

Verhaltensregeln der Pensplan Centrum AG

genehmigt vom Verwaltungsrat am 27. Jänner 2020

INHALTSVERZEICHNIS

I. ALLGEMEINER TEIL

II. BEZIEHUNGEN ZU EXTERNEN RECHTSSUBJEKTEN

- A) Beziehungen zur Region Trentino–Südtirol**
- B) Beziehungen zu Rechtssubjekten, an denen die Gesellschaft beteiligt ist**
- C) Beziehungen zu Lieferanten/Beratern/Mitarbeitern**
- D) Beziehungen zu Rentenfonds/Mitgliedern/Nutzern**
- E) Beziehungen zu anderen Ansprechpartnern und zu den Medien**
- F) Beziehungen zu den Behörden**

III. BEZIEHUNGEN ZU DEN ANGESTELLTEN UND ZU DEN MITGLIEDERN DER GESELLSCHAFTSORGANE

- A) Beziehung der Gesellschaft gegenüber den Angestellten und den Mitgliedern der Gesellschaftsorgane**
- B) Beziehung der Angestellten und der Gesellschaftsorgane gegenüber der Gesellschaft**

IV. INTERNE BETRIEBSFÜHRUNG

- A) Führungskräfte/Personen mit Kontrollfunktion**
- B) Buchhaltung**
- C) Vertraulichkeit und Datenschutz**

V. ANWENDUNG DER VERHALTENSREGELN

- A) Internes Kontrollsystem**
- B) Art der Anwendung der Verhaltensregeln**
- C) Meldungen**
- D) Aufsicht über die Einhaltung der Verhaltensregeln**
- E) Sanktionen**

1. ALLGEMEINER TEIL

Pensplan Centrum AG (in der Folge auch „die Gesellschaft“ oder „Pensplan“) ist eine im Sinne des RG vom 27. Februar 1997, Nr. 3 „Maßnahmen zur Förderung und Unterstützung der zusätzlichen Welfare-Leistungen der Region“ (in der Folge „Regionalgesetz“) gegründete Aktiengesellschaft, deren gesamtes Gesellschaftskapital von öffentlichen Gebietskörperschaften in Trentino-Südtirol gehalten wird. Pensplan wird durch die Autonome Region Trentino-Südtirol geleitet und koordiniert. Sie ist als „In-House-Gesellschaft“ der Region und der Autonomen Provinzen Bozen und Trient einzustufen und unterliegt den entsprechenden Bestimmungen des Öffentlichen Rechts.

Die institutionelle Aufgabe von Pensplan ist die Verwaltung der Rentenfonds für Arbeitnehmer und der Rentenfonds für selbständig Erwerbstätige und freiberuflich Tätige (in der Folge „die Fonds“). Im Rahmen dieser institutionellen Zielsetzung sind die Tätigkeiten der Gesellschaft vier Kategorien zuzuordnen:

- a) Förderung der Zusatzvorsorge;
- b) Auszahlung der Maßnahmen zur Unterstützung der Beitragszahlungen;
- c) Erbringung von Verwaltungs- und Buchhaltungsdienstleistungen für die Rentenfonds und zugunsten der Mitglieder dieser Fonds;
- d) Leistung von Garantien in Bezug auf die von den Rentenfonds erbrachten Leistungen und zugunsten der Mitglieder dieser Fonds.

Insbesondere gehören nachstehende Aufgaben zur Tätigkeit der Gesellschaft: i) Pflege der Beziehungen zu den angegliederten Körperschaften und den Mitgliedern der Fonds; ii) Koordinierung und Förderung der Tätigkeit der Fonds, iii) Beratung der Fonds in technischen und administrativen Fragen sowie in Bezug auf das Management. Die Gesellschaft ist ferner verpflichtet, die von der Regionalregierung von Trentino-Südtirol sowie die von der jeweiligen Landesregierung der Autonomen Provinzen im Rahmen ihrer statutarischen Zuständigkeiten genehmigten Projekte in den Bereichen Entwicklung der Vorsorge, Vorsorgesparen und Sozialversicherungen durchzuführen.

Die Gesellschaft kann weiters Projekte zur Schaffung von Formen des Sozialschutzes – auch durch Vorsorgesparen – realisieren; dazu zählt auch die Umsetzung von Welfareprojekten durch die Errichtung von Körperschaften und Einrichtungen – auch assoziativen Charakters – im Bereich der Zusatzkrankenversicherung oder auf den weiteren im Art. 3 des Regionalgesetzes vorgesehenen Sachgebieten, in deren Rahmen sie Studien und Recherchen durchführen kann.

Sie verfolgt das Ziel, die freiwilligen Formen des Vorsorgesparens, welche die beste Alternative zur Ergänzung der gesetzlich vorgesehenen Grundrente darstellen, der ganzen Bevölkerung der Autonomen Region Trentino-Südtirol zugänglich zu machen.

Die vorliegenden Verhaltensregeln sind ergänzender Bestandteil des von Pensplan im Sinne des GvD vom 8. Juni 2001, Nr. 231 i.d.g.F. genehmigten Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells (in der Folge „Modell 231“), dessen 9. Abschnitt dem von der Gesellschaft auf Vorschlag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz genehmigten Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung gewidmet

ist. Die Verhaltensregeln von Pensplan entsprechen außerdem den im Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, im gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan und im GvD vom 14. März 2013, Nr. 33 enthaltenen Grundsätzen.

Dieses Dokument beinhaltet die Regeln, die Pensplan sowie alle in und mit der Gesellschaft tätigen Personen und Rechtssubjekte laut den geltenden Bestimmungen einzuhalten haben, einschließlich der regionalen Bestimmungen, der Bestimmungen der Arbeitsverträge und der Geschäftsordnungen sowie der Bestimmungen in Sachen Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung, Bekanntmachung und Transparenz. In diesem Sinne stellen die in diesen Verhaltensregeln enthaltenen Anweisungen die Richtlinien für das Verhalten der betroffenen Personen in den Fällen dar, in denen die Gesetzesbestimmungen die zu befolgenden Verhaltensweisen nicht eindeutig beschreiben. Sollte ferner auch nur irgendeine in den internen Verordnungen oder Verfahren vorgesehene Bestimmung gegen die Grundsätze der Verhaltensregeln verstoßen, so sind die Verhaltensregeln ausschlaggebend, da diese die von Pensplan aus der Rechtsordnung als ihre eigenen übernommenen Grundprinzipien zum Ausdruck bringen.

Mit diesen Verhaltensregeln beabsichtigt Pensplan ein von Ethik und Integrität geprägtes Umfeld zu schaffen, in der Überzeugung, somit maßgeblich zu wirksamen Kontrollstrategien und -systemen beizutragen und auf Dynamiken einzuwirken, die auch einem sehr engmaschigen Kontrollsystem entgehen können.

Die Gesellschaft übernimmt die nachstehenden Grundwerte und -prinzipien, nach denen sie ihr Handeln ausrichtet, und lehnt jegliche Verhaltensweise ab, die diesen widerspricht oder damit unvereinbar ist.

Grundsatz des ethischen Verhaltens bei der Durchführung der Tätigkeit: Die Gesellschaft hält die Einhaltung der Verhaltensregeln und der Transparenz bei der Durchführung ihrer Tätigkeit für eine unerlässliche Voraussetzung für die Erreichung ihrer Zielsetzungen, d. h. die Wertschöpfung zugunsten der öffentlichen Teilhaber, der bei der Gesellschaft beschäftigten Personen, der Rentenfonds, der Mitglieder sowie der Nutzer. Demzufolge kann keine Verhaltensweise, die gegen die geltenden Gesetze und gegen die vorliegenden Verhaltensregeln verstößt, mit der Verfolgung der Gesellschaftsinteressen gerechtfertigt werden.

Grundsatz der Integrität: Die Gesellschaft verfolgt ihre Ziele im Zeichen der Ehrlichkeit und Korrektheit sowie mit Verantwortungsbewusstsein, hält bei der Durchführung ihrer Aufgaben alle Regeln ein und verlangt dies auch von allen Adressaten dieser Verhaltensregeln.

Grundsatz der Legalität: Die Gesellschaft gewährleistet, dass in ihrem Betrieb die geltenden Gesetze und Verordnungen, alle von ihr genehmigten Organisations- und Verfahrensregeln sowie die in diesen Verhaltensregeln enthaltenen Bestimmungen streng eingehalten werden. Zu diesem Zweck wird auch eine Kontrollkultur gefördert, die alle Angestellten betrifft (zu den Angestellten zählen auch die Führungskräfte der Gesellschaft).

Grundsatz der Transparenz: Die Gesellschaft gewährleistet und fördert die Loyalität und Korrektheit im Umgang mit den Adressaten dieser Verhaltensregeln sowie die Transparenz, Klarheit und Vollständigkeit der Informationen.

Grundsatz der Einbeziehung und des Konsenses: Die Gesellschaft fördert und verlangt die Einhaltung der Gesetze, der Verordnungen und der internen organisatorischen Vorschriften auch seitens der Mitarbeiter, Berater und Lieferanten.

Grundsatz der Zulässigkeit: Die Gesellschaft enthält sich in ihren Beziehungen zu den Behörden, den Angestellten, den Mitarbeitern, den Rentenfonds, den Mitgliedern, den Nutzern, den Lieferanten und der Gemeinschaft im Allgemeinen jeglicher Verhaltensweise, die nicht im Einklang mit dem Gesetz und den hier dargelegten Grundsätzen steht.

Grundsatz des Schutzes der Humanressourcen: Die Gesellschaft misst den Humanressourcen große Wichtigkeit bei, wobei sie die Professionalität und die körperliche und moralische Unversehrtheit ihrer Angestellten und Mitarbeiter garantiert. Sie gewährleistet ferner sichere Arbeitsbedingungen mit besonderem Bezug auf die Hygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz. Die Gesellschaft verurteilt jegliche Verletzung der Menschenrechte und jegliche Form der Ausbeutung, einschließlich Kinderarbeit, Schwarzarbeit und irreguläre Beschäftigung. Die Gesellschaft verpflichtet sich demzufolge, bei ihrer Tätigkeit alle einschlägigen Bestimmungen genau zu beachten. Die Gesellschaft schützt und fördert die Humanressourcen angesichts ihrer Wichtigkeit für die Entwicklung der Gesellschaft, damit jeder Mitarbeiter seine spezifischen Aufgaben besser erfüllen kann und seine beruflichen Kompetenzen zur Geltung kommen.

Grundsatz der Unparteilichkeit: Die Gesellschaft berücksichtigt bei der Ausübung ihrer Tätigkeit objektiv die Pluralität der in ihre Entscheidungen implizierten öffentlichen und privaten Interessen, wobei sie vermeidet, die betroffenen Rechtssubjekte nach deren Stellung zu diskriminieren, und sich unrechtmäßigem Druck entzieht.

Grundsatz der Korrektheit und des Wettbewerbsschutzes: Jede Handlung und Tätigkeit der Gesellschaft muss auf höchste Korrektheit und Loyalität ausgerichtet sein und nach den Grundsätzen des lautereren Wettbewerbs, der Transparenz und der Integrität erfolgen. Die Gesellschaft hält sich an die wettbewerbsrechtlichen Regelungen und an die Vorschriften der Marktregulierungsbehörden. Die Gesellschaft enthält sich demnach illegaler, unerlaubter und missbräuchlicher Verhaltensweisen sowie des Missbrauchs ihrer Position, rechtswidriger Zahlungen, direkter oder indirekter Forderungen persönlicher Vorteile für sich oder für Dritte, die gegen die geltenden Gesetze und Verordnungen und gegen die Grundsätze dieser Verhaltensregeln verstoßen.

Grundsatz der Transparenz: Die Gesellschaft verpflichtet sich, die in den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Transparenzpflichten bei ihrer Organisation und bei der Durchführung ihrer Tätigkeit zu erfüllen. Zu diesem Zweck veröffentlicht die Gesellschaft die Daten gemäß Gesetz vom 6. November 2012, Nr.190 und GvD vom 14. März 2013, Nr. 33 – wie im Regionalgesetz Nr. 10/2014 i.d.g.F. übernommen – auf ihrer Website. Die Gesellschaft verpflichtet sich außerdem, die Erfüllung der Veröffentlichungspflicht zu überwachen.

Umweltschutzprinzip: Das Unternehmen verpflichtet sich, im Rahmen seiner Tätigkeit den Umweltschutz umzusetzen und zu fördern. Das Unternehmen sensibilisiert Mitarbeiter/innen für das Thema, um das Verantwortungsbewusstsein zu stärken und eine optimale Abfallwirtschaft zu gewährleisten. In diesem Zusammenhang verpflichtet sich das Unternehmen, das Personal auch mit wiederverwertbaren Materialien zu versorgen.

Pensplan verpflichtet sich, in Zusammenarbeit mit den betroffenen Abteilungen die ordnungsgemäße Anwendung des Umweltschutzprinzips in allen Tätigkeitsbereichen zu gewährleisten, in denen mit Lieferanten zusammengearbeitet wird. Das betrifft beispielsweise die Sammlung und Entsorgung von elektronischen und IT-Geräten und/oder von Tonern/Tintenbehältern von Druckern und Kopierern.

2. BEZIEHUNGEN ZU EXTERNEN RECHTSSUBJEKTEN

A) Beziehungen zur Autonomen Region Trentino-Südtirol und zu den anderen öffentlichen Gesellschaftern

Die Gesellschaft, deren Tätigkeit ausschließlich auf die Erfüllung der Gesellschaftszwecke ausgerichtet ist, trägt zur Erreichung der Zielsetzungen der Region und der öffentlichen Finanzpolitik, zur Eindämmung und Rationalisierung der Ausgaben sowie zur Aufwertung der Investitionen bei.

Bei der Verfolgung dieser Zielsetzungen orientiert sich das Verhalten der Gesellschaft an den Grundsätzen der Zusammenarbeit und der Koordinierung mit der Autonomen Region Trentino-Südtirol und den anderen öffentlichen Gesellschaftern.

Die Gesellschaft pflegt die Beziehungen zu den zuständigen Strukturen der öffentlichen Gesellschafter, insbesondere der Region in ihrer Eigenschaft als kontrollierender Gesellschafter, um die internen Verfahren einschließlich der Verfahren betreffend die Kontrollsysteme festzulegen und durchzuführen. Dazu erteilt sie der Region regelmäßig alle erforderlichen Informationen, um bewusste strategische Entscheidungen treffen zu können.

B) Beziehungen zu Rechtssubjekten, an denen die Gesellschaft beteiligt ist

Die Gesellschaft fördert bei den von ihr kontrollierten Gesellschaften die Anwendung und Einhaltung von Verhaltensregeln, die den Grundsätzen der vorliegenden Verhaltensregeln sowie den Grundsätzen des Modells 231, dessen ergänzender Bestandteil sie sind, entsprechen. Die Gesellschaft fördert außerdem die Einhaltung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung in der letzten, innerhalb 31. Dezember eines jeden Jahres genehmigten Fassung seitens der von ihr kontrollierten Gesellschaften für die Teile, die für dieselben bindend sind.

C) Beziehungen zu Lieferanten/Beratern/Mitarbeitern

Die Gesellschaft führt die Verfahren für den Erwerb von Arbeiten, Gütern, Dienstleistungen und geistigen Leistungen nach den Grundsätzen der Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Zügigkeit, Nichtdiskriminierung, Korrektheit und Zusammenarbeit durch, wobei sie stets die gesetzlichen Bestimmungen betreffend den Datenschutz und die Vertraulichkeit beachtet. Die Transparenz und Nichtdiskriminierung in den Beziehungen zu den Lieferanten/Beratern/Mitarbeitern werden durch nachstehende Maßnahmen gewährleistet:

- Anwendung zuvor festgelegter Regeln und Mechanismen für die Auswahl und Verwaltung der Lieferanten, unter Beachtung der geltenden Staats- und Regionalgesetze sowie der einschlägigen regionalen Richtlinien;
- Festlegung und konstante Anwendung von Kriterien und Systemen zur Überwachung der Qualität der Leistungen, der gelieferten Güter bzw. der erbrachten Dienstleistungen;
- Anwendung spezifischer betriebsinterner Verfahren zur Gewährleistung der Vertraulichkeit aller Unterlagen der Gesellschaft sowie der Vertraulichkeit der Informationsflüsse und der in das Informatiksystem der Gesellschaft eingegebenen Daten, auf die die Lieferanten, Berater und Mitarbeiter zugreifen können oder müssen.

Die Gesellschaft verpflichtet sich und ihre Angestellten insbesondere bei der Beschaffung von Arbeiten, Gütern, Dienstleistungen und/oder geistigen Leistungen dazu, Nachstehendes einzuhalten:

- die internen Verfahren für die Auswahl und den Umgang mit den Lieferanten und den Mitarbeitern sind zu befolgen, wobei unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen keinem Rechtssubjekt im Besitz der erforderlichen Voraussetzungen die Möglichkeit zu verwehren ist, sich bei Pensplan um einen Liefer-, Dienstleistungs- bzw. Erbringungsauftrag zu bewerben;
- in den Lieferaufträgen ist vorzusehen, dass der Lieferant bestätigt, die Verhaltensregeln zur Kenntnis genommen zu haben, und sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Grundsätze verpflichtet, einschließlich der Grundsätze der Vertraulichkeit und des Datenschutzes. Ferner sind spezifische Bestimmungen oder Klauseln für die Auflösung oder Verwirkung des Rechtsverhältnisses für den Fall vorzusehen, dass gegen diese Grundsätze verstoßen wird;
- die vorgesehenen Vertragsbedingungen sind einzuhalten und ihre Einhaltung ist zu verlangen;
- eventuelle Verletzungen der Verhaltensregeln auch seitens der Vertragspartner sind unverzüglich dem jeweiligen Vorgesetzten sowie dem Überwachungsorgan zu melden;
- nach gutem Handelsbrauch einen offenen und ehrlichen Dialog mit den Lieferanten/Beratern und den Mitarbeitern zu führen;
- eventuelle relevante Probleme mit den Lieferanten/Beratern oder mit einem Mitarbeiter sind dem zuständigen Vorgesetzten zu melden;
- es ist dafür Sorge zu tragen, dass alle den Zuschlagnehmern bzw. den Auftragnehmern entrichteten Vergütungen und/oder aus welchem Grund auch immer entrichteten Beträge angemessen dokumentiert werden und – auch in Anbetracht der Marktbedingungen – im Verhältnis zur durchgeführten Tätigkeit stehen.

Die Gesellschaft unterhält keinesfalls – weder direkt noch indirekt – Beziehungen zu Rechtssubjekten, die nachweislich kriminellen Organisationen angehören oder in irgendeiner Weise außerhalb der Legalität tätig sind.

D) Beziehungen zu Rentenfonds/Mitgliedern/Nutzern

Die Gesellschaft richtet ihre Tätigkeit gegenüber den im Regionalgesetz vorgesehenen Rentenfonds, den Mitgliedern genannter Rentenfonds sowie im Allgemeinen gegenüber allen Nutzern, die sich an die Gesellschaft wenden, darauf aus, den jeweiligen Bedürfnissen bestmöglich und im Zeichen der Korrektheit, Ehrlichkeit, Effizienz, Professionalität, Klarheit und Transparenz nachzukommen.

Die Gesellschaft orientiert sich in ihren Beziehungen an der Einhaltung des Gesetzes, der Bestimmungen in Sachen Vorsorge, der von den im Bereich Vorsorge tätigen Behörden erlassenen Verordnungsbestimmungen, der von den Gesellschaftsorganen erlassenen Vorschriften und der regionalen Maßnahmen. Pensplan führt ferner Projekte und Initiativen durch, um die Qualität des für die Rentenfonds, die Mitglieder und die Nutzer erbrachten Dienste und die zu denselben unterhaltenen Beziehungen ständig zu verbessern.

E) Beziehungen zu anderen Ansprechpartnern und zu den Medien

Pensplan übt weder direkt noch indirekt unrechtmäßigen Druck aus und unterliegt auch keinem – auch nicht durch Politiker ausgeübten – Druck, finanziert keine Parteien weder in Italien noch im Ausland und sponsort auch keine Kongresse oder andere Initiativen, die ausschließlich dem Zweck politischer Propaganda dienen.

In den Beziehungen zu den Medien richtet sich das Verhalten der Gesellschaft an den Grundsätzen der Transparenz, Korrektheit und Bereitschaft innerhalb der Grenzen der Vertraulichkeit der betrieblichen Informationen aus. Die Beziehungen zu den Medien werden ausschließlich von den dazu Befugten unterhalten. Die Angestellten müssen die den Medienvertretern mitzuteilenden Informationen vorab mit der Abteilung Kommunikation und Information/Academy Pensplan absprechen und sich verpflichten, diese mitzuteilen.

F) Social Media Policy

Das Unternehmen weist die Mitarbeiter/innen an, ihre privaten Konten angemessen zu nutzen, um auch potentielle Imageschäden für das Unternehmen zu vermeiden.

Man weist darauf hin, dass die Verbreitung von Inhalten über soziale Netzwerke nicht die Offenlegungs- und Transparenzpflichten durch die Veröffentlichung auf der Internetseite des Unternehmens <https://www.pensplan.com/de/transparente-gesellschaft.asp> ersetzt.

Die verwendeten sozialen Netzwerke (z. B. LinkedIn, Facebook, Twitter usw.) sind transparent, und folglich ist alles, was Benutzer bzw. Mitarbeiter/innen von Pensplan veröffentlichen oder teilen, für alle sichtbar; daher ist jede/r für die veröffentlichten Inhalte und für die Meinungen verantwortlich, die er/sie auf seinem/ihrer privaten Profil zum Ausdruck bringt. Falls der/die Mitarbeiter/in Inhalte veröffentlicht oder an Online-Diskussionen im Zusammenhang mit Pensplan teilnimmt, sollte er/sie angeben, dass die geteilten Überlegungen rein persönlicher Natur sind und in keiner Weise die Meinung des Unternehmens ausdrücken oder dieses binden. In jedem Fall muss das Personal berücksichtigen, dass es von anderen Nutzern desselben sozialen Netzwerks als Mitarbeiter/in von Pensplan identifiziert werden kann und als Mitarbeiter/in ein korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten gemäß den ethischen und moralischen Grundsätzen des Unternehmens aufrechterhalten muss.

Der/Die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, vertrauliche politische Nachrichten, noch nicht öffentlich gemachte Projekte und alle sensiblen Informationen, von denen er/sie bei seiner/ihrer Arbeitstätigkeit Kenntnis erlangt, in sozialen Netzwerken nicht zu verbreiten.

Fotos, Videos oder andere Multimediadokumente, auf denen Büroräume und Personal zu sehen ist, dürfen nicht veröffentlicht werden. Davon ausgenommen sind Aufnahmen von öffentlichen Veranstaltungen am Arbeitsplatz nach erfolgter Genehmigung der Kommunikations- und Informationsabteilung/Pensplan Academy.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung der oben beschriebenen Bestimmungen einen Disziplinarverstoß im Sinne von Art. 4, Buchstabe h) der Disziplinarordnung darstellen kann, der mit der vorgesehenen Strafe geahndet wird.

Falls der/die Mitarbeiter/in beim Surfen in den sozialen Netzwerken negative oder abfällige Kommentare bemerkt, wird er/sie gebeten, nicht zu antworten und den Umstand unverzüglich der Kommunikations- und Informationsabteilung zu melden. Ebenso steht diese Abteilung dem Personal für Fragen oder Zweifel bei der Veröffentlichung von Posts zu Verfügung.

Das Personal, das für die Unternehmenskommunikation im Namen und Auftrag der Gesellschaft auf soziale Netzwerke zurückgreift, darf Posts/Kommentare/Inhalte zu Unternehmensinitiativen und -ereignissen sowie Mitteilungen zur Tätigkeit und zu den Dienstleistungen veröffentlichen, sofern diese nicht diskriminierend oder beleidigend für andere Benutzer sind. Es ist zu beachten, dass die institutionellen Internetseiten Themen von öffentlichem Interesse fördern und verbreiten und daher nicht zur Verfolgung persönlicher Interessen verwendet werden dürfen.

Das Logo von Pensplan darf nicht auf persönlichen Konten verwendet werden.

G) Beziehungen zu den Behörden

Bei den Beziehungen der Gesellschaft zu den Behörden, den Amtspersonen und den mit einem öffentlichen Dienst beauftragten Personen sind die einschlägigen Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen genau einzuhalten. Diese Beziehungen werden ausschließlich von den dazu ermächtigten Personen unterhalten, die alle Unterlagen betreffend jeden Anlass, zu dem sie für die Gesellschaft Kontakt zu den Behörden hatten, sorgfältig aufzubewahren haben.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, rechtmäßig und korrekt vorzugehen, damit im Rahmen der mit den Behörden unterhaltenen Bearbeitungsverfahren keine Anträge oder Gesuche übermittelt werden, die wahrheitswidrige Erklärungen enthalten, auch um öffentliche Leistungen, Beiträge oder vergünstigte Finanzierungen in Anspruch zu nehmen bzw. um unrechtmäßig nicht gerechtfertigte Vorteile zu erhalten. Dasselbe gilt für die Zusammenarbeit mit der Justizbehörde und mit den von dieser delegierten Organen, indem alle existierenden Unterlagen zur Verfügung gestellt werden und es absolut verboten ist, Aufnahmen, Niederschriften, Buchhaltungsunterlagen und alle anderen Arten von Dokumenten zu zerstören oder zu ändern.

Im Rahmen der Beziehungen der Gesellschaft zu den Behörden, den Amtspersonen und den mit einem öffentlichen Dienst beauftragten Personen müssen die Adressaten dieser Verhaltensregeln Folgendes beachten:

- Sie dürfen dem betreffenden Beamten, seinen Familienangehörigen oder Personen, die mit ihm in irgendeinem Verhältnis stehen – auch nicht über Dritte – weder Geld noch andere Vorteile (wie zum Beispiel berufliche oder geschäftliche Angebote) anbieten.
- Sie dürfen keine unrechtmäßigen persönlichen Beziehungen im Hinblick auf Begünstigung, Einflussnahme oder Einmischung suchen oder pflegen, die direkt oder indirekt das Ergebnis des Rechtsverhältnisses beeinflussen könnten.
- Sie müssen unverzüglich jedem Antrag der oben genannten Behörden stattgeben, eng mit diesen zusammenarbeiten und jegliche Verzögerung vermeiden.
- Sie müssen die im jeweiligen Tätigkeitsbereich geltenden Gesetzesbestimmungen und die von den zuständigen Behörden erlassenen Vorschriften genau beachten.

3. BEZIEHUNGEN ZU DEN ANGESTELLTEN UND ZU DEN MITGLIEDERN DER GESELLSCHAFTSORGANE

A) Beziehung der Gesellschaft gegenüber den Angestellten und den Mitgliedern der Gesellschaftsorgane

Die Gesellschaft anerkennt die zentrale Rolle der Humanressourcen und verlangt von ihrem Personal Professionalität, Hingabe, Loyalität und Teamgeist.

Die Gesellschaft verpflichtet sich Arbeitsbedingungen zu schaffen, welche die psychische und körperliche Unversehrtheit der Arbeitnehmer schützen und die Achtung ihrer moralischen Persönlichkeit gewährleisten. Sie vermeidet jede Art von Diskriminierung, unrechtmäßiger Konditionierung und ungerechtfertigter Unannehmlichkeit und fördert Arbeitsbedingungen, welche die Persönlichkeitsentfaltung und die berufliche Weiterentwicklung der Personen ermöglichen.

Die Gesellschaft gewährleistet, dass im Rahmen der mit ihren Angestellten eingegangenen Arbeitsverhältnisse das Gesetz und der Tarifvertrag eingehalten werden, so dass diese im Hinblick auf die beruflichen Chancen, arbeitsrechtlich und gehaltsmäßig gerecht behandelt werden. Zu diesem Zweck muss Folgendes beachtet werden:

- (i) Bei jeder Entscheidung betreffend die Humanressourcen und insbesondere bei den jeweiligen Entscheidungen im Hinblick auf Beförderungen, Versetzungen oder Zuweisungen von Prämien sind auf jeden Fall streng professionelle Kriterien (Leistung, Kompetenz, Übereinstimmung mit den Berufsbildern und genaue Bewertung der Bedürfnisse und Ziele der Gesellschaft) anzuwenden.
- (ii) Die Humanressourcen sind auf jeden Fall so auszuwählen, einzustellen, zu schulen, zu bezahlen und zu führen, dass jede Art von Ausbeutung und Diskriminierung abgewehrt und durch eine den einzelnen Berufsbildern entsprechende Behandlung der Personalbedarf der Gesellschaft gedeckt wird.
- (iii) Schaffung eines Arbeitsklimas, in dem die persönlichen Merkmale und Orientierungen keinen Anlass zu Diskriminierung bieten und alle Personen unbeschwert arbeiten können.
- (iv) Soweit dies mit den Kriterien der allgemeinen Arbeitseffizienz vereinbar ist, sind Formen der organisatorischen Flexibilität zu fördern, die die Mutterschaft und die Betreuung der Kinder im Allgemeinen begünstigen.
- (v) Entfaltung und Entwicklung der Angestellten, auch indem diese je nach dem von den jeweiligen Personen bekleideten Berufsbild und den ausgeübten betrieblichen Aufgaben spezifisch weiterzubilden sind.
- (vi) Ausrichtung der Beziehungen zu den Gewerkschaften an den Grundsätzen der Korrektheit, Unparteilichkeit, Unabhängigkeit, dem gegenseitigen Vertrauen und Dialog, um möglichst flexible Lösungen zu finden. Die Gesellschaft hält ferner eine informationsbasierte und aufmerksame Beziehung zu den Gewerkschaften für einen wichtigen strategischen Aspekt. Die Beziehungen der Gesellschaft zu diesen Rechtssubjekten werden vom Geschäftsführer oder vom Leiter und/oder Verantwortlichen der Abteilung Humanressourcen im Auftrag des Geschäftsführers unterhalten.

Die Verantwortlichen der einzelnen Abteilungen müssen alle in der Gesellschaft vorhandenen beruflichen Kompetenzen einsetzen und in Wert setzen, um durch alle geeigneten Instrumente die Entwicklung und Entfaltung des Personals zu begünstigen. Jegliche Form des Missbrauchs der Autoritäts- oder Koordinierungsposition ist demnach verboten. Unter Missbrauch ist auf jeden Fall jegliche Form von Verhalten zu verstehen, bei dem Leistungen, persönliche Gefallen oder andere ungerechtfertigte und/oder die Würde, Professionalität oder Autonomie anderer Personen verletzende Vorteile gefordert werden oder die andere Person dazu gezwungen wird, diese anzubieten. Verhaltensweisen, bei denen körperliche oder seelische

Gewalt ausgeübt werden, sind verboten. Der Geschäftsführer und der Direktor bewirken, dass sich alle Verantwortlichen der Abteilungen, für die sie jeweils zuständig sind, pflichtgemäß verhalten und die oben genannten Punkte umsetzen. Zu diesem Zweck fördert und beteiligt sich die Gesellschaft an Initiativen zum Schutz der Gesundheit aller Angestellten am Arbeitsplatz und gibt ihnen die Möglichkeit, neue Ideen zur Verbesserung des Wohlbefindens im Betrieb und zur Aufwertung der durchgeführten Tätigkeit einzubringen.

Die Gesellschaft hat ihre Strategien betreffend die Auswahl und Organisation des Personals den von der Regionalregierung erteilten Leitlinien angepasst, insbesondere dem Beschluss der Regionalregierung vom 24. April 2012, Nr. 78, indem sie vergleichende Auswahlverfahren unter Einhaltung der Bestimmungen laut Art. 35 des GvD vom 30. März 2001, Nr. 165 in Bezug auf die „In-House“-Gesellschaften, eventueller spezifischer von der Region erteilter Richtlinien und der internen Regelung durchgeführt hat. Die Gesellschaft passt ferner ihre Strategien betreffend die Personalverwaltung den von der Regionalregierung mit Beschluss vom 10. August 2018, Nr. 150 erteilten Leitlinien an, indem sie ein System zur Planung und Kontrolle der zugewiesenen Ziele und der vom Personal – einschließlich der Führungskräfte – erreichten Ergebnisse sowie ein Prämiensystem nach leistungsorientierten Kriterien einführt. Insbesondere sind in Bezug auf die Bewertung der Leistung des Personals mit Führungsauftrag oder mit den Aufgaben eines Abteilungsleiters auch die Kriterien für die Bewertung der Komplexität der einem jeden Amt zugewiesenen Aufgaben festzusetzen sowie die jeweiligen Bezugsparameter im Einklang mit jenen der Region vorab zu bestimmen.

Die Gesellschaft bezieht ihre Angestellten im Hinblick auf die Stärkung des Zugehörigkeitsgefühls, die ständige Weiterentwicklung, die Transparenz und die Zusammenarbeit in die betrieblichen Entscheidungen ein. Zu diesem Zweck fördert sie die Kommunikation mit und unter den Angestellten, damit diese informiert handeln und an den internen und externen Arbeitsprozessen mitarbeiten können.

Pensplan gewährleistet die besten Bedingungen für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und verpflichtet sich, das Personal zu verantwortungsbewusstem Handeln anzuregen, indem sie die erforderlichen Vorbeugemaßnahmen zum Schutz der Gesundheit, der Sicherheit und der Unversehrtheit des gesamten Personals sowie Dritter, die sich in den Gebäuden der Gesellschaft befinden, ergreift. In diesem Sinne verlangt die Gesellschaft von den Angestellten, welche relevante Funktionen im Hinblick auf den Gesundheitsschutz und die Sicherheit ausüben, dass sie nicht nur die Bestimmungen einhalten und Pflichten erfüllen, die ihnen in Bezug auf Schutz und Vorbeugung obliegen, sondern dass sie sich Ziele der Steigerung des Gesundheitsschutzes, der Sicherheit und des Wohlbefindens der Personen setzen.

Die Gesellschaft schützt die moralische Unversehrtheit der Angestellten und gewährleistet das Recht auf Arbeitsbedingungen, die der Würde der Person Rechnung tragen. Diesbezüglich lässt die Gesellschaft in den internen und externen Arbeitsbeziehungen weder psychologische Gewalt noch Vorgehens- oder Verhaltensweisen zu, welche die Personen, ihre Überzeugungen oder Umstände diskriminieren oder verletzen. Insbesondere unternimmt die Gesellschaft dafür folgende Schritte:

- Sie beugt der Entstehung und der Verbreitung jeglicher Form von arbeitsbedingtem Stress und schikanierenden Verhaltensweisen vor und bekämpft diese.
- Sie trifft jede Entscheidung im Personalmanagement unter Berücksichtigung der leistungsbezogenen Kriterien und dem Grundsatz der Chancengleichheit.
- Sie bekämpft jegliche Form der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Ausrichtung,

der ethnischen Zugehörigkeit, des Gesundheitszustands, der Nationalität, der politischen, gewerkschaftlichen und religiösen Anschauung.

Die Gesellschaft wendet ein leistungsbezogenes Gehaltssystem an, bei dem sowohl der Grad der Professionalität als auch der Grundsatz der Gerechtigkeit – auch zwischen den Geschlechtern – berücksichtigt werden.

Die Gesellschaft verurteilt jegliche Form von sexueller Belästigung und Diskriminierung. Jede Person, die der Auffassung ist, von einem Kollegen/einer Kollegin oder einem/einer Vorgesetzten diskriminiert oder sexuell belästigt worden zu sein, wird gebeten, dies dem Überwachungsorgan und/oder dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz zu melden.

B) Beziehung der Angestellten und der Gesellschaftsorgane gegenüber der Gesellschaft

(i) Fleiß und Professionalität

Alle Angestellten und Mitglieder der Gesellschaftsorgane

- müssen diese Verhaltensregeln einhalten;
- müssen ihre Tätigkeit an den Grundsätzen der Professionalität, Transparenz, Korrektheit und Ehrlichkeit ausrichten und zusammen mit Kollegen, Vorgesetzten und Untergebenen zur Erreichung der Ziele der Gesellschaft unter Einhaltung der Bestimmungen dieser Verhaltensregeln beitragen;
- müssen die gesamte Dokumentation betreffend ihre Tätigkeit klar und ausführlich abfassen und müssen die eventuelle Kontrollen seitens der dazu ermächtigten Personen ermöglichen;
- müssen die internen Verordnungen und Verfahren kennen und beachten;
- dürfen weder die von ihnen in der Gesellschaft bekleidete Position für persönliche Interessen ausnutzen noch den Namen und den Ruf der Gesellschaft ungerechtfertigt zu privaten Zwecken verwenden;
- dürfen sich nicht nötigen lassen und keine (direkten noch indirekten) Vergünstigungen, Geschenke, Akte der Höflichkeit und der Gastfreundschaft annehmen, deren Art dem Ansehen der Gesellschaft schaden könnte und die so interpretiert werden könnten, dass sie einen unrechtmäßigen bzw. nicht durch die Marktregeln bestimmten Vorzug bezwecken. Sie müssen eventuelle derartige Vorkommnisse melden;
- müssen die betrieblichen Vorschriften in Sachen Sicherheit, Vertraulichkeit und Verbreitung von Informationen der Gesellschaft, insbesondere der vertraulichen Informationen, kennen und umsetzen;
- müssen die im Modell 231 festgelegten öffentlichen oder öffentlich relevanten Funktionen unter Beachtung des Gesetzes ausüben, ohne ihre Position oder die Befugnisse, die sie innehaben, zu missbrauchen;
- müssen sich würdevoll benehmen und Situationen und Verhaltensweisen vermeiden, die den Interessen und dem Ansehen der Gesellschaft schaden könnten.

(ii) Unparteilichkeit und Interessenkonflikt

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane müssen sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unparteilich verhalten und dürfen kein Rechtssubjekt – sei es eine natürliche oder juristische Person, öffentlich- oder privatrechtliche Körperschaft –, mit dem sie in Wahrnehmung ihres Amtes in Beziehung treten, bevorzugen.

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane enthalten sich der Mitwirkung bei Entscheidungen oder Tätigkeiten, welche die eigenen Interessen oder die Interessen Verwandter und Verschwägerter bis zum 2. Grad, des Ehepartners oder der im selben Haushalt lebenden Personen oder die Interessen von Personen betreffen könnten, mit denen sie gewöhnlich verkehren, oder jene von Personen oder Organisationen, mit denen sie oder ihre Ehepartner einen Streitfall anhängig haben oder schwer verfeindet sind, bzw. mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, sowie die Interessen von Personen oder Organisationen, die sie als Vormund, Beistand/Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertreten, jene von Körperschaften von anerkannten oder auch nicht anerkannten Vereinen, von Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter sind. Das Interesse kann jedweder, auch nicht vermögensrechtlicher Natur sein, wie z. B. das Interesse, politischem oder gewerkschaftlichem Druck oder dem Druck von Vorgesetzten nachzugeben. Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane enthalten sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem gewichtige Gründe der Opportunität vorliegen. Die Bestimmung laut Art. 2391 ZGB betreffend Interessen der Verwalter („*Der Verwalter hat jedes Interesse, das er selbst oder im Hinblick auf Dritte an einem bestimmten Geschäft der Gesellschaft hat, den übrigen Verwaltern und dem Überwachungsrat unter Angabe von Art, Umfang, Herkunft und Tragweite dieses Interesses anzuzeigen*“) bleibt aufrecht.

Aufgrund ihrer besonderen Garantie- und Kontrollfunktion innerhalb der Gesellschaft müssen die Mitglieder des Aufsichtsrates und des Überwachungsorgans, der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz, der Datenschutzbeauftragte und die Personen, die besondere Rollen und/oder Funktionen der Kontrolle über die Tätigkeit der Gesellschaft innehaben, nicht nur die oben genannte Enthaltungspflicht beachten, falls durch die Ausübung ihrer Befugnisse auch nur potentiell ein Konflikt mit einem persönlichen Interesse entsteht, sondern sie sind auch verpflichtet, die Gesellschaft umgehend darüber zu informieren, damit diese unter Einhaltung des Gesetzes für alternative Kontroll- und Garantiemodalitäten sorgen kann.

(iii) Verträge und sonstige Rechtsgeschäfte

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane nehmen bei Abschluss von Vereinbarungen und Verträgen für die Gesellschaft weder die Vermittlungstätigkeit Dritter in Anspruch noch verschaffen oder versprechen sie niemandem Vorteile für eine etwaige Vermittlung, um den Abschluss oder die Durchführung des Vertrags zu erleichtern bzw. erleichtert zu haben. Dieses Verbot gilt nicht, wenn die Gesellschaft in den Fällen und nach den Modalitäten, die gesetzlich erlaubt sind, beschlossen hat, professionelle Vermittlungstätigkeit in Anspruch zu nehmen. Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane schließen keine Vergabe-, Liefer-, Dienstleistungs-, Finanzierungs- oder Versicherungsverträge für die Gesellschaft mit Unternehmen ab, mit denen sie in den zwei vorhergehenden Jahren Verträge privatrechtlicher Natur abgeschlossen oder von denen sie im selben Zeitraum sonstige Vorteile erhalten haben. Falls die Verwaltung beabsichtigt, Vergabe-, Liefer-, Dienstleistungs-, Finanzierungs- oder Versicherungsverträge mit Unternehmen abzuschließen, mit denen ein Angestellter oder Mitglied eines Gesellschaftsorgans in den zwei vorhergehenden Jahren Verträge privatrechtlicher Natur abgeschlossen oder von welchen er/es im selben Zeitraum sonstige Vorteile erhalten hat, so teilt die betreffende Person dies umgehend der Gesellschaft mit und enthält sich jeglicher Beteiligung an Entscheidungen und Tätigkeiten betreffend die Durchführung des Vertrags.

Bevor ein Angestellter Vereinbarungen oder Verträge privatrechtlicher Natur mit natürlichen Personen oder juristischen Personen des Privatrechts abschließt, mit denen er in den zwei vorhergehenden Jahren Vergabe-, Liefer-, Dienstleistungs-, Finanzierungs- oder Versicherungsverträge für die Gesellschaft abgeschlossen hat, muss er den Geschäftsführer schriftlich davon in Kenntnis setzen. Trifft ein solcher Fall auf ein Mitglied eines Gesellschaftsorgans zu, so setzt die betreffende Person den Verwaltungsrat schriftlich davon in Kenntnis.

Erhält ein Angestellter von an Rechtsgeschäften mit der Gesellschaft beteiligten natürlichen oder juristischen Personen mündliche oder schriftliche Beschwerden in Bezug auf die Tätigkeit einer Abteilung, der Gesellschaft oder der Kollegen, so informiert er den Abteilungsleiter zuerst mündlich und danach schriftlich darüber. Trifft diese Situation auf den Direktor oder den Abteilungsleiter zu, so informiert dieser seinen Vorgesetzten zuerst mündlich und danach schriftlich darüber.

(iv) Korruptionsvorbeugung

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane halten die zur Vorbeugung rechtswidriger Handlungen innerhalb der Gesellschaft erforderlichen Maßnahmen ein. Insbesondere beachten die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane die im Modell 231 in der Sektion „Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung von Pensplan“ enthaltenen Vorschriften. Unbeschadet der Pflicht zur Anzeige bei der Gerichtsbehörde und der Meldung beim Überwachungsorgan und beim Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, melden die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane ihrem Vorgesetzten bzw. dem Gesellschaftsorgan, dem sie angehören, eventuelle in der Gesellschaft vorgekommene unerlaubte Handlungen, von denen sie Kenntnis erhalten haben.

(V) Integrität des betrieblichen Informatiksystems

Die Gesellschaft bestimmt den Leiter der EDV-Abteilung zum IT-Verantwortlichen, welcher dafür Sorge trägt, dass die in das Informatiksystem des Betriebs eingespeisten Informationsflüsse und Daten sowie die entsprechenden Softwareprogramme nicht gelöscht, verfälscht, geändert, zerstört und/oder beschädigt werden, um den Straftaten laut Art. 635 *bis* ff. des Strafgesetzbuchs vorzubeugen.

Bei der Ausübung seiner Tätigkeit vergewissert sich der IT-Verantwortliche, dass die Zugriffe zum Informatiksystem des Betriebs ausschließlich durch das dazu ermächtigte Betriebspersonal erfolgen.

Der IT-Verantwortliche berichtet dem Überwachungsorgan regelmäßig schriftlich über die durchgeführte Tätigkeit. Unter Einhaltung der Bestimmungen laut Modell 231 genehmigt und wendet die Gesellschaft spezifische Verfahren an, um die Integrität der in das Informatiksystem des Betriebs eingespeisten Informationsflüsse und Daten sowie die Integrität der entsprechenden Softwareprogramme zu gewährleisten.

Eventuelle externe Verwalter des Informatiksystem übernehmen die Aufgabe des IT-Mitverantwortlichen.

(vi) Transparenz und Nachvollziehbarkeit

Die Angestellten, und insbesondere die Abteilungsleiter, sowie die Mitglieder der Gesellschaftsorgane gewährleisten die Erfüllung der laut den geltenden Bestimmungen für die Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung vorgesehenen Transparenzpflichten, indem sie bei der Verarbeitung, Erfassung und Übermittlung der auf der offiziellen Website von Pensplan zu veröffentlichenden Daten bestmöglich zusammenarbeiten. Die

von den Angestellten, dem Direktor, dem Geschäftsführer und den Mitgliedern der Gesellschaftsorgane getroffenen Entscheidungen müssen auf jedem Fall anhand angemessener Dokumentation jederzeit nachvollziehbar, wiederholbar und überprüfbar sein.

(vii) Vertraulichkeit

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane müssen die Informationen, Daten und Nachrichten betreffend die Arbeitstätigkeit so verarbeiten, dass ihre Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit gewährleistet wird.

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane müssen die Vertraulichkeit jeglicher Information, die sie bei der Ausübung der Gesellschaftstätigkeit erhalten haben, gewährleisten und dürfen vertrauliche Informationen nicht für andere Zwecke als die Durchführung dieser Tätigkeit verwenden. Vertrauliche Informationen dürfen demnach nicht Dritten innerhalb oder außerhalb der Gesellschaft mitgeteilt werden, außer diese Mitteilung hängt eng mit der Ausübung der eigenen Aufgaben zusammen oder wird formell von den zuständigen Behörden beantragt. Insbesondere dürfen vertrauliche Informationen innerhalb der Abteilungen den Personen mitgeteilt werden, die nachweislich aufgrund ihrer Funktion oder der ihnen zugewiesenen spezifischen Aufgabe darüber in Kenntnis zu setzen sind. Die Informationen sind klar und korrekt mitzuteilen. Zu diesem Zweck und unter Einhaltung der Vorschriften laut Modell 231 genehmigt und wendet die Gesellschaft spezifische betriebsinterne Verfahren an, um die Vertraulichkeit der gesamten Gesellschaftsunterlagen sowie die Vertraulichkeit der in das Informatiksystem des Betriebs eingespeisten Informationsflüsse und Daten zu gewährleisten. Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane müssen sich an die in der EU-Verordnung betreffend den Datenschutz, im Datenschutzkodex und in den internen Verordnungen enthaltenen Bestimmungen betreffend die Datenverarbeitung halten und dürfen nicht an öffentlichen Orten über vertrauliche Themen diskutieren.

(viii) Schutz der betrieblichen Ressourcen

Unter voller Beachtung der Geschäftsordnung und der einschlägigen Gesetzesbestimmungen sind alle Angestellten und Mitglieder der Gesellschaftsorgane dazu angehalten, ihre Arbeit mit Sorgfalt zu leisten, um die Finanzressourcen und Betriebsgüter verantwortungsbewusst und gemäß den Betriebsverfahren und -richtlinien für deren Verwendung zu schützen. Insbesondere verwenden die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane die ihnen anvertrauten Güter gewissenhaft und sparsam und vermeiden eine unsachgemäße Verwendung, die einen Schaden verursachen, die Effizienz beeinträchtigen oder gegen die Grundsätze verstoßen könnte, an denen sich die Tätigkeit der Gesellschaft ausrichtet.

Was insbesondere die IT-Anwendungen anbelangt, sind alle Angestellten verpflichtet, die ihnen zur Verfügung gestellte Hardware und Software ausschließlich zu den in Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Aufgaben stehenden Zwecken zu verwenden.

Insbesondere sind alle Angestellten dazu verpflichtet,

- die in den betrieblichen Sicherheitsvorschriften vorgesehenen Verfahren sorgfältig anzuwenden, um die Funktionalität und das Schutzniveau der Informatiksysteme nicht zu beeinträchtigen;
- die auf den Computern installierten Programme nicht widerrechtlich zu kopieren;
- den von der Gesellschaft für institutionelle Zwecke zur Verfügung gestellten Internetzugang nicht zu

missbrauchen, d. h. insbesondere die persönliche E-Mail-Adresse nicht für andere als für berufliche bzw. dienstliche Zwecke zu verwenden und nicht auf Websites zu surfen, die nicht mit der ausgeübten Tätigkeit zusammenhängen;

- das persönliche Passwort und den persönlichen Code für den Zugriff auf die betrieblichen Datenbanken sorgfältig zu verwahren und nicht unbefugten Dritten mitzuteilen;
- das mit dem Briefkopf und dem Logo von Pensplan versehene Papier ausschließlich für die von der Gesellschaft vorgegebenen Zwecke zu verwenden.

Die Gesellschaft verbietet ausdrücklich jegliche Änderung der Funktionsweise der IT-Systeme und/oder der darin enthaltenen Daten, die der Gesellschaft und/oder Dritten einen rechtswidrigen Schaden zufügen könnte.

(ix) Geschenke von Rentenfonds, Mitgliedern, Nutzern, Lieferanten, Beratern, Vertretern von Einrichtungen und Körperschaften bzw. Geschenke an dieselben. Repräsentationsspesen

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane nehmen weder für sich noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile an, mit Ausnahme der üblichen Geschenke geringen Wertes im Rahmen der gängigen Höflichkeitsformen.

Unabhängig vom Umstand, ob dies eine Straftat darstellt, erbitten die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane auf keinen Fall weder für sich noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile – auch nicht solche geringen Wertes – als Entgelt dafür, dass sie eine ihnen zustehende Amtshandlung vornehmen oder vorgenommen haben, von Personen, die einen Vorteil aus Entscheidungen oder Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gesellschaft ziehen können oder in Bezug auf welche sie Tätigkeiten durchführen müssen oder werden durchführen müssen, die dem in der Gesellschaft bekleideten Amt zustehen.

Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane bieten ihren Vorgesetzten bzw. den Mitgliedern des Gesellschaftsorgans, dem sie angehören, oder der anderen Gesellschaftsorgane weder direkt noch indirekt Geschenke oder sonstige Vorteile an, es sei denn, es handelt sich um übliche Geschenke geringen Wertes. Die Angestellten und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane stellen Geschenke und sonstige Vorteile, die sie außerhalb der aufgrund dieses Artikels erlaubten Fälle erhalten, unverzüglich der Gesellschaft zur Verfügung, damit diese zurückgegeben oder für institutionelle Zwecke verwendet werden können.

Für die Zwecke dieses Artikels gelten als Geschenke und sonstige Vorteile geringen Wertes solche, deren Wert höchstens 150 Euro beträgt, wobei sich dabei auch um einen Preisnachlass handeln kann.

Um das Ansehen und die Unparteilichkeit von Pensplan zu wahren, überwachen die Abteilungsleiter, der Direktor, der Geschäftsführer und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane die korrekte Anwendung dieses Artikels.

Gemäß der Geschäftsordnung werden den Mitgliedern der Gesellschaftsorgane, dem Geschäftsführer, dem Direktor und den Abteilungsleitern nur die Repräsentationsspesen rückerstattet, die aufgrund eines Interesses des Betriebs ausgegeben wurden.

4. INTERNE BETRIEBSFÜHRUNG

Die Grundsätze, an denen sich die Tätigkeit von Pensplan ausrichtet, sind allgemeingültig und müssen sich demnach auf jeden Tätigkeitsbereich der Gesellschaft niederschlagen. Da sich einige Bereiche, Rechtssubjekte und/oder Verfahren besonders auf die Tätigkeit der Gesellschaft auswirken, werden diese nachstehend spezifisch behandelt, damit der Inhalt dieser Verhaltensregeln unverzüglich, effektiv und konkret angewendet werden kann.

A) Führungskräfte/Personen mit Kontrollfunktion

In Anbetracht der dieser Personengruppe im Art. 6 des GvD vom 8. Juni 2001, Nr. 231 (in der Folge auch „GvD“) vorbehaltenen besonderen Regelung sowie des Exempels, das ihr Verhalten für alle in diesen Verhaltensregeln genannten Personen statuiert, müssen sich alle Personen, die in der Gesellschaft eine Vertretungs-, Verwaltungs-, Leitungs-, Aufsichts- oder Kontrollfunktion innehaben, absolut ehrlich, korrekt und transparent verhalten. Demzufolge wird von ihnen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit ein noch höheres und rigoroseres Niveau der persönlichen und beruflichen Integrität als von den anderen Adressaten dieser Verhaltensregeln verlangt. Alle Führungskräfte – seien es Mitglieder der Gesellschaftsorgane, der Direktor, Revisionsgesellschaften, der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, der Datenschutzbeauftragte und das Überwachungsorgan – müssen die ihnen gesetzlich und insbesondere die im GvD vom 8. Juni 2001, Nr. 231 und im Gesetz Nr. 190/2012 auferlegten Pflichten genau erfüllen, wobei sie grundsätzlich nicht nur die darin enthaltenen Vorschriften einhalten, sondern auch auf eine Art und Weise vorgehen, dass nicht der mindeste Verdacht aufkommen kann, dass sie die jeweiligen Pflichten verletzt haben könnten. In dieser Hinsicht müssen demnach die Führungskräfte und/oder die Personen mit Kontrollfunktionen gut zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren, um die Betriebsziele zu erreichen und insgesamt die höchste Korrektheit bei der Ausübung der Governance der Gesellschaft zu gewährleisten.

B) Buchhaltung

Die Buchhaltung hält sich strikt an die allgemeinen Grundsätze der Wahrheit, Genauigkeit, Vollständigkeit, Klarheit und Transparenz der verbuchten Daten.

In Bezug auf jede Transaktion sind angemessene Unterlagen der durchgeführten Tätigkeit in den Akten aufzubewahren, damit Folgendes möglich ist: (i) die mühelose Verbuchung; (ii) die Feststellung der verschiedenen Haftungsebenen; (iii) eine genaue Nachvollziehung der Transaktion, auch um die Wahrscheinlichkeit von Auslegungsfehlern zu reduzieren. Jede Verbuchung muss genau das wiedergeben, was aus den Unterlagen hervorgeht.

Die Gesellschaftsorgane, die Angestellten und die Mitarbeiter sind verpflichtet, sich so zu verhalten, dass sie mit ihren (begangenen oder unterlassenen) Handlungen weder direkt noch indirekt gegen die Grundsätze der Betriebsführung und die internen Verfahren betreffend die Erstellung der Buchhaltungsunterlagen und deren Darstellung nach außen verstoßen.

Unter Beachtung der geltenden allgemeinen und einschlägigen Bestimmungen richten sich die Jahresabschlüsse der Gesellschaft genau nach den allgemeinen Grundsätzen der wahrheitsgemäßen und korrekten Darstellung der Vermögens-, Wirtschafts- und Finanzlage. Die Bewertungskriterien beziehen sich auf die zivilrechtlichen Bestimmungen und auf die allgemein akzeptierten Standardwerte.

C) Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Gesellschaft sorgt für die Anwendung und ständige Aktualisierung besonderer Verfahren zum Schutz der Informationen und insbesondere der verarbeiteten personenbezogenen Daten. Zu diesem Zweck hat die Gesellschaft einen Datenschutzbeauftragten ernannt, dessen Aufgabe es ist, die Verarbeitung der personenbezogenen Daten innerhalb des Betriebs zu bewerten und zu organisieren und sie dahingehend zu schützen, dass sie rechtmäßig und zweckgebunden verarbeitet werden.

Die Gesellschaft ist außerdem dazu verpflichtet,

- die korrekte Trennung der Rollen und die Verantwortung der verschiedenen für die Verarbeitung der Informationen zuständigen Personen zu gewährleisten;
- die Informationen nach verschiedenen Graden der Vertraulichkeit zu klassifizieren und alle Maßnahmen zu ergreifen, die in Bezug auf die jeweilige Verarbeitungsphase am geeignetsten sind;
- besondere Abkommen (auch über die Vertraulichkeit) mit den externen Rechtssubjekten abzuschließen, die von der Verarbeitung der personenbezogenen Daten betroffen sind oder in irgendeiner Weise in den Besitz vertraulicher Informationen gelangen könnten.

Jeder Angestellte, Mitarbeiter, Berater, Lieferant und im Allgemeinen jede andere Person, die Beziehungen zur Gesellschaft unterhält, ist verpflichtet, jede im Rahmen der jeweiligen Arbeitstätigkeit in Erfahrung gebrachte Information streng vertraulich zu behandeln, um auch das technische, finanzielle, rechtliche, administrative und auf das Management bezogene Know-how der Gesellschaft zu schützen. Insbesondere sind alle Personen dazu verpflichtet,

- ausschließlich die Informationen und Daten einzuholen und zu verarbeiten, die für die Zwecke der Erfüllung der jeweiligen Aufgabe erforderlich sind und in direktem Zusammenhang mit dieser Aufgabe stehen, wobei auf jeden Fall die in den einschlägigen Verfahren vorgesehenen Grenzen einzuhalten sind;
- die Daten und Informationen so aufzubewahren, dass unbefugte Personen keine Kenntnis davon erlangen können;
- die Daten und Informationen gemäß den festgelegten Verfahren oder nach ausdrücklicher Ermächtigung seitens der Vorgesetzten mitzuteilen. Auf jeden Fall ist bei Zweifeln oder Unsicherheiten vorab festzustellen (nach Rücksprache mit den Vorgesetzten oder Feststellung objektiver Sachverhalte in der Betriebspraxis), ob die Daten oder Informationen im spezifischen Fall veröffentlichungspflichtig sind;
- zu überprüfen, ob absolute oder relative Verpflichtungen in Bezug auf die Veröffentlichung von Daten und Informationen betreffend Dritte bestehen, die mit der Gesellschaft Beziehungen jeglicher Art unterhalten, und eventuell deren Zustimmung zur Veröffentlichung einzuholen.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, die Vertraulichkeit aller Informationen jeglicher Art und betreffend jeglichen Gegenstand, über die sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit in Kenntnis gelangt, zu schützen und die unsachgemäße Verwendung bzw. die unrechtmäßige Verbreitung dieser Informationen zu vermeiden. Die Gesellschaft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit eingeholt, aufbewahrt und verarbeitet hat, unter vollständiger Beachtung der in der EU-Datenschutzverordnung und im Datenschutzkodex enthaltenen Bestimmungen zu schützen.

5. ANWENDUNG DER VERHALTENSREGELN

A) Internes Kontrollsystem

Die Gesellschaft verpflichtet sich, auf allen Ebenen eine Kultur des Bewusstseins der Kontrolle und der Einstellung zur Ausübung derselben zu verbreiten, da dadurch zur Leistungssteigerung beigetragen wird.

Unter dem internen Kontrollsystem ist die Gesamtheit der Regeln, Verfahren und Organisationsstrukturen zu verstehen, mit denen die Einhaltung der Betriebsstrategien sowie die Erreichung der Wirksamkeit und der Effizienz der Betriebsprozesse, der Wahrung der Werte der Tätigkeiten und des Schutzes vor Verlusten, der Zuverlässigkeit und Integrität der Buchhaltungs- und Verwaltungsdaten, der Übereinstimmung der Tätigkeiten mit dem Gesetz, mit den Aufsichtsbestimmungen sowie mit den betriebsinternen Strategien, Plänen, Verordnungen und Verfahren gewährleistet werden soll.

Das interne Kontrollsystem umfasst – mit unterschiedlichen Rollen – die Gesellschaftsorgane, den Geschäftsführer, den Direktor auch in der Eigenschaft als „Arbeitgeber“ im Sinne des GvD Nr. 81/2008 in Sachen Sicherheit am Arbeitsplatz, alle Angestellten, auch in der Eigenschaft als einziger Verfahrensverantwortlicher und als Verfahrensverantwortlicher im Sinne des GvD Nr. 50/2016 in Sachen öffentliche Vergaben, das Überwachungsorgan, den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und den Datenschutzbeauftragten.

B) Art der Anwendung der Verhaltensregeln

Diese Verhaltensregeln werden vom Verwaltungsrat von Pensplan genehmigt.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, die nachstehenden Handlungen vorzunehmen:

- Verbreitung dieser Verhaltensregeln durch geeignete Kommunikations- und Schulungstätigkeiten sowie durch deren Veröffentlichung auf der Website der Gesellschaft www.pensplan.com, im Bereich „Transparente Gesellschaft“ sowie im Angestellten-Portal;
- Bereitstellung von Mitteln zur Information und Sensibilisierung betreffend den Inhalt der Verhaltensregeln;
- Durchführung regelmäßiger Kontrollen zur Überwachung des Einhaltunggrades der in den Verhaltensregeln enthaltenen Bestimmungen;
- Aktualisierung der Verhaltensregeln mit Bezug auf die Entwicklung der Gesellschaft und auf eventuelle Änderungen ihrer Organisationsstruktur sowie im Verhältnis zu den Arten der Verletzungen dieser Regeln, die im Zuge der Überwachungstätigkeit festgestellt werden;
- Einführung angemessener Mittel zur Vorbeugung, Anwendung geeigneter Strafmaßnahmen und umgehende Bestrafung bei festgestellter Verletzung der Verhaltensregeln.

Eine Kopie dieser Verhaltensregeln ist im Angestellten-Portal einsehbar und alle Angestellten, die ein Arbeitsverhältnis mit der Gesellschaft eingehen, sowie die bereits eingestellten Angestellten müssen diese zur Kenntnis nehmen. Allen Mitgliedern der Gesellschaftsorgane wird eine Kopie der Verhaltensregeln via E-Mail zugeschickt. Änderungen und Ergänzungen zu den Verhaltensregeln werden umgehend allen Adressaten

dieser Verhaltensregeln durch eine E-Mail-Nachricht über die Veröffentlichung der abgeänderten Verhaltensregeln auf dem Angestellten-Portal mitgeteilt.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, im Rahmen ihrer vertraglichen Beziehungen diese Verhaltensregeln den Vertragspartnern zu unterbreiten.

Im Rahmen der vertraglichen Beziehungen mit Dritten

- hat die Gesellschaft diese umgehend über die in diesen Verhaltensregeln vorgesehenen Pflichten zu informieren und sie zu deren Einhaltung aufzufordern;
- darf die Gesellschaft mit Personen, die die Einhaltung dieser Verhaltensregeln ausdrücklich verweigern oder sie in irgendeiner Weise nicht beachten, keine vertragliche Beziehung eingehen bzw. weiterführen;
- hat die Gesellschaft dem Überwachungsorgan und dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung jedes Verhalten zu melden, das auch nur potentiell in Widerspruch zu diesen Verhaltensregeln steht.

Die Aufgabe, eventuelle Auslegungszweifel zu klären und eventuelle Verbesserungsvorschläge zu den Bestimmungen dieser Verhaltensregeln einzubringen, steht dem Überwachungsorgan und dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung zu.

C) Meldungen

Was das Rechtsinstitut des Whistleblowings anbelangt (d. h. wenn ein Angestellter im Rahmen der Korruptionsvorbeugung rechtswidrige Handlungen innerhalb seiner Zugehörigkeitskörperschaft meldet), hat der Verwaltungsrat mit Beschluss vom 26. März 2018 das vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung ausgearbeitete Verfahren zur Regelung der Modalitäten für die Einreichung und die Handhabung der Meldungen vermeintlicher rechtswidriger Handlungen und von Unregelmäßigkeiten genehmigt. Mit diesem Verfahren werden die Modalitäten für die Meldung, die Untersuchung und Handhabung der Meldung sowie die Modalitäten zur Gewährleistung der Vertraulichkeit im Hinblick auf die meldende bzw. die gemeldete Person auch unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen geregelt. Die Abteilungsleiter der Gesellschaft wurden in Bezug auf genanntes Verfahren spezifisch geschult und damit beauftragt, ihre Mitarbeiter darüber in Kenntnis zu setzen. Das Verfahren wurde außerdem auf dem Angestellten-Portal veröffentlicht.

Die Gesellschaft hat danach am 29. Oktober 2018 ein Verfahren genehmigt, um die Bestimmungen betreffend das *Whistleblowing* im Rahmen des Modells 231 vollständig umzusetzen. Auch in diesem Fall werden die Modalitäten für die Meldung, die Untersuchung und Handhabung der Meldung sowie die Modalitäten zur Gewährleistung der Vertraulichkeit im Hinblick auf die meldende bzw. die gemeldete Person auch unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen geregelt. In genanntem Verfahren werden klare Anweisungen hinsichtlich des Gegenstandes, des Inhalts, der Adressaten und der Übermittlungsmodalitäten der Meldungen erteilt sowie über die in unserer Rechtsordnung vorgesehenen Formen des Schutzes solcher Meldungen informiert. Das genannte Verfahren ist ergänzender Bestandteil des Modells 231 und wurde auf dem Angestellten-Portal veröffentlicht. Die Abteilungsleiter der Gesellschaft wurden in Bezug auf dieses Verfahren spezifisch geschult und damit beauftragt, ihre Mitarbeiter darüber in Kenntnis zu setzen.

Die Angestellten, Mitarbeiter, Berater, Lieferanten und im Allgemeinen alle Personen, die Beziehungen zur Gesellschaft unterhalten, können jederzeit dem Überwachungsorgan und dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung – was dessen wie oben präzisierten Zuständigkeitsbereich anbelangt – jede Art von Verletzung oder jeden Verdacht auf Verletzung der Verhaltensregeln melden.

Das Überwachungsorgan und der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung beurteilen die Meldung umgehend im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeit, wobei sie auch Gespräche mit der meldenden Person, der Person, die die vermeintliche Verletzung begangen hat, sowie jeder anderen potentiell betroffenen Person führen können.

Im Rahmen des Disziplinarverfahrens darf die Identität der meldenden Person nicht ohne deren Einwilligung bekannt gegeben werden, sofern die Vorhaltung des gemeldeten schuldhaften Verhaltens durch selbständige und zusätzliche Überprüfungen begründet wird. Ist die Vorhaltung zur Gänze oder teilweise durch die Meldung begründet, so kann die Identität bekannt gegeben werden, sofern dies für die Verteidigung der beschuldigten Person absolut notwendig ist.

Die Gesellschaft berücksichtigt keine anonymen Meldungen, außer sie enthalten ganz genaue und detaillierte Schilderungen und/oder Belege bzw. decken Tatsachen und Situationen auf, die auf ganz bestimmte Umstände zurückzuführen sind.

Die meldende Person wird vor jeder Art von Retorsion, Diskriminierung oder Benachteiligung geschützt. Ist ein Angestellter der Auffassung, infolge der Meldung einer rechtswidrigen Handlung diskriminiert worden zu sein, muss er dies dem Überwachungsorgan, dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz und dem Leiter der Abteilung Humanressourcen mitteilen.

Alle Angestellten, Mitarbeiter, Berater, Lieferanten und im Allgemeinen alle Personen, die Beziehungen zur Gesellschaft unterhalten, müssen bei der Durchführung der übertragenen Tätigkeiten zusammenarbeiten und dem Überwachungsorgan und dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz alle Unterlagen, die für die Durchführung ihrer Tätigkeit erforderlich sind, zugänglich machen.

D) Aufsicht über die Einhaltung der Verhaltensregeln

Das im Sinne des Dekrets errichtete Überwachungsorgan und der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz üben – auch mit Bezug auf diese Verhaltensregeln – nachstehende Tätigkeiten aus: i) Aufsicht über die Wirksamkeit und die Einhaltung der Verhaltensregeln; ii) Beratung des Verwaltungsrats zwecks Aktualisierung und/oder Ergänzung oder Änderung der Verhaltensregeln aufgrund von Gesetzesänderungen bzw. neuer betrieblicher Erfordernisse, und Vorschläge der vorzunehmenden notwendigen Ergänzungen und/oder Änderungen; iii) Sammlung, Untersuchung und Aufbewahrung aller Meldungen oder eingegangener Informationen in Bezug auf diese Verhaltensregeln, gemäß den Bestimmungen dieser Verhaltensregeln.

Die Feststellung der Verletzung der Pflichten laut diesen Verhaltensregeln obliegt dem Überwachungsorgan und/oder dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, die eventuell die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Abteilungsleiter und dem Leiter der Abteilung Humanressourcen in Anspruch nehmen können.

E) Sanktionen

Die Einhaltung der Bestimmungen laut dieser Verhaltensregeln ist ergänzender Bestandteil:

1. der vertraglichen Pflichten der Arbeitnehmer im Sinne und für die Wirkungen des Art. 2104 des Zivilgesetzbuchs;
2. des mit den Gesellschaftsorganen eingegangenen Vertrauensverhältnisses;
3. der von den Lieferanten, Beratern und Mitarbeitern von Pensplan eingegangenen vertraglichen Pflichten.

Pensplan verpflichtet sich, das (auch) in diesen Verhaltensregeln dargelegte Sanktionssystem auf nachstehenden Wegen bekannt zu geben: i) durch Anschlag an einem allgemein zugänglichen Ort; ii) durch Veröffentlichung auf der Website der Gesellschaft; iii) durch Veröffentlichung auf dem Angestellten-Portal, der eine E-Mail über die erfolgte Veröffentlichung vorausgeht; iv) durch spezifische Schulungen. Der Inhalt dieser Verhaltensregeln sowie der Teil betreffend die Sanktionen werden ferner i) den Angestellten bei der Einstellung und den Mitgliedern der Gesellschaftsorgane bei der Auftragserteilung sowie ii) in den Verträgen mit den Lieferanten und anderen Vertragspartnern bekannt gegeben. Der Inhalt der Verhaltensregeln und des Teils betreffend die Sanktionen sind zur Bestätigung der Einsichtnahme zu unterzeichnen.

Nachstehend werden einige Kriterien präzisiert, die bei der Festlegung der Art und des Ausmaßes der Sanktion zu berücksichtigen sind, um zu gewährleisten, dass das Sanktionssystem seinen Zweck, d. h. die Abschreckung vor einer Verletzung der im Modell 231 angegebenen Maßnahmen, erfüllt:

- a. Begehen der rechtswidrigen Handlung durch Handeln oder Unterlassung;
- b. Vorsätzlichkeit der Handlung, Grad der Nachlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unerfahrenheit, wobei auch die Vorhersehbarkeit des Ereignisses zu bewerten ist;
- c. Stellung der Person im Verhältnis zur Gesellschaft (extern oder intern; wenn intern, Führungsposition oder Unterebene)
- d. Gesamtverhalten des Angestellten unter besonderer Berücksichtigung vorheriger Disziplinarstrafen und – was als schwerwiegender beurteilt wird – von Rückfällen betreffend dieselben Vergehen bzw. das Bestehen vorheriger Vergehen in Bezug auf die anderen Kategorien von Adressaten dieser Verhaltensregeln;
- e. Verhalten vor und nach dem Vergehen;
- f. Aufgaben des Arbeitnehmers;
- g. Stellung in der Funktionsebene der Personen, die in den Tatbestand des Vergehens verwickelt sind;
- h. Unterscheidung zwischen rein formellen Vergehen und solchen, die sich nachteilig auf die Gesellschaft auswirken;
- i. Schwere des der Gesellschaft auch immateriell am Ansehen oder Ruf entstandenen Schadens;
- j. Auswirkung der rechtswidrigen Handlung auf das Vertrauensverhältnis mit der Gesellschaft;
- k. sonstige besondere Umstände in Zusammenhang mit dem Disziplinarvergehen.

Die Schwere des Verhaltens wird aufgrund des subjektiven Kriteriums des Täters und der Häufigkeit der Vorfälle, die Folgen werden hingegen aufgrund der Art des festgestellten Problems beurteilt. Bei Anwendung der Sanktionen werden dem Verantwortlichen auf jeden Fall die durch das vorgehaltene Verhalten entstandenen Kosten, Ausgaben und eventuelle Schäden angelastet.

Bei schwereren Übertretungen seitens gesellschaftsinterner oder -externer Personen (die vom Überwachungsorgan und vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz festgestellt werden), bezieht die Gesellschaft Pensplan gegebenenfalls die zuständigen Behörden bei der Durchführung der Kontrollen ein, indem sie die relevanten Sachverhalte mitteilt, enge Zusammenarbeit gewährleistet und angemessene interne Vorbeugungsmaßnahmen trifft, um jeglichem Verhalten zuvorzukommen, das die Ermittlungen beeinträchtigen könnte.

Wird eine Verletzung der Verhaltensregeln festgestellt, die auf Vorsatz oder Fahrlässigkeit des Täters zurückzuführen ist und für die keine entlastenden bzw. befreiende Umstände als Rechtfertigungsgrund vorliegen, so ist die Sanktion unweigerlich zu verhängen.

Gleichsam sind nachstehende Tatbestände strafbare rechtswidrige Handlungen: i) die Unterlassung oder Verzögerung der Feststellung von strafbaren Handlungen; ii) das Nichtverhängen der Sanktionen seitens des zuständigen Organs

(i) Auf abhängig Erwerbstätige anwendbare Sanktionen

Die Verletzung der in diesen Verhaltensregeln vorgesehenen Pflichten stellt eine die Amtspflichten verletzende Verhaltensweise dar. Unbeschadet der Fälle, in denen die Verletzung dieser Verhaltensregeln, der Pflichten und Auflagen laut Modell 231 und des in diesem enthaltenen Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung auch eine straf-, zivil- oder verwaltungsrechtliche Haftung sowie eine Rechnungshaftung bewirkt, bringt eine solche Verletzung eine disziplinarrechtliche Haftung mit sich. Die disziplinarrechtliche Haftung wird nach Abschluss des Disziplinarverfahrens unter Beachtung der Grundsätze i) der Abstufung und Verhältnismäßigkeit der Sanktionen, ii) der umgehenden und unmittelbaren Vorhaltung der rechtswidrigen Handlung und iii) des rechtlichen Gehörs festgestellt.

Wie aus der Disziplinarordnung hervorgeht, sind nachstehende Sanktionen auf die abhängig Erwerbstätigen anwendbar:

- 1) Schriftlicher Tadel;
- 2) Geldstrafe im Betrag von maximal 4 gewöhnlich entlohnten Arbeitsstunden;
- 3) Aussetzung der Entlohnung und Enthebung vom Dienst für einen Zeitraum zwischen einem und zehn Tagen;
- 4) Entlassung.

(ii) Auf den Direktor, die Abteilungsleiter, den Geschäftsführer und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane anwendbare Sanktionen

Auch für den Geschäftsführer und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane stellt die Verletzung der in diesen Verhaltensregeln vorgesehenen Pflichten eine die Amtspflichten verletzende Verhaltensweise dar. Gegen den Direktor und die Abteilungsleiter wird die Strafmaßnahme der Entlassung aus gerechtfertigtem Grund oder in den schwereren Fällen aus wichtigem Grund verhängt. Sie werden auf jeden Fall entlassen, wenn Verletzungen dieser Verhaltensregeln begangen wurden, welche die Gesellschaft der Gefahr einer Anwendung der im Dekret vorgesehenen Sanktionen aussetzen bzw. bereits zur Anwendung genannter Sanktionen geführt haben. In allen anderen Fällen werden bei Nichtbeachtung der Verhaltensregeln seitens der Mitglieder der Gesellschaftsorgane die nachstehenden „atypischen“ Sanktionen kumulativ oder alternativ verhängt (unbeschadet der Möglichkeit,

dass über das Verhalten anlässlich der Versammlung der öffentlichen Gesellschafter der Gesellschaft noch weiter diskutiert wird):

- schriftlicher Tadel und/oder Aufforderung zur strikten Einhaltung der Bestimmungen;
- Amtsenthebung, Amtsverlust oder Abberufung vom Amt und Entzug der erteilten Vollmachten;
- Kürzung der Bezüge bei Verhalten, die zwar eine Leistungssteigerung bewirken, jedoch eine Verletzung der Verhaltensregeln, des Modells 231 sowie des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung darstellen.

Für Disziplinarstrafen gegen Mitglieder des Verwaltungsrats und des Aufsichtsrats ist immer die Gesellschafterversammlung zuständig. Ferner kann auch der Aufsichtsrat Disziplinarstrafen gegen Mitglieder des Verwaltungsrats verhängen.

Der Verwaltungsrat kann die Disziplinarstrafen gegen den Direktor verhängen.

(iii) Auf gesellschaftsexterne Mitarbeiter und Berater anwendbare Sanktionen

Auf die gesellschaftsexternen Mitarbeiter und Berater, die im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben die Auflagen laut Verhaltensregeln, Modell 231 und Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung einhalten müssen, sind die nachstehenden, je nach der Schwere des Vergehens progressiv zu verhängenden Sanktionen anwendbar, die auch in dem mit der Gesellschaft unterzeichneten Vertrag angegeben sind:

- Aufforderung zur strikten Einhaltung der Bestimmungen;
- Einwendung der Nichterfüllung;
- Anwendung der Vertragsstrafen gemäß Art. 1382 ZGB (im Sinne von Strafe und nicht als Schadensersatz);
- die vorzeitige Auflösung des Vertrags.

(iv) Auf die Lieferanten anwendbare Sanktionen

Jede Verletzung seitens der Lieferanten und/oder Vertragspartner der auf sie anwendbaren Bestimmungen der Verhaltensregeln, des Modells 231 und des Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung gilt als Nichterfüllung des Vertrags auch aufgrund der Verhaltensregeln. Bei Nichterfüllung werden insbesondere nachstehende vertragliche Schutzklauseln angewandt: a) Einwendung der Nichterfüllung; b) Anwendung der Vertragsstrafen (im Sinne von Strafe und nicht als Schadensersatz); c) Auflösung des Vertrags.

Bei schwereren Übertretungen seitens gesellschaftsinterner oder -externer Personen (die vom Überwachungsorgan und vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz festgestellt werden), bezieht die Gesellschaft Pensplan gegebenenfalls die Behörden bei der Durchführung der Kontrollen ein, indem sie die relevanten Sachverhalte mitteilt, enge Zusammenarbeit gewährleistet und angemessene interne Vorbeugungsmaßnahmen trifft, um jeglichem Verhalten zuvorzukommen, das die Ermittlungen beeinträchtigen könnte.

(v) Ermittlungsverfahren und Verhängung der Sanktionen

Was das Ermittlungsverfahren und die Verhängung der Sanktionen anbelangt, wird auf die Disziplinarordnung verwiesen.