigung
0	19/05/25	Neue Ausgabe	Verantwortlicher Qualität und Umwelt	Generaldirektor	Verwaltungsrat

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

R

Folgende Aspekte werden berücksichtigt und verbindlich festgelegt:

INHALTSVERZEICHNIS

I VORWORT **6**

1. Der Auftrag der Stadtwerke Meran 6

4. Umsetzung und Aktualisierung des Ethikkodex 7

II ALLGEMEINE ETHIKGRUNDSÄTZE DES UNTERNEHMENS **7**

1. Gerechtigkeit und Unparteilichkeit 7

2. Redliches Verhalten 7

3. Trasparenz 8

4. Wirksamkeit, Effizienz, Wirtschaftlichkeit und technologische Innovation 8

5. Dienstleistungsorientiertes Verhalten 9

7. Wettbewerb 9

8. Verhältnis zur Gemeinschaft und Umweltschutz 9

11. Datenschutz 10

III VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT ANSPRUCHSGRUPPEN: ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE **11**

IV GESCHÄFTSFÜHRER, FÜHRUNGSKRÄFTE UND MITARBEITER **11**

1. Allgemeine Verhaltenspflichten 11

2. Pflichten der Mitarbeiter 11

3. Führungskräfte und Bereichsverantwortliche 12

4. Besondere Verhaltensgrundsätze 12

5. Beziehung zu den Mitarbeitenden 14

6. Schutz der Einzelperson 14

7. Ethische Grundsätze bei der Personalauswahl 15

8. Einstellung 15
9. Personalmanagement 16
10. Flexibilität 16
11. Weiterbildung und Ressourcenförderung 16
12. Geheimhaltung und Informationsmanagement 17
13. Engagement für Sicherheit und Gesundheitsschutz 17
14. Alkoholkonsum während der Arbeitszeit 18
15. Interessenkonflikt 18
16. Verwendung der betrieblichen Ressourcen 19
17. Geschenke, Spenden sowie sonstige Zuwendungn 20
18. Buchungseinträge und Aufzeichnungen 20
19. Mitteilungspflicht 20
20. Geldwäscheprävention 21
21. Erklärungen gegenüber der Justizbehörde 21

V. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN 22
1. Lieferantenauswahl und Einkaufsmodalitäten 22
2. Transparenz und Integrität im Geschäftsverhalten 22
3. Schutz ethischer Grundsätze, Umwelt- und Arbeitssicherheit 22
4. Verpflichtungen der Lieferanten 23
5. Verpflichtungen der Mitarbeitenden im Einkauf 23
6. Umgang mit freien Mitarbeitenden und externen Dienstleistern 25

VI. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN ZU KUNDEN 26
1. Gleichheit und Unparteilichkeit im Umgang mit Kunden 26
2. Serviceorientierung und Hilfsbereitschaft 26

3. Verträge, Mitteilungen und Transparenz 26

4. Qualität und Kundenzufriedenheit 27

5. Integrität im Kundenkontakt 27

6. Partnerschaftliche Verpflichtungen unserer Kunden 28

1. Grundsätze der Berichterstattung 28

2. Rechnungswesen und Informationspflichten 28

1. Integrität und Unabhängigkeit in Geschäftsbeziehungen 30

XI. ENGAGEMENT FÜR DEN UMWELTSCHUTZ 32

XII. UMGANG MIT DEN MEDIEN 33

XIII. VERANTWORTUNG IM RECHNUNGSWESEN BEI GESELLSCHAFTSBEZOGENEN MITTEILUNGEN UND INTERNEN KONTROLLEN 34

1. Zuverlässigkeit des Verwaltungs- und Buchhaltungssystems 34

2. Grundsätze des internen Kontrollsystems 34

3. Verhaltensregeln für die Adressaten 35

XIV. UMSETZUNG UND WEITERENTWICKLUNG DES ETHIKKODEX 35

1. Organisation der Korruptionsprävention und Transparenz 35

2. Die Verteilunt und Kommunikation des Ethikkodex 36

XV. MELDUNG VON VERSTÖSSEN GEGEN DEN ETHIKKODEX UND SANKTIONEN: WHISTLEBLOWING UND SCHUTZMECHANISMEN 36

I VORWORT

1. Der Auftrag der Stadtwerke Meran

Die Stadtwerke Meran sind ein hundertprozentiger In-House-Betrieb der Gemeinde Meran und mit folgenden Aufgaben betraut:

- Trinkwasserdienst (Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung)
- Stadtreinigung (Müllabfuhr, Straßenreinigung, Zusatzdienste sowie Schneeräumdienst)

Zudem sind die Stadtwerke Meran Eigentümer des Methangasnetzes im Raum Meran. Die Dienstleistungen im Bereich der Gasversorgung, einschließlich Vertrieb, werden jedoch vollständig von Dritten erbracht. In diesem Zusammenhang besteht der Hauptauftrag und das wesentliche Anliegen der Stadtwerke Meran AG in der Erbringung der oben genannten öffentlichen Versorgungsleistungen – Trinkwasser- und Abwasserentsorgung, Müllabfuhr, Straßenreinigung und Schneeräumdienst – im Sinne der Kundinnen und Kunden sowie in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften und den zuständigen Aufsichtsbehörden. Derzeit ist die Stadtwerke Meran AG überwiegend im Gemeindegebiet Meran tätig, plant jedoch eine räumliche Ausweitung über dieses Gebiet hinaus sowie gegebenenfalls die Aufnahme weiterer Dienstleistungen.

2. Zweck, Anwendungsbereich und Empfänger des Ethikkodex

Den Stadtwerken Meran ist bewusst, dass bei der Verfolgung ihrer Ziele eine konsequente Einhaltung der geltenden Gesetze sowie der Grundsätze von Redlichkeit, Korrektheit und Unparteilichkeit maßgeblich für ihr Handeln ist. Diese Werte sollen das Verhalten des Unternehmens gegenüber allen Anspruchsgruppen prägen.
Der vorliegende Ethikkodex richtet das Vorgehen des Unternehmens an diesen ethischen Grundsätzen aus. Mit der Einführung eines umfassenden Verhaltensregelwerks, dessen Einhaltung eine unverzichtbare Voraussetzung für die Auftragserfüllung darstellt, werden die Werte und Prinzipien der Stadtwerke Meran verbindlich umgesetzt.
Dieses offizielle Dokument wurde in Übereinstimmung mit den Leitlinien der Confservizi und den Vorgaben des Gesetzesdekrets 231/01 erstellt. Es enthält allgemeine Grundsätze und Verhaltensregeln, die für das Unternehmen selbst, die Geschäftsführung, Führungskräfte, Mitarbeiter, Lieferanten, Berater, Kunden, Aktionäre, die öffentliche Verwaltung sowie alle weiteren Vertragspartner gelten, die mit den Stadtwerken Meran zusammenarbeiten.
Darüber hinaus definiert der Ethikkodex die Rechte, Pflichten und Aufgaben des Unternehmens gegenüber diesen Anspruchsgruppen sowie die ethischen Werte, die das Verhalten bestimmen.
Adressaten des Ethikkodex sind daher:

- Das Unternehmen, Aktionäre, Geschäftsführung, Führungskräfte, Management und alle Mitarbeiter
- Lieferanten, Kunden, Berater, Partner und Vertragspartner
- Alle, die direkt oder indirekt, zeitlich befristet oder unbefristet, in irgendeiner Form mit den Stadtwerken Meran zusammenarbeiten oder eine Partnerschaft eingehen

3. Geltungsbereich und Veröffentlichung des Ethikkodex

Die Adressaten des Ethikkodex sind verpflichtet, die darin enthaltenen Vorschriften einzuhalten. Ihr Verhalten und Handeln orientiert sich an den im Ethikkodex festgelegten Grundsätzen, da diese einen wesentlichen Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen darstellen. Die Einhaltung des Ethikkodex durch Führungskräfte, Mitarbeiter, Partner und Dienstleister ist zudem erforderlich, um den Treue-, Sorgfalts- und Redlichkeitsverpflichtungen gemäß den Artikeln 2104, 2105 und 2106 des Zivilgesetzbuchs gerecht zu werden. Ein Verstoß gegen die Vorgaben des Ethikkodex stellt eine Verletzung des Vertrauensverhältnisses zu den Stadtwerken Meran dar. Solche Verstöße werden angemessen zivil- und strafrechtlich sowie disziplinarisch geahndet und gelten als schwerwiegende Vertragsverletzungen, die Schadensersatzansprüche nach sich ziehen können. Das Unternehmen verpflichtet sich, bei allen wirtschaftlichen Beziehungen auf die Einhaltung des Ethikkodex hinzuweisen und dessen Verbreitung sicherzustellen. Zu diesem Zweck wird der Ethikkodex allen Ansprechpartnern zur Verfügung gestellt, und jeder Mitarbeiter erhält eine Formularende

4. Umsetzung und Aktualisierung des Ethikkodex

Der Ethikkodex wird durch Beschluss des Verwaltungsrats des Unternehmens eingeführt und kann durch Vorschläge, Erkenntnisse und Empfehlungen ergänzt oder geändert werden, die vom gemäß Gesetzesdekret 231/01 eingesetzten Aufsichtsorgan eingebracht werden.

II ALLGEMEINE ETHIKGRUNDSÄTZE DES UNTERNEHMENS

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, die folgenden ethischen Grundsätze im Umgang mit allen ihren Ansprechpartnern konsequent einzuhalten.

1. Gerechtigkeit und Unparteilichkeit

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich zu Gerechtigkeit und Unparteilichkeit, indem sie alle ihre Ansprechpartner gleichbehandeln. Diskriminierende Einstellungen oder Handlungen aufgrund von Geschlecht, Nationalität, Religion, persönlicher oder politischer Meinung, Alter, Gesundheitszustand oder wirtschaftlicher Lage lehnen sie strikt ab und distanzieren sich ausdrücklich davon.

2. Redliches Verhalten

Die Grundsätze des redlichen Verhaltens verlangen, dass jeder bei seiner Berufsausübung und Arbeitstätigkeit die Rechte aller beteiligten Personen respektiert. Dies geht über die bloße Einhaltung geltender Vorschriften und des Arbeitsvertrags hinaus. Die Stadtwerke Meran verpflichten sich daher zu einem redlichen Umgang mit allen ihren Ansprechpartnern, wie Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, der öffentlichen Verwaltung, Banken und weiteren. Der Grundsatz des redlichen Verhaltens umfasst auch die Achtung der Privatsphäre, die Gleichbehandlung sowie die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben zum Schutz der Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten im Rahmen der Tätigkeit der Stadtwerke Meran. Dies bedeutet zudem, dass Situationen vermieden werden, die diskriminierend

gegenüber dem Personal wirken könnten oder potenzielle Interessenkonflikte zwischen dem Unternehmen und Personen hervorrufen, die Leistungen im Interesse des Unternehmens erbringen.

3. Trasparenz

Der Grundsatz der Transparenz basiert auf wahrheitsgetreuen, eindeutigen und vollständigen Informationen. Zur Einhaltung dieses Grundsatzes gehört, dass erforderliche Informationen sowohl nach außen als auch intern vollständig und verständlich bereitgestellt werden. Die mündliche oder schriftliche Kommunikation soll dabei einfach und unmittelbar verständlich sein und der Informationsgehalt vorher sorgfältig geprüft werden.

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich daher, unter konsequenter Einhaltung des Gleichheitsprinzips, Informationen bereitzustellen, die eindeutig, wahrheitsgetreu und korrekt sind – sowohl für den externen als auch den internen Gebrauch. Insbesondere gegenüber Kunden gewährleistet das von den Stadtwerken eingesetzte Beschwerdemanagementsystem eine klare, präzise und schnelle Bearbeitung von Anfragen. Verträge mit Verbrauchern werden verständlich und mit klaren Bedingungen unter fortwährender Beachtung der Gleichbehandlung aller Kunden gestaltet.

Die Stadtwerke haben sich an die geltenden Transparenzvorschriften angepasst und verpflichten sich, den Zugang zu öffentlich relevanten Informationen sicherzustellen. Zu diesem Zweck veröffentlicht das Unternehmen auf seiner offiziellen Website zentrale Verwaltungsakte, Verträge, die Organisationsstruktur sowie weitere relevante Inhalte in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorgaben.

Um die Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der veröffentlichten Daten zu gewährleisten, hat das Unternehmen ein eigenes organisatorisches Kontrollsystem eingerichtet, das als Transparenzprogramm bezeichnet wird und die operativen Abläufe sowie internen Zuständigkeiten im Informationsmanagement festlegt.

4. Wirksamkeit, Effizienz, Wirtschaftlichkeit und technologische Innovation

Die Grundsätze der Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit verlangen, dass jede Arbeitstätigkeit darauf ausgerichtet ist, die Unternehmensziele mit bestmöglichen fachlichen Fähigkeiten und nach den modernsten Standards der jeweiligen Branche zu erreichen – stets unter Einhaltung der vorgegebenen Fristen und Kosten. Bei der Leistungserbringung ist darauf zu achten, den Kunden einen an ihre Anforderungen angepassten Service zu bieten und gleichzeitig modernste Qualitätsstandards unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit im Umgang mit den eingesetzten Ressourcen einzuhalten. Die Stadtwerke Meran verpflichten sich daher, ihre betrieblichen Abläufe nachfolgenden Grundsätzen auszurichten:

- Wirksamkeit im Hinblick auf die Erreichung der Unternehmensziele

- Effizienz bezüglich der Qualitätsstandards der Branche sowie der Einhaltung von Fristen und Kosten
- Wirtschaftlichkeit unter Berücksichtigung der Gewinn- und Verlustrechnung sowie der genannten Grundsätze

Im Bestreben nach höherer Genauigkeit, Transparenz, Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit verpflichten sich die Stadtwerke Meran, die besten verfügbaren Technologien und innovativsten Verwaltungsverfahren einzusetzen.

5. Dienstleistungsorientiertes Verhalten

Die Grundsätze des dienstleistungsorientierten Verhaltens verlangen, dass jeder Adressat des Ethikkodex sein Verhalten am grundlegenden Auftrag des Unternehmens ausrichtet. Dieser Auftrag besteht darin, einen sozial wertvollen Dienst mit hohem Nutzwert für die Allgemeinheit zu erbringen.

Das bedeutet, dass alle Adressaten ihre Handlungen stets auf dieses Ziel ausrichten: Die Bereitstellung einer sozial wertvollen Dienstleistung, die den höchsten Qualitätsstandards entspricht – und das zu den günstigsten finanziellen und rechtlichen Konditionen, ohne jegliche willkürliche Diskriminierung.

6. Personalmanagement: Berufliche Förderung und Zusammenarbeit unter Mitarbeitenden

Humanressourcen bilden die Basis für Wachstum und Weiterentwicklung der betrieblichen Tätigkeiten. Vor diesem Hintergrund fördert das Unternehmen gezielt die berufliche Entwicklung, um die vorhandenen Kompetenzen kontinuierlich auszubauen. Das Verhalten der Mitarbeitenden auf allen Ebenen und in allen Verantwortungsbereichen – sowohl untereinander als auch im Umgang mit externen Partnern – ist stets auf einen gegenseitigen Austausch ausgerichtet, der die Leistungsqualität verbessert.

7. Wettbewerb

Das Unternehmen fördert den Wert des Wettbewerbs, indem es seine Geschäfte nach den Grundsätzen redlichen Verhaltens, ehrlichen Wettbewerbs und voller Transparenz gegenüber allen Marktakteuren führt.

8. Verhältnis zur Gemeinschaft und Umweltschutz

Das Unternehmen ist sich der Auswirkungen seiner Tätigkeiten im Rahmen eines öffentlichen Grundversorgungsdienstes – wie der Wasserversorgung sowie der Abwasser- und Abfallentsorgung – auf die ökonomische und soziale Entwicklung sowie die Lebensqualität im Einzugsgebiet bewusst. Deshalb verpflichtet es sich, bei der Ausübung seiner Aufgaben die Umwelt zu schützen und die nachhaltige Entwicklung des lokalen Raums zu fördern. Dabei werden insbesondere die vor Ort geltenden Umweltschutzrichtlinien sowie die Vorgaben der Aufsichtsorgane strikt eingehalten

9. Korrekte Verwaltungsabläufe und Buchungseinträge – Zuverlässigkeit des Verwaltungs- und Buchhaltungssystems

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich zur Einhaltung der geltenden Vorschriften durch die Einführung bestimmter Abläufe und Dokumente, die von allen Mitarbeitenden sowie Personen, die in einer Beziehung zum Unternehmen stehen, bei der Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeiten verbindlich angewendet werden. Um die Zuverlässigkeit des Verwaltungs- und Buchhaltungssystems sowie die korrekte Darstellung der wirtschaftlichen, Vermögens- und Ertragslage des Unternehmens sicherzustellen – sei es in internen Dokumenten, Bilanzen, sonstigen betrieblichen Mitteilungen oder in Informationen für Aktionäre, die Öffentlichkeit und das Aufsichtsorgan – müssen Buchungen transparent und auf wahrheitsgetreuen, genauen und vollständigen Angaben basieren.Die Bilanz sowie Buchungseinträge werden nach den Grundsätzen redlichen Verhaltens, der Wahrheit und Transparenz unter Einhaltung der geltenden Rechnungslegungsstandards erstellt. Prognosen oder Bewertungen vermögenswirtschaftlicher Posten erfolgen gemäß anerkannten Rechnungslegungsverfahren und den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit und des umsichtigen Handelns, wobei die zugrunde liegenden Kriterien stets klar angegeben werden. So kann die Begründung aller Entscheidungen jederzeit nachvollzogen werden.

10. Sorgfalt im Bereich Sicherheit und Gesundheit

Das Unternehmen hat ein Sicherheitsmanagement eingeführt, das den geltenden Vorschriften entspricht, um die Gesundheit, körperliche Unversehrtheit und moralische Integrität der Mitarbeitenden zu schützen. Es sorgt für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld sowie Arbeitsbedingungen, die die Würde jedes Einzelnen respektieren.

Zudem verpflichtet sich das Unternehmen, eine Sicherheitskultur zu fördern und zu verankern, die durch Gefahrenbewusstsein, die Einhaltung aller Vorschriften und verantwortungsvolles Handeln aller Beschäftigten geprägt ist.

11. Datenschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und zum Schutz der personenbezogenen Daten von Verwaltungsratsmitgliedern, Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten sowie sonstigen Dritten. Zu diesem Zweck werden spezielle Verwaltungsabläufe, ein umfassendes Dokumentenmanagement sowie IT-Sicherheitsmaßnahmen implementiert, die die Wahrung der Rechte an personenbezogenen Daten sicherstellen und eine Offenlegung oder Weitergabe ohne Einwilligung der Betroffenen verhindern. Die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung von Informationen und Daten erfolgt unter Einhaltung strenger Verfahren, die den Schutz vor unbefugtem Zugriff gewährleisten. Diese Verfahren sind im Managementsystem des Unternehmens verankert und entsprechen den geltenden gesetzlichen Vorschriften.

III VERHALTENSREGELN IM UMGANG MIT ANSPRUCHSGRUPPEN: ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Das Unternehmen handelt bei der Ausübung seiner Tätigkeit stets nach den geltenden Vorschriften. Es fordert von seinen Verwaltungsratsmitgliedern, Geschäftsführern, Mitarbeitenden, Partnern sowie allen sonstigen Personen, die das Unternehmen in irgendeiner Form vertreten, Folgendes:

- Die Einhaltung der geltenden Vorschriften sowie der dafür festgelegten Grundsätze und Abläufe;
- Ein redliches Verhalten, das die moralische und professionelle Integrität wahrt.

Das Unternehmen ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass diese Vorschriften, Grundsätze und Abläufe von Geschäftsführern, Führungskräften, Mitarbeitenden, Partnern, Lieferanten, Kunden und allen weiteren Bezugspersonen tatsächlich eingehalten und befolgt werden.

IV GESCHÄFTSFÜHRER, FÜHRUNGSKRÄFTE UND MITARBEITER

1. Allgemeine Verhaltenspflichten

Die Verwaltungsräte, der Präsident, der Direktor sowie generell alle Mitglieder der Gesellschaftsorgane (im Folgenden auch „die Geschäftsführer" genannt) und alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die geltenden Vorschriften sowie die im Ethikkodex festgelegten Grundsätze einzuhalten. Zudem sind die Geschäftsführer und Mitarbeitenden verpflichtet, die festgelegte Hierarchie, die Funktions- und Kompetenzverteilung zu respektieren. Geschäftsführer und Mitarbeitende richten ihre Tätigkeiten nach den Grundsätzen von Redlichkeit und Integrität aus und dürfen im Rahmen ihrer Aufgaben keine Interessenkonflikte eingehen. Insbesondere wird von den Geschäftsführern erwartet, dass ihr Verhalten selbstständig und unabhängig ist sowie den Leitlinien der Stadtwerke Meran entspricht. Ihr Handeln dient ausschließlich dem Interesse des Unternehmens. Von Geschäftsführern und Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie kontinuierlich und informiert zum Erfolg des Unternehmens beitragen. Dabei sind sie verpflichtet, die Vertraulichkeit aller im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen zu wahren. Jegliche Kommunikation hat unter Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und der internen Verhaltensregeln zu erfolgen. Sensible Daten und Branchengeheimnisse sind besonders zu schützen. Es ist den Geschäftsführern und Mitarbeitenden ausdrücklich untersagt, aus ihrer Stellung heraus direkt oder indirekt persönliche Vorteile oder Vorteile für Dritte (wie Körperschaften oder Institutionen) zu erlangen. Die Treue- und Verschwiegenheitspflicht bleibt auch nach Beendigung der Tätigkeit für die Stadtwerke Meran verbindlich. Geschäftsführer und Mitarbeitende müssen stets informiert handeln und die ihnen gesetzlich und satzungsmäßig (für Geschäftsführer) bzw. vertraglich (für Mitarbeitende) übertragenen Aufgaben mit der erforderlichen Sorgfalt erfüllen. Für Verstöße haften sie gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

2. Pflichten der Mitarbeiter

Von jedem Mitarbeitenden wird verlangt, den Ethikkodex sowie die für seine Funktion relevanten Bezugsnormen zu kennen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, jegliches Verhalten zu unterlassen, das

gegen diese Normen verstößt. Bei Unklarheiten in Bezug auf deren Anwendung sollen sie sich an ihre jeweiligen Vorgesetzten wenden.

Potenzielle Verstöße gegen die Normen oder Anstiftungen zu deren Missachtung sind umgehend dem Vorgesetzten zu melden. Dieser ist verpflichtet, die Identität der meldenden Person vertraulich zu behandeln. Jede Leitungskraft ist durch ihr eigenes Verhalten Vorbild für ihre Mitarbeitenden und trägt Verantwortung dafür, Situationen zu vermeiden, in denen sie unter Druck gesetzt werden könnten.

3. Führungskräfte und Bereichsverantwortliche

Führungskräfte sowie Leiter von Funktionsbereichen sind ebenso wie alle Mitarbeitenden verpflichtet, die geltenden Vorschriften und den vorliegenden Ethikkodex einzuhalten. Darüber hinaus haben sie die Aufgabe, die Einhaltung dieser Vorschriften und des Ethikkodex durch ihre unterstellten Mitarbeitenden zu überwachen. Zu diesem Zweck führen sie die erforderlichen Maßnahmen und Kontrollen durch. Diese Kontrollen erfolgen auch unmittelbar und in angemessenen Abständen, abhängig von der Art der zu überprüfende Tätigkeit. Führungskräfte und Funktionsbereichsleiter kooperieren aktiv bei Kontrollen, die vom Unternehmen selbst, von der öffentlichen Verwaltung oder von Justizbehörden durchgeführt werden.

4. Besondere Verhaltensgrundsätze

I. Ehrlichkeit

Im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeiten halten die Geschäftsführer und Mitarbeitenden der Stadtwerke Meran die geltenden Vorschriften (z. B. Straßenverkehrsordnung, Datenschutzgesetz, Ausschreibungsrecht, Finanzierungsbestimmungen) sowie den Ethikkodex und die internen Unternehmensrichtlinien mit größter Sorgfalt ein. Unehrliches Verhalten, das gegen geltendes Recht verstößt, kann weder durch persönliche Interessen noch durch das Wohl des Unternehmens gerechtfertigt werden.

II. Redliches Verhalten

Von den Mitarbeitenden und Geschäftsführern der Stadtwerke Meran wird ein redliches Verhalten erwartet, um sicherzustellen, dass das Unternehmen in keinerlei Straftatbestände verwickelt wird. Insbesondere gilt:

- Sie müssen Situationen vermeiden, die zu Interessenkonflikten führen können, das heißt, Situationen, in denen persönliche Interessen den Zielen und Interessen des Unternehmens widersprechen.
- Sie dürfen keine unrechtmäßigen Vorteile oder Nutzen aus Informationen ziehen, die ihnen im Rahmen ihrer Arbeit bekannt geworden sind.
- Sie dürfen keine Straftaten im Namen oder Interesse des Unternehmens begehen.
- Sie dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die mit denen der Stadtwerke Meran in Konkurrenz stehen.

III. Transparenz

Das Personal der Stadtwerke Meran verpflichtet sich, nach außen nur solche Informationen zu kommunizieren, die mit den offiziellen Unternehmensunterlagen (z. B. Broschüren, Internetportal, Mitteilungen) übereinstimmen.
Das Unternehmen verpflichtet sich im Gegenzug, das Personal umfassend über den Inhalt dieser Unterlagen zu schulen.
Mitarbeitende sind zudem verpflichtet, ihrem jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich alle Problemstellungen zu melden, die im Rahmen ihrer Arbeit auftreten, wie beispielsweise:

- Verstöße gegen Rechtsvorschriften oder den Ethikkodex
- Konflikte mit Kunden
- Situationen, die die Sicherheit von Mitarbeitenden gefährden

IV. Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit

Der Grundsatz der Wirksamkeit verlangt, dass das Personal die im Managementsystem des Unternehmens festgelegten betrieblichen Abläufe konsequent einhält.
Das technische Personal stellt die Wirksamkeit sicher, indem es die im täglichen Dienstauftrag vorgesehenen Aufgaben vollständig erledigt. Sollte dies einmal nicht möglich sein, informiert der Mitarbeitende umgehend den Vorgesetzten und nennt die Gründe, damit entsprechende Korrekturmaßnahmen eingeleitet werden können.
Im Sinne der Effizienz werden alle betrieblichen Tätigkeiten innerhalb der zugewiesenen Fristen und Ressourcen durchgeführt. Dabei werden Dienstleistungen angeboten, die gezielt auf die Anforderungen der Kunden abgestimmt sind und die vorgegebenen Abläufe sowie Zeitpläne einhalten.
Darüber hinaus verpflichtet sich das Personal, im Rahmen des Ressourcenmanagements die Wirtschaftlichkeit zu beachten, um ein positives wirtschaftliches Ergebnis sicherzustellen.
ist.

V. Qualität

Das Personal verpflichtet sich, die in der Dienstleistungscharta festgelegten Qualitätsstandards und Fristen strikt einzuhalten, um eine gleichbleibend hohe Servicequalität sicherzustellen.

VI. Flexibilität und Pünktlichkeit

Das Personal verpflichtet sich hinsichtlich Flexibilität in zweierlei Hinsicht:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Die Arbeitszeiten können je nach betrieblichem Bedarf des Unternehmens und unter Einhaltung der geltenden Vorschriften variieren.
- **Flexibler Arbeitseinsatz**: Das Personal erklärt sich bereit, bei veränderten betriebswirtschaftlichen Anforderungen gleichwertige Arbeitsaufgaben zu übernehmen, sofern dies mit den Vorgaben des Kollektivvertrags oder der durch die EGV unterzeichneten Betriebsvereinbarung vereinbar ist.

Darüber hinaus verpflichtet sich das Personal, die Betriebsvereinbarung einzuhalten, die Arbeitsbeginn, Arbeitsende sowie Zeiten und Vorgaben für Pausen während der Arbeitszeit regelt.

VII. Angemessenes Verhalten

Das Personal darf sich auch außerhalb der Dienstzeiten nicht abfällig oder abwertend über die Stadtwerke Meran äußern, da dies das Ansehen und Image des Unternehmens erheblich beeinträchtigen könnte. Das Ansehen der Stadtwerke Meran ist ein schützenswertes Gut.
Um negative Eindrücke zu vermeiden und die Einhaltung hygienischer Vorschriften sicherzustellen, gelten insbesondere folgende Vorgaben:

- Das Personal trägt stets saubere und der jeweiligen Funktion angemessene Kleidung.
- Das technische Personal verwendet die vom Unternehmen bereitgestellte Arbeitskleidung ausschließlich während der Dienstzeiten.

Darüber hinaus sind beleidigende oder anstößige Äußerungen gegenüber Kunden oder Kollegen streng verboten.

5. Beziehung zu den Mitarbeitenden

Die Stadtwerke Meran erkennen den Wert ihrer Humanressourcen an und legen großen Wert darauf, deren Selbstständigkeit zu respektieren sowie den wichtigen Beitrag jedes Einzelnen für die Unternehmensaktivitäten zu würdigen.

Der Umgang mit Arbeits- und Kooperationsbeziehungen basiert auf der Anerkennung der Rechte der Mitarbeiter und der Wertschätzung ihrer Professionalität. Diskriminierungen aufgrund von Rasse, Geschlecht, Nationalität, Religion, Sprache, Gewerkschafts- oder Parteizugehörigkeit – sei es bei Anstellung, Bezahlung, Beförderung oder Entlassung – sowie jegliche Form der Bevorzugung sind streng verboten.

Zudem sind Arbeitsbedingungen, die durch Ausbeutung, Verstöße gegen geltende Vorschriften, Kinderarbeit oder den Einsatz irregulärer Arbeitskräfte gekennzeichnet sind, ausdrücklich nicht zulässig.

6. Schutz der Einzelperson

Das Unternehmen sorgt für die moralische Integrität der Mitarbeiter, indem es ihnen menschenwürdige Arbeitsbedingungen garantiert. Sexuelle Belästigung ist strikt untersagt, und jegliche Verhaltensweisen oder Äußerungen, die andere Personen peinlich berühren könnten, sind zu vermeiden.

Diskriminierungen aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Rasse, Gesundheitszustand, Nationalität, politischer Überzeugung oder Glauben werden nicht toleriert. Das Unternehmen schützt die Mitarbeiter vor psychischer Gewalt und geht konsequent gegen Verhaltensweisen vor, die

Personen schädigen oder ihre Überzeugungen, Vorlieben oder Handlungen diskriminieren. Dies schließt ausdrücklich auch Mobbing ein.

Um ein Klima gegenseitigen Respekts und wertschätzenden Umgangs zu fördern, ist die Mithilfe aller gefragt. Von externen Mitarbeitern dürfen keine Leistungen verlangt werden, die die Menschenwürde verletzen oder ein nicht akzeptables Risiko für Sicherheit und Gesundheit darstellen.

Mitarbeiter, die sich diskriminiert fühlen, können den Vorfall beim Aufsichtsorgan oder ihrem Vorgesetzten melden. Dieser überprüft dann das Vorliegen einer Verletzung des Ethikkodex. Objektiv begründete Unterschiede stellen keine Diskriminierung dar.

7. Ethische Grundsätze bei der Personalauswahl

Die Suche und Auswahl von Personal erfolgten gemäß den geltenden Vorschriften. Dabei wird sorgfältig geprüft, ob ein Bewerber das vom Unternehmen geforderte Berufsprofil vollständig erfüllt. Die Chancengleichheit aller Bewerber wird dabei uneingeschränkt gewahrt.

Die Unternehmenspolitik bei Einstellungen ist durch die strikte Wahrung der Chancengleichheit aller Bewerber gekennzeichnet, ohne Diskriminierung aufgrund privater Lebensbereiche, persönlicher Entscheidungen oder Meinungen.

Es werden besondere Maßnahmen ergriffen, um Bevorzugungen, Vetternwirtschaft oder sonstige Formen von Protektion bei der Auswahl und Einstellung auszuschließen. So darf beispielsweise die Person, die über die Einstellung entscheidet, weder mit dem Bewerber verwandt noch verschwägert sein. Mitarbeiter, die mit einem Bewerber verwandt oder verschwägert sind, müssen dies melden und sich vom jeweiligen Auswahlverfahren zurückziehen.

Bei der Einstellung von Personal sowie der Zusammensetzung von Verwaltungsrat und Aufsichtsrat berücksichtigen die Stadtwerke Meran das von der Landesregierung vorgegebene Verhältnis der Sprachgruppen. Bleiben Posten, die für eine bestimmte Sprachgruppe reserviert sind, mangels geeigneter Bewerber unbesetzt, können diese im dringenden Bedarfsfall mit geeigneten Bewerbern aus anderen Sprachgruppen besetzt werden (vgl. Art. 31 der Satzung des Unternehmens).

8. Einstellung

Die Personaleinstellung erfolgt auf der Grundlage regulärer Arbeitsverträge. Dabei werden vorab die Identitätsnachweise geprüft und gegebenenfalls die Aufenthaltstitel kontrolliert, da jegliche Form von Ausbeutung, irregulärer Beschäftigung oder Kinderarbeit ausgeschlossen ist.
Zu Beginn des Arbeitsverhältnisses erhält jeder Mitarbeiter umfassende Informationen zu folgenden Punkten:

- Überblick über die eigenen Aufgaben und Funktionen;
- Angaben zu den Arbeitsbedingungen und der Vergütung gemäß Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarungen;

- Normen und Verfahren, die im Rahmen der jeweiligen Tätigkeit einzuhalten sind, um Gesundheitsrisiken zu vermeiden.

Diese Informationen werden so übermittelt, dass die Annahme der Stelle nur nach vollständigem Verständnis erfolgen kann.

9. Personalmanagement

Das Unternehmen vermeidet jegliche Form von Diskriminierung gegenüber seinen Mitarbeitern. Entscheidungen im Personalmanagement und in der Personalentwicklung sowie im Einstellungsverfahren basieren ausschließlich auf der Übereinstimmung zwischen den Anforderungen der jeweiligen Position und den Qualifikationen der Mitarbeiter (z. B. bei Beförderungen oder Versetzungen) oder auf Verdiensten (z. B. Bonuszahlungen aufgrund erzielter Leistungen). Der Zugang zu Funktionen und Aufgaben erfolgt auf Grundlage von Kompetenzen und Fähigkeiten. Darüber hinaus wird, soweit mit der allgemeinen Arbeitseffizienz vereinbar, eine flexible Arbeitsorganisation gefördert, die insbesondere die Vereinbarkeit von Beruf und Betreuung von Kindern erleichtert. Die Mitarbeiterbeurteilung erfolgt unter Beteiligung der Vorgesetzten sowie der Personalabteilung. Innerhalb des Rahmens geltender Datenschutzbestimmungen sorgt die Personalabteilung dafür, dass jegliche Form von Vetternwirtschaft vermieden wird, beispielsweise durch den Ausschluss von Abhängigkeitsverhältnissen in der Hierarchie zwischen verwandten Mitarbeitern.

10. Flexibilität

Das Unternehmen fördert eine Arbeitsorganisation, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtert. Persönliche Bedürfnisse der Mitarbeiter werden berücksichtigt, indem flexible tägliche und wöchentliche Arbeitszeiten angeboten werden. Zudem ermöglicht das Unternehmen auf Anfrage Eltern von Kindern eine Teilzeitbeschäftigung.

11. Weiterbildung und Ressourcenförderung

Die Leiter der Funktionsbereiche nutzen die vorhandenen beruflichen Kompetenzen im Unternehmen umfassend, indem sie mit allen verfügbaren Mitteln die Entwicklung ihrer Mitarbeiter fördern. Dazu zählen beispielsweise Arbeitsplatzrotation, Begleitung durch erfahrenes Personal und Praxiserfahrungen, die auf Posten mit mehr Verantwortung vorbereiten. Eine Beurteilung durch die Funktionsbereichsleiter spielt dabei eine zentrale Rolle. Indem Mitarbeiter über ihre Stärken und Schwächen informiert werden, erhalten sie die Möglichkeit, ihre Fähigkeiten gezielt zu verbessern – auch durch individuelle Weiterbildungsmaßnahmen. Das Unternehmen legt großen Wert auf die Förderung seiner Humanressourcen und die Erweiterung der beruflichen Kompetenzen seiner Mitarbeiter. Zur Umsetzung der Unternehmensziele ist es wichtig, alle Beschäftigten aktiv einzubeziehen. Aus diesem Grund werden Schulungs- und Ausbildungsmaßnahmen konsequent unterstützt. Allen Mitarbeitern stehen Mittel zur Informationsbeschaffung und Weiterbildung zur Verfügung, damit sie ihre besonderen Fähigkeiten bestmöglich entfalten können. Die Weiterbildung erfolgt sowohl für Mitarbeitergruppen als auch individuell, je nach spezifischem Entwicklungsbedarf.

Eine institutionelle Fortbildung ist für bestimmte Phasen des Anstellungsverhältnisses vorgesehen – etwa bei Einstellung, bei besonderen Anforderungen oder bei Änderungen in Organisation, Rechtslage, IT-Struktur oder Betrieb. Zudem finden regelmäßige Schulungen für das Betriebspersonal statt. Der Ausbildungsverlauf jedes Mitarbeiters kann vom Qualitätsbeauftragten über das EDV-System eingesehen werden, um die Nutzung des Weiterbildungsangebots zu überwachen und zukünftige Schulungsmaßnahmen zu planen.

12. Geheimhaltung und Informationsmanagement

Jeder Mitarbeiter muss die betrieblichen Richtlinien zum Schutz personenbezogener Daten sowie zu Datenschutz und Datensicherheit kennen und strikt befolgen, um die Vollständigkeit, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit dieser Daten sicherzustellen. Alle Unterlagen sind verständlich, objektiv und vollständig zu erstellen, damit sie bei Bedarf von Kollegen, Vorgesetzten oder berechtigten externen Dritten überprüft werden können.

Das Unternehmen schützt die Privatsphäre aller Mitarbeiter gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Es gelten strenge Standards, die – abgesehen von gesetzlich vorgeschriebenen Ausnahmen – die Weitergabe personenbezogener Daten ohne Zustimmung des Betroffenen untersagen. Zudem regeln diese Standards, wie die Einhaltung des Datenschutzes geprüft wird. Befragungen zu persönlichen Meinungen oder zum Privatleben sind grundsätzlich unzulässig.

Das Personal ist verpflichtet, alle im Rahmen der beruflichen Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen gesetzeskonform vertraulich zu behandeln. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort. Die Mitarbeiter müssen weiterhin dafür Sorge tragen, dass gesetzliche Datenschutzvorgaben eingehalten werden, und die Vertraulichkeit der ihnen anvertrauten Informationen sorgfältig wahren.

Technische Angaben oder Hinweise dürfen nur nach vorheriger Genehmigung weitergegeben werden. Ebenso ist das Herausgeben oder Vorlegen von Kopien interner Unterlagen untersagt. Insbesondere sind Interviews mit der Presse oder die Verbreitung betrieblicher Informationen zu anderen als den beruflichen Zwecken nicht erlaubt.

Erhält das Personal Anfragen oder Rückfragen von Informationsorganen, ist unverzüglich der Vorgesetzte zu informieren.

13. Engagement für Sicherheit und Gesundheitsschutz

Das Unternehmen hat ein Sicherheitsmanagement eingeführt, das den geltenden Vorschriften entspricht, um die Gesundheit, körperliche Unversehrtheit und moralische Integrität der Mitarbeiter zu schützen. Es sorgt für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld sowie Arbeitsbedingungen, die die Würde jedes Einzelnen respektieren.
Ziel ist es, eine Sicherheitskultur zu etablieren, die durch Gefahrenbewusstsein und verantwortungsvolles Handeln aller Mitarbeitenden geprägt ist. Das Unternehmen engagiert sich insbesondere durch Präventivmaßnahmen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter

sowie zum Schutz der Interessen weiterer Anspruchsgruppen. Der Schutz der Human-, Vermögens- und Finanzressourcen wird durch kontinuierliche Synergien innerhalb des Unternehmens sowie mit Lieferanten, Partnern und Kunden angestrebt. Dazu wurde eine interne Struktur geschaffen, die auf die Weiterentwicklung von Referenzszenarien und die Minderung von Risiken fokussiert. Technische und organisatorische Maßnahmen umfassen:

- *Einführung eines integrierten Risiko- und Sicherheitsmanagements*
- *Ständige Bewertung von Gefahren, Prozessrelevanz und zu schützenden Ressourcen*
- *Einsatz bewährter Technologien*
- *Überwachung und Aktualisierung von Arbeitsverfahren*
- *Durchführung von Schulungs- und Kommunikationsmaßnahmen*

Das Unternehmen strebt eine kontinuierliche Verbesserung der Effizienz seiner Strukturen und Prozesse an, um eine unterbrechungsfreie Dienstbereitstellung sicherzustellen.
Alle Mitarbeiter sind aufgerufen, sich aktiv am Risikopräventionsprozess zu beteiligen, um Sicherheits- und Gesundheitsverstöße zu vermeiden, und verpflichten sich zur Einhaltung der Vorgaben des Sicherheitsmanagements der Stadtwerke Meran.

14. Alkoholkonsum während der Arbeitszeit

Zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz führt das Unternehmen ein gesondertes Verfahren ein, das den Konsum alkoholischer Getränke während der Dienstzeit für alle Mitarbeiter untersagt. Zudem verpflichtet sich das Unternehmen, die gesetzlich vorgeschriebenen sozialen Maßnahmen umzusetzen.

15. Interessenkonflikt

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Situationen zu vermeiden, die einen Interessenkonflikt darstellen könnten, und keine persönlichen Vorteile aus Geschäftsmöglichkeiten zu ziehen, die ihm im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit bekannt werden. Potenzielle Interessenkonflikte können insbesondere auftreten:

- wenn eine gehobene Funktion (Geschäftsführer, Mitglied des Verwaltungsrats, Leiter eines Funktionsbereichs) wirtschaftliche Interessen gegenüber Lieferanten, Kunden oder Konkurrenzunternehmen besitzt – auch über Familien- oder Verwandtschaftsverhältnisse (z. B. Aktienbesitz, berufliche Aufträge);
- wenn persönliche Beziehungen zu Lieferanten oder Auftraggebern bestehen, mit denen das Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält – auch über Verwandte oder Verschwägerte;
- wenn Gelder oder Gefälligkeiten von Personen oder Unternehmen angenommen werden, die Geschäftsbeziehungen zu den Stadtwerken Meran haben oder anstreben.

16. Verwendung der betrieblichen Ressourcen

Schutz und schonender Umgang mit betrieblichen Ressourcen
Das Personal ist verpflichtet, alle betrieblichen Ressourcen – sowohl materielle als auch immaterielle – sorgsam und schonend zu verwenden. Ein unsachgemäßer Einsatz, der zu Schäden, Effizienzminderung oder entgegen den Interessen des Unternehmens führt, ist zu vermeiden. Jeder Mitarbeiter trägt Verantwortung für die ihm anvertrauten Ressourcen und hat die Aufgabe, diese vor Missbrauch durch Dritte oder eigenes Fehlverhalten zu schützen. Abweichungen oder Schäden sind umgehend den Vorgesetzten zu melden (z. B. Störungen oder Defekte an Fahrzeugen).

Materielle Ressourcen umfassen insbesondere:

- Fahrzeuge
- Ausstattung (Computer, IT-Systeme, Mobiliar, Telefone, Container, Werkzeuge, Spinde)
- Räume (Umkleiden, Büros, Werkstätten, Lager)
- Verbrauchsmaterialien (Arbeitskleidung, persönliche Schutzausrüstung)
- Anlagen (Wasser-, Abwasser- und Gasnetze)
- Urkunden und Unterlagen

Immaterielle Ressourcen umfassen insbesondere:

- Know-how
- Vertrauliche Informationen
- Technische Kompetenzen und Kenntnisse

Umgang mit Informatikanwendungen
Jeder Mitarbeiter hat die folgenden Regeln zu beachten:

- Nutzung der IT-Systeme nur gemäß den Anweisungen und ausschließlich für dienstliche Zwecke
- Einhaltung der betrieblichen Sicherheitsrichtlinien zum Schutz der IT-Systeme
- Verzicht auf das Versenden beleidigender, anstößiger oder das Unternehmensimage schadender Nachrichten
- Keine Nutzung oder Verbreitung von Internetseiten oder Inhalten mit ungebührlichen oder verbotenen Inhalten (z. B. Pornografie)
- Verbreitung von Dokumenten, Texten oder Erklärungen nur mit vorheriger Genehmigung der Vorgesetzten und Einhaltung der Verfahrensvorgaben
- Keine Veränderung, Fälschung oder rechtswidriger Zugriff auf elektronische Dokumente, Systeme oder Zugangscodes
- Kein missbräuchliches Kopieren oder Herunterladen von Programmen oder Datenbanken ohne Genehmigung
- Verbot der Verwendung oder Installation nicht lizenzierter Software
- Einhaltung der aktuellen Unternehmensvorgaben, Betriebsordnung und Ethikkodex
- Verbot der privaten Nutzung des Internets oder der IT-Ressourcen, wenn diese nicht im Zusammenhang mit der Arbeit stehen

- Verbot des Versendens von Nachrichten, die dem Unternehmen oder Dritten Schaden zufügen können
- Verpflichtung, die Nutzung der IT-Werkzeuge nicht für strafbare Handlungen zu missbrauchen

17. Geschenke, Spenden sowie sonstige Zuwendungn

Das Personal und die Geschäftsführer der Stadtwerke Meran dürfen keine Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder Dritte annehmen, wenn diese von Personen stammen, die ein Interesse an den Tätigkeiten des Unternehmens haben oder Geschäftsbeziehungen anstreben (z. B. Kunden, Lieferanten, Behörden). Ebenso ist das Einfordern solcher Zuwendungen untersagt.

Ausnahme:
Geringwertige Geschenke sind zulässig, sofern sie den geltenden betrieblichen Regelungen entsprechen.

Verbot:
Es ist verboten, Geschenke oder Vorteile zu gewähren, wenn dadurch ein unzulässiger Einfluss auf unternehmensbezogene Entscheidungen entstehen könnte. Besonders gegenüber Geschäftspartnern aus der Privatwirtschaft oder öffentlichen Hand dürfen keine rechtswidrigen Vorteile angeboten werden.

Meldepflicht:
Werden Mitarbeiter oder Geschäftsführer unter Druck gesetzt oder erhalten nicht geringwertige Geschenke oder Vorteile, ist dies umgehend dem Vorgesetzten und dem zuständigen Aufsichtsorgan zu melden. Dasselbe gilt bei Kenntnis über derartige Vorfälle bei anderen Mitarbeitenden oder GeschäftsführernFormularbeginn

18. Buchungseinträge und Aufzeichnungen

Die Mitarbeiter stellen entsprechend ihren Funktionen und Verantwortungsbereichen sicher, dass alle Informationen vollständig, wahrheitsgetreu, ordnungsgemäß und fristgerecht für Buchungseinträge und Aufzeichnungen bereitgestellt werden (vgl. Kapitel XIII Verantwortung im Rechnungswesen, bei gesellschaftsbezogenen Mitteilungen und internen Kontrollen).

19. Mitteilungspflicht

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, dem Aufsichtsorgan umgehend und vertraulich Verstöße gegen Rechtsnormen, den Ethikkodex oder sonstige betriebliche Bestimmungen zu melden, sofern diese die Stadtwerke Meran betreffen und ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt werden. Die Leiter der Funktionsbereiche haben die Pflicht, das Verhalten ihrer Mitarbeiter zu überwachen und jede mögliche Verletzung dem Aufsichtsorgan zu berichten.

20. Geldwäscheprävention

Die Stadtwerke Meran sowie alle Mitarbeiter dürfen keinerlei Tätigkeiten ausüben oder sich an solchen beteiligen, die Geldwäsche beinhalten. Dies umfasst insbesondere die direkte oder indirekte Annahme oder Weiterleitung von Einnahmen oder Mitteln aus kriminellen Handlungen, gleich welcher Art. Vor Aufnahme geschäftlicher Beziehungen sind die verfügbaren Informationen über Vertragspartner, Lieferanten und Dritte (einschließlich Finanzdaten) sorgfältig zu prüfen. Die Rechtmäßigkeit und Seriosität ihrer Tätigkeiten müssen eindeutig bestätigt werden.

21. Erklärungen gegenüber der Justizbehörde

Verbot unzulässigen Drucks und Falscherklärungen

Es ist ausdrücklich untersagt, Mitarbeiter, Partner oder sonstige Dritte im Rahmen eines Verfahrens, an dem die Körperschaft oder ihre Vertreter beteiligt sind, dazu zu verleiten, die Abgabe von Erklärungen zu verweigern oder falsche Erklärungen gegenüber der Gerichtsbehörde abzugeben.

Jede Person, die unzulässigem Druck in dieser Hinsicht ausgesetzt ist, hat die Pflicht, keine falschen Erklärungen gegenüber der Gerichtsbehörde abzugeben. Stattdessen muss sie unverzüglich das zuständige Aufsichtsorgan informieren und in Kenntnis setzen.

V. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN

1. Lieferantenauswahl und Einkaufsmodalitäten

Auswahl von Lieferanten und Beschaffung
Die Auswahl von Lieferanten sowie der Erwerb von materiellen und immateriellen Gütern, Bauleistungen, Dienstleistungen und Beratungsleistungen erfolgt unter Beachtung folgender Grundsätze:

- *Die allgemeinen ethischen Grundsätze dieses Ethikkodex;*
- *Die internen Beschaffungs- und Vergabevorschriften des Unternehmens;*
- *Die gesetzlichen Bestimmungen zu Transparenz, Wettbewerb, Gleichbehandlung, Verhältnismäßigkeit und Publizität.*

Diese Vorgänge basieren auf objektiven und überprüfbaren Kriterien, wie beispielsweise Wettbewerbsfähigkeit, Qualität, Preis, Verfügbarkeit, organisatorische Leistungsfähigkeit sowie die Einhaltung von Vertraulichkeitsverpflichtungen.
Jedes Auswahlverfahren soll die größtmögliche Wettbewerbssituation gewährleisten. Etwaige Ausnahmen müssen begründet und gemäß den geltenden Vorschriften genehmigt werden.

2. Transparenz und Integrität im Geschäftsverhalten

Die Lieferantenbeziehungen werden gemäß den durch das Unternehmen vorgegebenen Verfahren (insbesondere den Verfahren für Einkauf und Ausschreibung) sowie den Vorgaben dieses Ethikkodex geregelt, um maximale Transparenz zu gewährleisten. Diese Beziehungen umfassen auch Finanz- und Beratungsverträge, die zusätzlich durch die geltenden gesetzlichen Vorschriften bestimmt werden.
Vertragliche Beziehungen mit Lieferanten werden klar und ohne jegliche Form von Abhängigkeit definiert. Das Unternehmen überwacht kontinuierlich, ob die erbrachten Leistungen oder gelieferten Güter mit den jeweiligen Vereinbarungen übereinstimmen.

3. Schutz ethischer Grundsätze, Umwelt- und Arbeitssicherheit

Das Unternehmen verpflichtet sich, bei der Beschaffung die Einhaltung von Umweltbedingungen zu fördern und sicherzustellen, dass alle Beschaffungsvorgänge nach ethischen Grundsätzen sowie gesetzeskonform durchgeführt werden. Bei bestimmten Lieferungen und Dienstleistungen stellt das Unternehmen sozial orientierte Vorgaben, die mit den Bestimmungen zum Umweltschutz, der Sicherheit, der Einhaltung von Rechten Dritter und den allgemeinen gesetzlichen Anforderungen in Einklang stehen. Im Rahmen der vertraglichen Beziehungen mit Lieferanten werden daher folgende Bestimmungen berücksichtigt:

- Eine Eigenerklärung des Lieferanten zur Übernahme sozialer Verpflichtungen, z. B. zur Sicherstellung der Einhaltung von Grundrechten, der Grundsätze der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung sowie zum Schutz vor Kinderarbeit.
- Die Möglichkeit zur Durchführung von Kontrollen an den Produktionsstätten oder am Verwaltungssitz des Lieferanten, um die Einhaltung dieser Vorgaben zu überprüfen.

4. Verpflichtungen der Lieferanten

Das Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten ein redliches Verhalten und die vollständige Erfüllung der eingegangenen Verträge. Lieferanten sind verpflichtet, Informationen, die ihnen während ihrer Geschäftsbeziehung mit den Stadtwerken Meran bekannt werden, sowie das von den Stadtwerken Meran erhaltene Know-how vertraulich zu behandeln und nicht weiterzugeben. Sie müssen zudem die internen betrieblichen Verfahren und Vorgaben des Unternehmens einhalten.

Des Weiteren sind Lieferanten verpflichtet, eine Erklärung zu unterzeichnen, in der sie diesen Ethikkodex vorbehaltlos und vollständig anerkennen. Diese Unterschrift ist durch den Inhaber oder den gesetzlichen Vertreter des Unternehmens zu leisten. Die unterzeichnete Erklärung ist den Angebotsunterlagen bei Ausschreibungen sowie bei Direktkäufen zusammen mit der Auftragsbestätigung oder dem unterzeichneten Vertrag beizufügen. Das Nichtvorlegen dieser Erklärung kann zum Ausschluss des Lieferanten von Ausschreibungsverfahren führen.

5. Verpflichtungen der Mitarbeitenden im Einkauf

I. Unparteilichkeit

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, alle Unternehmen, die mit den Stadtwerken Meran in Kontakt treten, gleich zu behandeln. Jede Form von Bevorzugung oder willkürlichem Verhalten, das einzelne Unternehmen benachteiligen könnte, wird vermieden.

Entscheidungen über Leistungen oder Dienstleistungen müssen einheitlich und sachlich getroffen werden. Sie dürfen weder grundlos verweigert noch gewährt werden, wenn vergleichbare Unternehmen unter denselben Bedingungen diese Leistungen nicht verweigert oder gewährt wurde

II. Vertraulichkeit

Zur Wahrung der Vertraulichkeit von Informationen, die im Zusammenhang mit Unternehmen stehen, die mit den Stadtwerken Meran in Kontakt treten, gelten folgende Grundsätze:

- **Verwendung von Informationen:**

  Der Mitarbeiter nutzt alle Informationen, die er im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit erhält, ausschließlich für dienstliche Zwecke. Eine Weitergabe oder Nutzung zu persönlichen oder sachfremden Zwecken ist unzulässig. Die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zum Informations- und Zugangsrecht bleiben hiervon unberührt.

- **Vertraulichkeit im Ausschreibungsverfahren:**

  Der Mitarbeiter wahrt während des gesamten Ausschreibungsverfahrens strikte Vertraulichkeit, insbesondere in Bezug auf die Inhalte, Verfahrensschritte und Teilnehmerlisten. Diese Pflicht gilt bis zur formellen Auftragserteilung.

- **Kontakt zu Teilnehmern:**

  Während eines laufenden Ausschreibungsverfahrens trifft sich der Mitarbeiter nicht mit teilnehmenden Unternehmen, es sei denn, er ist dazu ausdrücklich befugt. Informationsanfragen sind ausschließlich schriftlich einzureichen und werden in Form schriftlicher Erläuterungen beantwortet – sowohl an das anfragende Unternehmen als auch in identischer Form an alle weiteren Teilnehmer.

IIII. Unabhängigkeit und Enthaltung

Der Mitarbeiter unterlässt jede Tätigkeit, die mit der ordnungsgemäßen Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben unvereinbar ist, und vermeidet Situationen, die seinem eigenen Ansehen oder dem der Stadtwerke Meran schaden könnten. Sollte der Mitarbeiter in Organisationen oder Gremien tätig sein, deren Aufgabenbereiche mit seiner dienstlichen Verhandlungstätigkeit in Zusammenhang stehen oder sich überschneiden könnten, ist er verpflichtet, dies seinem Vorgesetzten zu melden. Der Mitarbeiter handelt stets unabhängig und enthält sich jeglicher Entscheidung oder Tätigkeit, bei der ein möglicher Interessenkonflikt besteht oder entstehen könnte.

IV. Geschenke und sonstige Zuwendungen

Der Mitarbeiter nimmt weder für sich noch für Dritte Geschenke oder sonstige Zuwendungen von Lieferanten, Auftragnehmern, Mitbewerbern oder sonstigen Personen oder Unternehmen an, die ein Interesse an Aufträgen oder Ausschreibungen der Stadtwerke Meran haben. Er fordert solche Zuwendungen auch nicht an.

Der Mitarbeiter nimmt von Lieferanten, Auftragnehmern oder sonstigen Vertragspartnern der Stadtwerke Meran keine Zuwendungen an, die im Zusammenhang mit dem dienstlichen Erwerb von Waren oder Dienstleistungen für das Unternehmen stehen – weder zum eigenen Vorteil noch zum Vorteil Dritter.

Den Adressaten dieses Kodexes ist es ausdrücklich untersagt, sich an Handlungen zu beteiligen, die mit Geldwäsche, Hehlerei oder der direkten oder indirekten Verwendung von Einnahmen oder Vermögenswerten aus kriminellen Aktivitäten in Verbindung stehen – unabhängig von deren Art oder Herkunft.

Alle Adressaten des Kodexes sind verpflichtet, vor Aufnahme einer Geschäftsbeziehung die öffentlich verfügbaren Informationen über Vertragspartner, Lieferanten und sonstige Dritte – einschließlich

finanzieller Kennzahlen – sorgfältig zu prüfen. Die Rechtmäßigkeit und Seriosität ihrer Geschäftstätigkeit müssen dabei eindeutig festgestellt werden.

IV. Nebentätigkeiten

Der Mitarbeiter nimmt von Dritten – mit Ausnahme der Stadtwerke Meran – keine Vergütungen, Geldmittel oder Sachleistungen entgegen. Ebenso nimmt er keine Aufträge zur freien oder nebenberuflichen Mitarbeit in jeglicher Form an. Beabsichtigt ein Mitarbeiter, eine private Vertragsbeziehung mit einem Unternehmen einzugehen, mit dem er im Auftrag der Stadtwerke Meran geschäftliche Beziehungen unterhält oder unterhalten hat (z. B. Lieferaufträge), ist die zuständige Führungskraft vorab schriftlich zu informieren.

V. Vertragserfüllung

Die Bewertung der Einhaltung der Vertragsbedingungen erfolgt objektiv und muss schriftlich dokumentiert sein. Die entsprechenden Buchungsvorgänge erfolgen nach den festgelegten Fristen und müssen transparent, nachvollziehbar und im Einklang mit den vertraglichen Vereinbarungen durchgeführt wer.

6. Umgang mit freien Mitarbeitenden und externen Dienstleistern

Wenn es sich bei den Lieferanten um freie Mitarbeiter oder externe Berater handelt, sind neben den zuvor genannten Grundsätzen zusätzlich folgende Vorgaben zu berücksichtigen:

- Opportunität der Beauftragung: Die Geschäftsführer und Mitarbeiter der Stadtwerke Meran müssen im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben die Opportunität der Beauftragung von freien Mitarbeitern sorgfältig bewerten.
- Auswahl von Vertragspartnern: Nur Vertragspartner mit entsprechender beruflicher Qualifikation und gutem Ruf dürfen ausgewählt werden. Dabei sind zusätzlich Rotationskriterien bei der Beauftragung von Freiberuflern anzuwenden.
- Leistungs- und Kostenbewertung: Vom freien Mitarbeiter und externen Berater ist eine Versicherungserklärung einzuholen, die bestätigt, dass stets ein möglichst günstiges Verhältnis zwischen Leistung, Qualität, Preis und Zeit gewahrt wird.
- Gesetzliche Einhaltung: Alle Vorgänge müssen innerhalb der geltenden gesetzlichen Vorschriften durchgeführt werden.
- Verpflichtung zur Einhaltung des Ethikkodex: Von den freien Mitarbeitern und externen Beratern wird die Einhaltung der Grundsätze aus diesem Ethikkodex verlangt. Dies muss ausdrücklich in die Verträge aufgenommen werden.
- Verhalten und Meldung: Wenn sich ein freier Mitarbeiter oder externer Berater so verhält, dass er offenkundig gegen die ethischen Grundsätze des Ethikkodex verstößt, muss dies umgehend dem eigenen Vorgesetzten oder dem Aufsichtsorgan gemeldet werden.

VI. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN ZU KUNDEN

1. Gleichheit und Unparteilichkeit im Umgang mit Kunden

Der Kunde stellt für die Stadtwerke Meran ein schützenswertes Gut dar, da er für die Erfüllung des Unternehmensauftrags von entscheidender Bedeutung ist. Der Umgang der Stadtwerke Meran mit den Kunden ist durch hohe Kompetenz, Professionalität, Transparenz, Redlichkeit und Unparteilichkeit gekennzeichnet. Zudem wird er durch ein Höchstmaß an Kollaborationsbereitschaft geprägt.

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, gegenüber ihren Kunden die in den Service- und Lieferverträgen, den Verordnungen und im Leistungskatalog festgehaltenen Verpflichtungen einzuhalten, sodass die Kundenerwartungen optimal erfüllt werden.

Das Unternehmen setzt sich zudem dafür ein, seine Kunden nicht zu diskriminieren und einen Umgang zu pflegen, der auf Hilfsbereitschaft, Respekt, Höflichkeit sowie einem Höchstmaß an Kollaborationsbereitschaft beruht. Ein partnerschaftlicher und respektvoller Dialog ist dabei stets von zentraler Bedeutung.

2. Serviceorientierung und Hilfsbereitschaft

Im Umgang mit dem Kunden ist das Verhalten der Mitarbeiter durch Hilfsbereitschaft und das Eingehen auf die Bedürfnisse des Kunden geprägt, mit dem Ziel, dessen Probleme bestmöglich zu lösen. Das Personal verpflichtet sich, den Kunden respektvoll und höflich zu behandeln (z. B. durch eine freundliche Begrüßung des Gesprächspartners), um eine von Kollaborationsbereitschaft und höchster Professionalität geprägte Beziehung aufzubauen. Der Fokus liegt darauf, eine vertrauensvolle und lösungsorientierte Kommunikation zu fördern, um langfristige, erfolgreiche Beziehungen zu etablieren und die Zufriedenheit des Kunden nachhaltig zu sichern.

3. Verträge, Mitteilungen und Transparenz

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, in Bezug auf die Verträge mit ihren Kunden sowie die Mitteilungen an diese, sich klar und deutlich auszudrücken, um das Verständnis durch den Empfänger zu erleichtern. Sie gewährleisten, dass alle Formulierungen sowohl rechtlich als auch inhaltlich korrekt und transparent sind, um eine faire und unmissverständliche Kommunikation sicherzustellen. Für Verträge mit den Kunden und Mitteilungen an die Kunden gelten die folgenden Grundsätze:

- Verwendung klarer und einfacher Sprache: Alle Formulierungen müssen verständlich sein und sich an den Bedürfnissen und dem Verständnis der Kunden orientieren.
- Übereinstimmung mit geltenden Vorschriften: Alle Mitteilungen und Verträge müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen und fair sowie transparent gestaltet sein, sodass keine unfairen oder nicht festgelegten Praktiken Platz finden.
- Vollständigkeit: Alle wesentlichen Informationen, die dem Kunden für eine informierte Entscheidung nötig sind, müssen vollständig und transparent bereitgestellt werden.

- Zugänglichkeit: Die Verträge und Mitteilungen müssen sowohl auf den Internetseiten der Stadtwerke Meran als auch an öffentlichen Einrichtungen zugänglich gemacht werden.

Darüber hinaus verpflichten sich die Stadtwerke Meran, Änderungen und Ergänzungen zu den Dienstleistungen rechtzeitig und über geeignete Kanäle mitzuteilen. Informationen über Vertragsänderungen, wirtschaftliche und technische Änderungen oder Ergebnisse von Prüfungen durch Aufsichtsbehörden werden zeitnah über die geeigneten Kommunikationskanäle übermittelt. Die Wahl des Kanals – z. B. Rechnungen, Telefon, E-Mail, Tageszeitungen oder andere Medien – hängt vom Zweck und dem Empfänger der Mitteilung ab und wird entsprechend den Umständen festgelegt.

4. Qualität und Kundenzufriedenheit

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, die vorgegebenen Qualitäts- und Sicherheitsstandards jederzeit einzuhalten und die Servicequalität, die dem Kunden geliefert wird, regelmäßig zu überwachen. Um eine kontinuierliche Verbesserung der Dienstleistung sicherzustellen, führen die Stadtwerke Meran systematische Kundenzufriedenheitsbefragungen durch. Diese Befragungen finden zu festgelegten Terminen statt und bieten den Kunden die Möglichkeit, ihre Meinung zu den erbrachten Dienstleistungen zu äußern. Die gewonnenen Kundenerfahrungen und Rückmeldungen aus diesen Befragungen dienen dazu, die festgelegten Zielsetzungen zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen, um die Qualität der Dienste kontinuierlich zu verbessern. Das Feedback des Kunden wird somit aktiv in den Optimierungsprozess integriert.

5. Integrität im Kundenkontakt

Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, zeitnah auf Hinweise und Reklamationen seitens der Kunden sowie der Kundenverbände und Verbraucherzentralen zu reagieren. Die Kommunikation erfolgt dabei über geeignete Kanäle, und der Erhalt der Mitteilungen wird dem Kunden umgehend bestätigt. Zudem wird dem Kunden eine klare und kurze Bearbeitungszeit für seine Anfrage oder Reklamation mitgeteilt.

Ein weiteres Ziel der Stadtwerke Meran ist es, die Interaktion mit den Kunden aktiv zu fördern. Anträge, Anfragen und Reklamationen werden schnell und kompetent bearbeitet, wobei die Art und Weise der Kommunikation sowie des Verfahrens an die individuellen Bedürfnisse des Gesprächspartners angepasst werden.

Die Stadtwerke Meran lehnen den Einsatz von Streitverfahren als Mittel zur Erlangung unberechtigter Vorteile ab. Streitigkeiten werden nur dann selbst eingeleitet, wenn gerechtfertigte Ansprüche nicht in einer angemessenen Weise von der Gegenpartei erfüllt werden. Dabei werden sämtliche geltenden Vorschriften zum Schutz der Kundendaten strikt eingehalten. Die Stadtwerke Meran verpflichten sich, die persönlichen Daten ihrer Kunden – einschließlich finanzieller Informationen und Verbrauchsdaten – vertraulich zu behandeln und nicht zu verbreiten, es sei denn, es besteht eine gesetzliche Verpflichtung zur Weitergabe dieser Informationen.

6. Partnerschaftliche Verpflichtungen unserer Kunden

- Die Stadtwerke Meran setzen auf eine enge und effektive Zusammenarbeit mit ihren Kunden, um ihre Tätigkeiten optimal ausführen zu können. Im Gegenzug verpflichten sich die Kunden, das Eigentum der Stadtwerke Meran – insbesondere Zähler und Container – nicht zu beschädigen.
- Darüber hinaus verpflichten sich die Kunden, die geltenden Vorschriften zu befolgen und die Wertstoff- und Mülltrennung gemäß den Vorgaben der Stadtwerke Meran durchzuführen. Diese Vorgaben sind detailliert in den Broschüren des Unternehmens enthalten, die den Kunden zur Verfügung gestellt werden.
- Im Falle von Verstößen gegen diese Vorschriften wenden die Stadtwerke Meran, unter Beachtung des Gleichheits- und Redlichkeitsprinzips, die gesetzlich vorgesehenen Sanktionen an.

VII. PARTNERSCHAFT MIT UNSEREN GESELLSCHAFTERN

1. Grundsätze der Berichterstattung

Die Gemeinde Meran ist als Alleingesellschafter an der Stadtwerke Meran AG beteiligt und übt eine durch geltende Vorschriften festgelegte Kontrolle über das Unternehmen aus. In diesem Kontext verpflichten sich die Stadtwerke Meran, dem Alleingesellschafter wahrheitsgetreue, genaue und fristgerechte Informationen zu übermitteln. Es werden günstige Voraussetzungen geschaffen, um die Beteiligung der Gemeinde Meran an den gesellschaftlichen Entscheidungen des Unternehmens sicherzustellen. Des Weiteren verpflichten sich die Stadtwerke Meran, den Wert des Unternehmens zum Wohle des Alleingesellschafters und der Allgemeinheit zu bewahren und zu steigern. Dies erfolgt durch eine effiziente und wirtschaftliche Verwaltung der betrieblichen Ressourcen, die Einhaltung gehobener Standards bei den produktiv operativen Aufgaben sowie das Streben nach einer soliden Vermögenslage. Die Stadtwerke Meran verpflichten sich ebenfalls zur Einhaltung und Erfüllung des Dienstvertrags, zum Schutz sowie zur sorgfältigen Nutzung der betrieblichen Ressourcen und Unternehmensgüter.

2. Rechnungswesen und Informationspflichten

Die Transparenz der Rechnungslegung basiert auf wahrheitsgetreuen, genauen und vollständigen Grundangaben für die jeweiligen Buchungseinträge. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, dazu beizutragen, dass alle Geschäftsvorgänge korrekt und fristgerecht in die Buchführung aufgenommen werden. Für jeden Vorgang muss in den Akten eine geeignete Begleitdokumentation geführt werden, um Folgendes sicherzustellen:

- *Erleichterung der Verbuchung;*
- *Klare Erkennbarkeit der Zuständigkeitsebenen;*
- *Genauigkeit der Rückverfolgbarkeit des Vorgangs, um Auslegungsfehler zu vermeiden.*

Jede Buchung muss exakt das widerspiegeln, was aus der Begleitdokumentation hervorgeht. Es ist Aufgabe eines jeden Mitarbeiters, dafür zu sorgen, dass die Dokumentation leicht auffindbar und nach logischen Kriterien unterteilt ist. Mitarbeiter, denen Auslassungen, falsche Angaben oder Ungenauigkeiten in der Buchhaltung oder der Dokumentation, auf der die Buchungen beruhen, bekannt werden, haben diese unverzüglich ihrem Vorgesetzten zu melden.

VIII. VERANTWORTUNGSVOLLE BEZIEHUNGEN ZU PARTEIEN, GEWERKSCHAFTEN UND BERUFSVERBÄNDEN

- Die Stadtwerke Meran sind in keiner Weise an der Finanzierung von Parteien, politischen oder gewerkschaftlichen Bewegungen, Ausschüssen oder Organisationen sowie von deren Vertretern oder Kandidaten beteiligt. Die Stadtwerke Meran verpflichten sich jedoch, auf der Grundlage der Grundsätze des redlichen Verhaltens und der Transparenz, sowie im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen und den Bestimmungen des Kollektivvertrags, zur kontinuierlichen Kollaboration mit Gewerkschaftsorganisationen und den betrieblichen Mitarbeitervertretungen.
- Es erfolgen keine Spenden oder Zuschüsse an Organisationen, mit denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte.

IX. GRUNDSÄTZE FÜR ZUSCHÜSSE, ZUWENDUNGEN UND SPONSORING

Die Stadtwerke Meran können im Einklang mit den betrieblichen Verfahren ausschließlich Zuschüsse und unentgeltliche Zuwendungen für Initiativen von Körperschaften und Verbänden leisten, die erklärtermaßen gemeinnützig sind, über eine formelle Satzung und einen Gründungsvertrag verfügen und unter sozialen, kulturellen oder karitativen Aspekten einen besonderen Wert aufweisen. Das Sponsoring von sportlichen und kulturellen Veranstaltungen beschränkt sich auf solche, die eine Qualitätsgarantie bieten und bei deren Planung die Stadtwerke Meran mitwirken können, um Originalität und Wirksamkeit zu gewährleisten. Bei der Auswahl der Initiativen, die von den Stadtwerken Meran unterstützt werden, wird in jedem Fall darauf geachtet, mögliche Interessenkonflikte persönlicher oder geschäftlicher Art zu vermeiden (z. B. Verwandtschaftsverhältnisse zu Beteiligten oder Verbindungen zu Organen, die aufgrund ihrer Aufgabenbereiche zu einer Begünstigung der Tätigkeit der Körperschaft führen könnten). Um die Kohärenz von Zuwendungen und Sponsoring zu gewährleisten, wird deren Verwaltung durch ein gesondertes Verfahren geregelt. Auf Grundlage der folgenden Kriterien kann das Unternehmen im Rahmen von speziellen Projekten auch finanziell mit nicht politischen Verbänden kooperieren:

- *Zweckbestimmung deckt sich mit dem Auftrag des Unternehmens;*
- *Eindeutige und dokumentierte Zuweisung der Ressourcen;*
- *Ausdrückliche Genehmigung seitens der Funktionen, die im Unternehmen für die Verwaltung solcher Beziehungen zuständig sind.*

X. TRANSPARENZ IM UMGANG MIT VERWALTUNG, AUFSICHT UND JUSTIZ

1. Integrität und Unabhängigkeit in Geschäftsbeziehungen

Die Übernahme von Verpflichtungen gegenüber der öffentlichen Verwaltung und öffentlichen Einrichtungen sowie Behörden/Aufsichtsorganen ist auf die übergeordneten und dafür ermächtigten betrieblichen Funktionen beschränkt. Dabei sind die Rechtsvorschriften und geltenden Richtlinien streng einzuhalten. Eine solche Übernahme darf keinesfalls die Integrität oder das Ansehen der Stadtwerke Meran schädigen. Daher ist es erforderlich, dass alle Unterlagen zu Kontakten mit der öffentlichen Verwaltung und Behörden /Aufsichtsorganen aufgezeichnet und aufbewahrt werden.
Gegenüber Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung und Behörden / Aufsichtsorganen oder in deren Auftrag handelnden Vertretern gilt Folgendes:

- Aktive oder passive Bestechungen oder geheime Absprachen jedweder Form oder Art sind verboten.
- Es ist untersagt, Zahlungen oder kommerzielle Gefälligkeiten oder Vorteile jedweder Natur (Geschenke, Einladungen, Anstellungsversprechen usw.) an Führungskräfte, Vertreter oder Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung, Behörden /Aufsichtsorgane oder an deren Verwandte, Verschwägerte oder Freunde anzubieten bzw. zu leisten. Davon ausgenommen sind Zuwendungen mit geringem Wert, deren Erhalt nicht als Mittel zur Erlangung von rechtswidrigen Gefälligkeiten ausgelegt werden kann, bei denen die dafür vorgegebenen betrieblichen Verfahren eingehalten werden.
- Es ist untersagt, Zahlungen (auch mittelbar) an öffentliche Vertreter oder Dritte allgemein mit dem Zweck zu leisten, Vergünstigungen zu erhalten oder den Ausgang einer Amtshandlung so zu beeinflussen, dass eine rechtswidrige Gefälligkeit entsteht (als Bestechung gelten unerlaubte Zahlungen an Körperschaften und deren Mitarbeiter sowie unerlaubte Zahlungen durch Personen, die im Auftrag dieser Körperschaften tätig sind).
- Zahlungen zu leisten oder Zuwendungen oder Vorteile entgegenzunehmen, um eine Partei in einem Zivil-, Straf - oder Verwaltungsverfahren zu begünstigen;
- jemanden zur Verweigerung der Abgabe von Erklärungen oder zu Falscherklärungen gegenüber der Gerichtsbehörde zu verleiten;
- Es ist zudem untersagt, eine Einstellung in Aussicht zu stellen, Vorteile und andere Zuwendungen zu versprechen bzw. an Vertreter der öffentlichen Verwaltung (oder deren Verwandte, Verschwägerte, Freunde usw.) bzw. der zuständigen Körperschaften Beratungsleistungen bzw. sonstige Dienstleistungen anzubieten, aus denen diese einen persönlichen Nutzen ziehen können.

  Schließlich ist verboten:

- zu Gunsten von Beratern, Partnern und Lieferanten Leistungen auszuführen, die sich aus dem mit diesen bestehenden Vertragsverhältnis nicht rechtfertigen lassen.
- zu Gunsten von Beratern, Partnern und Lieferanten Vergütungen anzuerkennen, die sich mit Hinblick auf die Art des durchzuführenden Auftrags sowie die geltende Praxis vor Ort nicht hinreichend begründen lassen.

- bei öffentlichen Einrichtungen auf Landes- oder EU-Ebene falsche Erklärungen oder Unterlagen mit dem Zweck einzureichen, staatliche Beihilfen, finanzielle Unterstützung oder Zuschüsse zu erhalten;
- öffentliche Mittel nicht zweckgebunden zu verwenden;
- bei Geschäftsverhandlungen oder Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung die Entscheidungen der Vertragspartei ungebührend zu beeinflussen. Dies bezieht sich auch auf die Vertreter, die diese Entscheidungen im Auftrag der öffentlichen Verwaltung bearbeiten oder treffen.
- Im Sonderfall von öffentlichen Ausschreibungen muss unter Einhaltung der Gesetze und Handelsbräuche vorgegangen werden.
- Die Stadtwerke Meran lassen sich gegenüber der öffentlichen Verwaltung nicht durch Berater oder sonstige Dritte vertreten, bei denen der Verdacht auf das Vorliegen eines Interessenkonflikts besteht.
- In allen Phasen des Verhältnisses zur öffentlichen Verwaltung, zu Körperschaften, unabhängigen Behörden, Kontroll- und Aufsichtsorganen usw. und insbesondere bei den nachfolgenden Tätigkeiten ist es allen an den besagten Vorgängen Beteiligten, einschließlich der Berater, untersagt:
- anlässlich informeller Treffen mit den genannten Körperschaften, die die Position der Stadtwerke Meran umreißen und verdeutlichen sollen, zu versuchen, die Interessen des Unternehmens ungebührlich zu begünstigen, insbesondere durch die Bereitstellung von falschen Angaben/Informationen;
- im Verlauf der Sachverhaltsermittlung seitens der genannten Körperschaften bei Fragen und Anträgen zur Erlangung spezieller Genehmigungen/Lizenzen/Verwaltungsmaßnahmen im Allgemeinen darauf abzuzielen, Hindernisse oder Probleme zwecks der Erteilung aus dem Weg räumen;
- anlässlich der Vorbereitung von Beschlüssen oder Erlassen, Verordnungen oder amtlichen Dokumenten im Allgemeinen den Eindruck zu erwecken, die Interessen der Stadtwerke Meran ungebührlich fördern zu wollen;
- bei der Ausübung von Tätigkeiten, die Genehmigungen/Lizenzen/Verwaltungsmaßnahmen im Allgemeinen unterliegen, den Eindruck zu erwecken, die Einhaltung der gesetzlichen/behördlichen Vorgaben (teilweise) umgehen und somit in den Genuss von unrechtmäßigen Privilegien gelangen zu wollen;
- anlässlich von Maßnahmen, die sich aus gesetzlichen, regulatorischen und administrativen Pflichten ergeben, sowie von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten zu versuchen, den zuständigen Körperschaften bzw. der öffentlichen Verwaltung im Allgemeinen unwahre Angaben/Informationen mit dem Zweck bereitzustellen, im Interesse der Stadtwerke Meran eine „bevorzugte Stellung" zu erhalten oder gesetzliche und regulatorische Pflichten zu umgehen;
- anlässlich von Kontrollen/Prüfungen/Revisionen seitens der zuständigen Körperschaften den Eindruck zu erwecken, im Interesse der Stadtwerke Meran die Entscheidungen/Meinungen dieser Organe unrechtmäßig beeinflussen zu wollen.
- Alle Verstöße bzw. der bloße Versuch eines Verstoßes seitens der Stadtwerke Meran oder Dritter werden unverzüglich an die internen zuständigen Funktionen und an das Aufsichtsorgan gemeldet.

XI. ENGAGEMENT FÜR DEN UMWELTSCHUTZ

Die Stadtwerke Meran erkennen die grundlegende und wichtige Bedeutung der Umwelt in Bezug auf die erbrachten Dienstleistungen und die nachhaltige Entwicklung des Unternehmens. Sie verstehen ihre Rolle als verantwortungsbewusster Akteur in der Förderung der Umwelt und setzen sich konsequent für den Umweltschutz ein. Das Unternehmen verpflichtet sich, Umweltrisiken zu minimieren und Umweltschutzmaßnahmen kontinuierlich zu verbessern. Dabei sind folgende Grundsätze maßgeblich:

- **Nachhaltiges Management von Ressourcen und Energie**: Die Stadtwerke Meran fördern die effiziente Nutzung natürlicher Ressourcen und Energie, insbesondere durch die Reduzierung von Verschwendung und die Förderung eines sparsamen Umgangs durch die Verbraucher.
- **Einsatz modernster Produktionstechniken**: Die Planung und Einführung von Produktionsprozessen und betrieblichen Tätigkeiten erfolgt unter Verwendung der neuesten, am Markt verfügbaren Technologien, um Umweltverschmutzung vorzubeugen und die Auswirkungen auf die Umwelt zu minimieren. Dies umfasst auch den Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter und der Bevölkerung.
- **Kontinuierliche Verbesserung der Umweltergebnisse**: Die Stadtwerke Meran setzen sich kontinuierlich das Ziel, ihre Umweltperformance zu verbessern, insbesondere in den Bereichen Wasserverteilung und -klärtechnik, Reduktion der atmosphärischen und elektromagnetischen Emissionen, Verlustminimierung im Stromnetz und Reduzierung optischer sowie akustischer Beeinträchtigungen durch die Anlagen des Unternehmens. Abfallvermeidung und -recycling haben ebenfalls Priorität.
- **Kontrollmechanismen und Überwachungssysteme**: Für alle wesentlichen durch die Tätigkeiten des Unternehmens hervorgerufenen Umwelteinflüsse werden geeignete Kontrollmechanismen und Überwachungssysteme implementiert.
- **Integriertes Managementsystem**: Das Unternehmen strebt an, Sicherheits-, Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme so weit wie möglich zu integrieren, um Synergien zu schaffen und die Effizienz zu maximieren.
- **Einhaltung von Gesetzen und kontinuierliche Weiterbildung**: Die Stadtwerke Meran gewährleisten die Einhaltung der geltenden Umwelt- und Sicherheitsgesetze und sind beständig in der Weiterbildung ihrer Mitarbeiter, um auf dem neuesten Stand der gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen zu bleiben.
- **Sensibilisierung und Schulung**: Alle Mitarbeiter werden in den Bereichen Umwelt, Sicherheit und Gesundheit fortlaufend geschult, um ihre Professionalität und Qualität zu steigern und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein für diese Themen zu entwickeln.
- **Dialog mit der Gesellschaft**: Die Stadtwerke Meran führen einen offenen Dialog mit lokalen Einrichtungen, Vertretungsorganen und allen relevanten externen und internen Stakeholdern. Regelmäßige Mitteilungen und Berichterstattung über die Fortschritte in den Bereichen Umwelt, Sicherheit und Gesundheit fördern die Transparenz und das Vertrauen.

Verhaltensregeln und ethische Grundsätze im Umweltschutz:

- **Einhaltung der Gesetzgebung**: Alle Tätigkeiten der Stadtwerke Meran entsprechen vollständig den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Genehmigungen zum Schutz der Umwelt.

- **Reaktionsfähigkeit bei Umweltrisiken**: Bei der Entdeckung von Umweltrisiken oder Gesundheitsgefahren müssen sofortige Maßnahmen ergriffen werden, um die Situation zu beheben. Dies gilt auch für potenzielle Schäden, die dem Unternehmen zugeschrieben werden könnten.
- **Pflichten zur Mitteilung**: Die Stadtwerke Meran erfüllen alle Mitteilungspflichten gegenüber den zuständigen Umweltbehörden.
- **Management von Abfällen**: Gefährliche oder reglementierte Abfälle, die durch die Tätigkeiten des Unternehmens entstehen, müssen gemäß den Vorschriften behandelt und entsorgt werden.
- **Erforderliche Genehmigungen und Dokumentation**: Alle relevanten Genehmigungen müssen eingeholt werden, und alle erforderlichen Dokumentationen sind ordnungsgemäß zu führen und den Umweltbehörden zugänglich zu machen.
- **Verhaltensweisen der Lieferanten**: Die Stadtwerke Meran stellen sicher, dass auch ihre Lieferanten und Auftragnehmer die gleichen umweltbewussten Verhaltensweisen und Grundsätze einhalten.

Verantwortung und Schulung der Mitarbeiter:
Die Einhaltung der Umweltvorgaben, der Sicherheits- und Gesundheitsstandards sowie der ethischen Grundsätze im Unternehmen ist für alle Mitarbeiter ein wesentlicher Bestandteil ihrer Aufgaben. Die Leistungen des Einzelnen sowie die Qualität der durch Dritte erbrachten Services werden an diesen Grundsätzen gemessen. Sollte ein Verstoß gegen Umweltvorschriften oder eine Gefahr für die Umwelt oder Gesundheit festgestellt werden, ist dies unverzüglich dem Vorgesetzten, dem Bereichsleiter für Qualität, Sicherheit und Umwelt sowie dem Aufsichtsorgan zu melden. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt.

XII. UMGANG MIT DEN MEDIEN

Die Kommunikation mit den Massenmedien wird ausschließlich von den dafür beauftragten und zuständigen Personen der Stadtwerke Meran durchgeführt. Mitarbeiter sind nicht befugt, Informationen an Medienvertreter weiterzugeben oder sich zur Beschaffung von Informationen zu verpflichten, sofern dies nicht ausdrücklich vom zuständigen Funktionsbereich genehmigt wurde. Sollte ein Mitarbeiter angefragt werden, Mitteilungen über die Ziele, Tätigkeiten oder Betriebsergebnisse des Unternehmens zu machen, so hat er sicherzustellen, dass die bereitgestellten Informationen bestimmten Anforderungen entsprechen. Alle vorbereiteten Texte und Erklärungen müssen vor ihrer Veröffentlichung durch den Präsidenten oder den Direktor des Unternehmens genehmigt werden. Zudem sind die Inhalte mit dem für die externe Kommunikation zuständigen Funktionsbereich abzustimmen. Sämtliche nach außen gerichteten Informationen müssen in jeder Hinsicht wahrheitsgetreu, klar und transparent sein, um das Vertrauen in die Stadtwerke Meran zu bewahren und zu fördern. Diese Regelungen dienen dazu, sicherzustellen, dass die Kommunikation mit den Medien stets auf einer sachlichen und kontrollierten Grundlage erfolgt und im Einklang mit den Unternehmenszielen sowie der Corporate Identity der Stadtwerke Meran steht.

XIII. VERANTWORTUNG IM RECHNUNGSWESEN BEI GESELLSCHAFTSBEZOGENEN MITTEILUNGEN UND INTERNEN KONTROLLEN

1. Zuverlässigkeit des Verwaltungs- und Buchhaltungssystems

Damit die Zuverlässigkeit des Verwaltungs- und Buchhaltungssystems sowie die richtige Darstellung der wirtschaftlichen, Vermögens- und Ertragslage des Unternehmens in internen Dokumenten, Bilanzen und sonstigen gesellschaftsbezogenen Mitteilungen, aber auch in Informationen für Aktionäre, die Öffentlichkeit oder das Aufsichtsorgan gewährleistet ist, müssen Buchungen transparent sein und auf wahrheitsgetreuen, genauen und vollständigen Angaben basieren. Jeder Mitarbeiter muss dazu beitragen, dass das Geschäftsgebaren korrekt und fristgerecht in die Buchführung eingeht. Jede Buchung muss genau das widerspiegeln, was aus der Begleitdokumentation hervorgeht. Alle Buchungseinträge und sonstigen Unterlagen zu der wirtschaftlichen, Vermögens- und Ertragslage der Stadtwerke Meran müssen daher:

- *auf wahrheitsgetreuen, genauen und vollständigen Daten basieren, die aus der Begleitdokumentation hervorgehen und vollständig und überprüfbar sind;*
- *nach den Vorgaben geltender Standards und den Verfahren des Unternehmens geführt werden;*
- *so geordnet sein, dass sie leicht auffindbar und abrufbar sind und sich der Vorgang, auf den sie sich beziehen, genau und unter Aufführung der einzelnen beteiligten Verantwortungsebenen rekonstruieren lässt.*

Um diese Maßnahmen zu ermöglichen und zu erleichtern, ist jeder Beteiligte im Rahmen seiner Zuständigkeiten zur vollen Mitarbeit verpflichtet. Insbesondere bei der Erstellung der Bilanz, sonstiger Buchungseinträge und von Unterlagen zur wirtschaftlichen, Vermögens- und Ertragslage der Stadtwerke Meran ist die Angabe von falschen oder irreführenden Daten verboten. Mitarbeiter, denen Auslassungen, falsche Angaben oder Ungenauigkeiten bei Buchungseinträgen oder der Begleitdokumentation bekannt werden, haben dies umgehend ihrem Vorgesetzten und dem Aufsichtsorgan zu melden.

2. Grundsätze des internen Kontrollsystems

Die Stadtwerke Meran erkennen den wertvollen Beitrag an, den ein funktionierendes internes Kontrollsystem zur Effizienzsteigerung des Unternehmens leistet. Unter internen Kontrollen versteht man sämtliche Maßnahmen und Instrumente, mit denen betriebliche Abläufe gesteuert, überwacht und überprüft werden. Ziel ist es, die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und interner Richtlinien sicherzustellen, die Interessen des Unternehmens zu wahren sowie eine korrekte und vollständige Finanz- und Buchführung zu gewährleisten. Alle Mitarbeiter tragen im Rahmen ihrer jeweiligen Funktionen Verantwortung dafür, dass das betriebliche Kontrollsystem angemessen definiert ist und ordnungsgemäß funktioniert. Den internen Auditoren sowie dem Aufsichtsrat steht uneingeschränkter Zugang zu Daten, Unterlagen und Informationen zur Verfügung, um ihre Kontroll- und Revisionsaufgaben wirksam erfüllen zu können.

3. Verhaltensregeln für die Adressaten

Jeder Adressat der Bestimmungen (intern oder extern zur Organisation) muss – soweit anwendbar – folgende Verhaltensweisen einhalten:

- *Unterlassung jeglichen rechtswidrigen Verhaltens bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und gesellschaftsrechtlichen Mitteilungen;*
- *Vermeidung jeglicher Manipulation von Unternehmensvorgängen, die den Gesellschaftern oder Gläubigern Schaden zufügen könnte;*
- *Keine Behinderung der internen oder externen Kontroll- und Überwachungstätigkeiten;*
- *Aktive Mitwirkung an der Transparenz und Rechtmäßigkeit administrativer, buchhalterischer und gesellschaftsrechtlicher Vorgänge.*

XIV. UMSETZUNG UND WEITERENTWICKLUNG DES ETHIKKODEX

1. Organisation der Korruptionsprävention und Transparenz

Die Stadtwerke Meran setzen durch Beschluss des Verwaltungsrats ein Aufsichtsorgan ein, dessen Aufgabe es ist, die Umsetzung und Einhaltung dieses Ethikkodex sowie des Organisations-, Führungs- und Kontrollmodells gemäß Gesetzesdekret 231 (das „Modell") zu überwachen. Das Aufsichtsorgan agiert innerhalb der Stadtwerke Meran unabhängig und verfügt über uneingeschränkte Handlungs- und Kontrollfreiheit. Es handelt stets mit Professionalität und Unparteilichkeit. Das Aufsichtsorgan besteht aus zwei Mitgliedern, von denen eines permanent im Unternehmen tätig ist. Die Mitglieder des Aufsichtsorgans können, falls ein gerechtfertigter Grund vorliegt, auf Beschluss des Verwaltungsrats und nach Anhörung des Aufsichtsrats einberufen werden. Der Verwaltungsrat legt die Vergütung der Mitglieder des Aufsichtsorgans fest und stellt ihm die notwendigen Mittel zur Ausübung seiner Aufgaben zur Verfügung. Zu den Aufgaben des Aufsichtsorgans gehören insbesondere:

- *Regelmäßige Überprüfung der Anwendung und Einhaltung des Ethikkodex sowie des Modells.*
- *Entgegennahme von Meldungen über Verstöße gegen den Ethikkodex und das Modell sowie Aufnahme der entsprechenden Untersuchungen.*
- *Beratung bei der Einleitung von Strafverfahren.*
- *Durchführung von Initiativen zur Verteilung und Bekanntmachung des Ethikkodex und des Modells.*
- *Unterbreitung von Änderungs- bzw. Ergänzungsvorschlägen zum Ethikkodex und Modell an den Verwaltungsrat.*
- *Berichterstattung über seine Tätigkeiten an den Verwaltungsrat oder den Aufsichtsrat, wenn erforderlich.*

Das Aufsichtsorgan wird bei Bedarf durch entsprechendes Personal innerhalb der Stadtwerke Meran unterstützt. Zusätzlich obliegt die Überwachung der Einhaltung, Angemessenheit und Aktualisierung des Ethikkodex, insbesondere in Bezug auf Verhaltensweisen, die zu Korruptionshandlungen führen könnten, dem Beauftragten für Korruptionsprävention. Diese Person wird vom Verwaltungsrat gemäß

den geltenden Vorschriften ernannt und ist zudem für den Empfang und die Bearbeitung von Meldungen über Korruptionsvorfälle oder Verstöße gegen unternehmensinterne Präventionsmaßnahmen zuständig. Innerhalb der Stadtwerke Meran übernimmt dieselbe Person auch die Funktion des Beauftragten für Transparenz und ist dafür verantwortlich, die Einhaltung, Angemessenheit und Aktualisierung des Transparenzprogramms sowie der Maßnahmen zur Sicherstellung der unternehmensweiten Informationstransparenz zu überwachen.

2. Die Verteilunt und Kommunikation des Ethikkodex

Die Bestimmungen des Ethikkodex gelten für alle Kontakte der Stadtwerke Meran. Die interne Verteilung des Ethikkodex erfolgt durch:

- *Aushändigung einer Kopie an alle Mitarbeiter der Stadtwerke Meran.*
- *Speicherung des Dokuments im Verzeichnis des Managementsystems des Unternehmens, auf das alle Mitarbeiter Zugriff haben.*
- *Aushang am schwarzen Brett.*
- *Veröffentlichung auf dem Internetportal der Stadtwerke Meran.*
- *Durchführung von Schulungsmaßnahmen für die Mitarbeiter.*
-

Für externe Kontakte ist der Ethikkodex auf dem Internetportal der Stadtwerke Meran verfügbar und wird allen Lieferanten sowie auf Anfrage an Interessierte ausgehändigt. Nach seiner Einsetzung prüft das Aufsichtsorgan die Verbreitung des Ethikkodex und des Modells innerhalb des Unternehmens und leitet entsprechende Maßnahmen und Meldungen ein, wenn eine unzureichende Verbreitung festgestellt wird. Änderungen und Ergänzungen des Ethikkodex sind mit Beschluss des Verwaltungsrats möglich.

XV. MELDUNG VON VERSTÖSSEN GEGEN DEN ETHIKKODEX UND SANKTIONEN: WHISTLEBLOWING UND SCHUTZMECHANISMEN

Erlangt ein Adressat des Ethikkodex Kenntnis über einen Verstoß gegen diesen Ethikkodex, ist er verpflichtet, dies unverzüglich schriftlich seinem Vorgesetzten und dem Aufsichtsorgan anzuzeigen. Handelt es sich um einen möglichen Korruptionsfall, ist zusätzlich der Beauftragte für Korruptionsprävention zu informieren. Das Aufsichtsorgan und der Beauftragte für Korruptionsprävention arbeiten bei der Bearbeitung von Meldungen sowie bei der Überprüfung möglicher Verstöße eng zusammen – insbesondere bei:

- Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung,
- Verhaltensweisen, die den Straftatbestand der Korruption oder andere relevante Tatbestände im Sinne des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 erfüllen könnten.

Die Stadtwerke Meran schützen die Anonymität der anzeigenden Personen, damit diese wegen der Meldung von nicht ordnungsgemäßem Verhalten keine Repressalien erleiden. Die Identität wird lediglich offengelegt, soweit dies gesetzlich gefordert ist. Es besteht ein ausdrückliches Verbot von Repressalien, Kündigungen, Degradierungen oder anderen diskriminierenden Maßnahmen gegen Mitarbeitende, die in gutem Glauben Verstöße melden – ausgenommen in Fällen vorsätzlicher Falschangaben oder Verleumdung. Weitere Einzelheiten sind in der unternehmensinternen Whistleblowing-Richtlinie geregelt.

Für die Beschäftigten der Stadtwerke Meran ist die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodex und des Modells gemäß Art. 2104, 2105 und 2106 Zivilgesetzbuch wesentlicher Bestandteil ihres Arbeitsvertrags. Verstöße gegen die Vorgaben des vorliegenden Ethikkodex können daher gemäß:

- nationalen Kollektivverträgen,
- Disziplinarkodizes des Unternehmens,
- einschlägiger Verordnungen für die Branche,
- sowie Gesetz Nr. 300/1970 (Arbeitnehmerstatut)

mit Disziplinarmaßnahmen geahndet werden.
Bei Verstößen durch Führungskräfte werden die am besten geeigneten Maßnahmen nach geltendem nationalem Kollektivvertrag für Führungskräfte angewandt. Wird der Ethikkodex oder das Modell hingegen durch Mitglieder des Verwaltungsrats verletzt, muss das Aufsichtsorgan dies mit einer Stellungnahme zur Schwere des Verstoßes umgehend dem Aufsichtsrat melden. Der Aufsichtsrat leitet dann angemessene Maßnahmen ein. Verstöße gegen die Grundsätze des Ethikkodex seitens sonstiger Kontakte (Kunden, Lieferanten usw.) können zur Vertragsauflösung führen sowie in schweren Fällen zu Schadenersatzforderungen. Neben seiner speziellen Funktion, das Verhalten der Adressaten im Geschäftsleben ethisch korrekt auszurichten, bildet der vorliegende Ethikkodex eine grundlegende Komponente des Organisations-, Führungs- und Kontrollmodells der Stadtwerke Meran gemäß Art. 6 und 7 des Gesetzesdekrets Nr. 231. Zusätzlich zur Aufstellung der vorgenannten besonderen Regelungen und Verhaltensrichtlinien halten es die Stadtwerke Meran für erforderlich, ausdrücklich kriminelle Handlungen zu untersagen, für die das Unternehmen laut Gesetzesdekret 231/01 strafrechtlich haftbar gemacht werden kann.