

autotest

CODE OF CONDUCT - ETHICAL CODE

CODE OF CONDUCT - ETHICAL CODE

Autotest entwickelt und fertigt hochinnovative und hochkomplexe Bauteile für die internationale Automobilindustrie. In Franzensfeste/Mittewald realisiert die Firma technische Kunststoff- und Metallkomponenten für Fahrzeuge namhafter Automarken wie Mercedes, VW, Audi, Porsche, Lamborghini, Skoda, Seat, McLaren und Rolls Royce.

An erster Stelle stehen die Entwicklung und die Produktion von hochwertigen Produktionsteilen für den Automotive - und Nonautomotive Markt. Stabile Prozesse, innovative Technologien und ein flexibles, motiviertes Team sorgen stets für höchste Qualität in jedem Arbeitsschritt.

Die Autotest Südtirol GmbH ist seit April 2022 eine 100% Gesellschaft der Aton GmbH.

Unsere Unternehmenspolitik ist seit jeher von Prinzipien der Ethik und innerbetrieblichen Werten angeregt, die die gute Führung und die langfristige Entwicklung der Unternehmertätigkeit vorantreiben.

Unser Ziel kann nur durch ein ethisches Verhalten erreicht werden, das auf Respekt, Fairness, Transparenz, Integrität und kontinuierlicher Verbesserung basiert.

Dies gilt für das Verhalten innerhalb des Unternehmens als auch gegenüber unseren Geschäftspartnern.



Andrea Vantaggi
Geschäftsführer



Manfred Hahl
Präsident des Verwaltungsrates

Erstellt/Überarbeitet von/am:	Geprüft von/am:	Freigabe von/am:	Prozesseigner	GF AH Rev: 1
KPe 02.11.2023	Abo	GF	Seite 2 von 6	
Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig. Ausgedruckte Exemplare unterliegen nicht der Dokumentenlenkung und verlieren ihre Gültigkeit im Falle einer Änderung des im Intranet bereitgestellten Originals.			MP01_FB03_01 Code of Conduct DE	

ADRESSATEN DES VERHALTENSKODEXES SIND:

- Geschäftsführer und Management;
- Arbeitnehmer und externe Mitarbeiter;
- Alle Partner die Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen haben: Mitarbeiter, Partner, Berater, Lieferanten e Kunden;

Jeder Adressat ist verpflichtet, den Inhalt dieses Verhaltenskodex zu kennen und aktiv an seiner Umsetzung und Förderung mitzuwirken, sowie eventuelle Mängel und/oder Verletzungen der Bestimmungen zu melden.

1. UNSER VERHÄLTNIS UNTEREINANDER

Wir legen einen großen Wert auf ein angenehmes Arbeitsklima und bieten allen gleiche Arbeits- und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten.

Unsere Mitarbeiter werden mit Respekt und Würde behandelt. Jegliche körperliche oder verbale Miss-handlung oder Belästigung sowie andere Drohungen oder Formen der Einschüchterung sind verboten.

Insbesondere dulden und tolerieren wir keine Diskriminierung wegen Geschlecht, sexueller Neigung, Behinderung, Religion, Hautfarbe, Nationalität, Rasse oder ethnischer Herkunft gegenüber den Arbeitnehmern und zwischen den Arbeitnehmern.

Die Arbeitszeiten der Mitarbeiter entsprechen den nationalen Gesetzen ebenso wie die Löhne.

Wir lehnen jede Form der Arbeitsausbeutung im Allgemeinen, jede Form der Sklaverei und vor allem Kinderarbeit ab.

2. UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERINNEN UND -PARTNER

Wir legen einen großen Wert auf die Pflege unserer Geschäftsbeziehungen, welche von Fairness, Ehrlichkeit und Integrität geprägt sind. Geschäftspartner werden ausschließlich aufgrund sachlicher und geschäftsrelevanter Kriterien ausgewählt und es wird darauf geachtet, dass die Geschäftspartner unsere Verhaltensrichtlinien hinsichtlich Geschäftsgebaren und Ethik teilen.

Wir gewähren bzw. nehmen keine Geschäftsaufmerksamkeiten (inklusive Geschenke, Zahlungen, ...) an, welche geschäftliche Entscheidungen beeinflussen könnten, und tolerieren keine Bestechung.

3. BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG/ ZU POLITISCHEN UND GEWERKSCHAFTLICHEN INSTITUTIONEN

Wir halten uns strikt an die nationale, regionale und Landesgesetzgebung, die für den Erlass von Ermächtigungen, Lizenzen und Konzessionen vorgesehen ist.

Bei Beantragung öffentlicher Förderungen, steuerlicher oder sozialrechtlicher Begünstigungen oder sonstiger öffentlicher Zuwendungen oder Vorteilen besteht die ausdrückliche Pflicht, wahrheitsgetreu, korrekt, transparent und in voller Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen vorzugehen.

Wir gewähren keinerlei direkte oder indirekte Beiträge, zugunsten von politischen oder gewerkschaftlichen Parteien, Bewegungen, Komitees und Organisationen oder deren Vertretern und Kandidaten, außer im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und in Beachtung des Transparenzprinzips.

Erstellt/Überarbeitet von/am:	Geprüft von/am:	Freigabe von/am:	Prozesseigner	GF AH Rev: 1
KPe 02.11.2023	Abo	GF	Seite 3 von 6	
Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig. Ausgedruckte Exemplare unterliegen nicht der Dokumentenlenkung und verlieren ihre Gültigkeit im Falle einer Änderung des im Intranet bereitgestellten Originals.			MP01_FB03_01 Code of Conduct DE	

4. BEZIEHUNGEN ZU MITBEWERBERN

Wir orientieren uns in unserem Geschäftsgebaren an den Prinzipien der Fairness, Legalität, Redlichkeit, Transparenz, Effizienz und Marktöffnung.

Unser Erfolg auf dem Markt gründet sich auf das Angebot von innovativen und wettbewerbsfähigen Produkten und Dienstleistungen.

Wir halten alle nationalen und internationalen Vorschriften zum Schutz des fairen Wettbewerbs ein.

5. VERHALTEN GEGENÜBER DRITTEN UND IN GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

5.1. EINHALTUNG RECHTLICHER VORSCHRIFTEN

Wir verpflichten uns, die Gesetze, Vorschriften und Richtlinien einzuhalten. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass sie die rechtlichen Anforderungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit kennen und befolgen.

5.2. TRANSPARENZ DER BUCHHALTUNG

Die Buchhaltungstransparenz stützt sich auf Wahrheit, Klarheit und Vollständigkeit der Grundinformationen für die entsprechenden buchhalterischen Eintragungen.

Bei allen buchhalterischen Vorgängen gilt das Transparenzprinzip. Es betrifft nicht nur die Tätigkeit des Managements und der Arbeitnehmer in den Verwaltungsbüros, sondern auch die Tätigkeit eines jeden Arbeitnehmers in jedem Betriebsbereich.

Das Management und die Arbeitnehmer sind verpflichtet zusammenzuarbeiten, damit die Vorgänge korrekt und unverzüglich in der Buchhaltung wiedergegeben werden können.

5.3. SCHUTZ UND NUTZUNG DER BETRIEBSGÜTER

Unsere Mitarbeiter sind persönlich für die Aufrechterhaltung der Sicherheit der materiellen und immateriellen Betriebsgüter verantwortlich.

5.4. GEWERBLICHES EIGENTUM UND VERSCHWIEGENHEIT

Know-how und technische Kenntnisse, die vom Management und den Arbeitnehmern entwickelt und an diese verbreitet wurden, sowie Lizenzen bilden das zentrale und unverzichtbare immaterielle Betriebsvermögen. Die Sicherheit, der Schutz und die Erhaltung dieser Güter stellen einen grundlegenden Wert zur Wahrung der Gesellschaft und Geschäftspartner Interessen dar.

5.5. DATENSICHERHEIT UND DATENSCHUTZ

Das Vertrauen der Personen, die uns ihre Daten anvertrauen, sowie der Schutz der Verschwiegenheit über sie und über die anvertrauten Daten, sind ein grundlegender Wert für uns. Wir verpflichten uns zur korrekten Behandlung sämtlicher im Rahmen ihrer Unternehmertätigkeit erhaltenen und verarbeiteten Informationen.

Erstellt/Überarbeitet von/am:	Geprüft von/am:	Freigabe von/am:	Prozesseigner	GF AH Rev: 1
KPe 02.11.2023	Abo	GF	Seite 4 von 6	
Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig. Ausgedruckte Exemplare unterliegen nicht der Dokumentenlenkung und verlieren ihre Gültigkeit im Falle einer Änderung des im Intranet bereitgestellten Originals.			MP01_FB03_01 Code of Conduct DE	

5.6. INFORMATIONSSYSTEME, INTERNET UND E-MAIL, FESTTELEFONE UND MOBILTELEFONE

Das ordnungsgemäße Funktionieren elektronischer Sicherheitssysteme ist für den Schutz der von uns täglich verwalteten Informationen unerlässlich und von entscheidender Bedeutung für die nachhaltige Entwicklung der Unternehmenspolitik und -strategie.

Die Nutzung elektronischer und telematischer Unternehmensressourcen erfolgt stets nach den Grundsätzen der Sorgfaltspflicht und Fairness.

5.7. KOMMUNIKATION UND MEDIEN

Die nach außen getragenen Informationen, die sich direkt oder indirekt auf uns beziehen, müssen vollständig, wahrheitsgetreu und transparent sein.

Die Beziehungen zu den Massenmedien, den Forschungsinstituten, den Fachverbänden und den anderen vergleichbaren Körperschaften sowie die Informationsweitergabe sind ausschließlich den Mitgliedern des Managements und der eventuell damit beauftragten Person innerhalb ihrer speziellen Ermächtigung vorbehalten.

5.8. GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Wir verpflichten uns, die Gesundheit und Sicherheit zu gewährleisten, indem die gesetzlichen Bestimmungen und Richtlinien zur Verhütung von Arbeitsunfällen eingehalten werden. Im Bereich Umweltschutz werden, neben der Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Vorgaben, Maßnahmen eingeleitet um Umweltauswirkungen nach Möglichkeit zu vermeiden.

Jeder Mitarbeiter wird zu diesen Themen eingeschult und informiert und wir setzen uns aktiv für den Arbeits- und Umweltschutz ein.

6. INTERESSENSKONFLIKT

Die Mitarbeiter sind im Rahmen der Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeit verpflichtet, die Ziele und allgemeinen Interessen von der Firma zu verfolgen.

Sie werden folglich davon absehen Tätigkeiten auszuüben, bei denen sie (oder ihre nächsten Angehörigen) in Konflikt mit den Interessen von der Firma geraten oder geraten könnten.

Zudem darf die Fähigkeit der unparteiischen Entscheidungsfindung im besten Interesse der Gesellschaft und unter umfassender Beachtung der Bestimmungen des Kodexes nicht negativ beeinflusst werden. Sollte dennoch ein Interessenskonflikt auftreten, sind die Mitglieder des Managements oder die Arbeitnehmer, die sich im Interessenskonflikt befinden, verpflichtet, die zuständigen Gesellschaftsorgane unverzüglich zu informieren.

Das Management und die Arbeitnehmer halten sich an die Entscheidungen, die diesbezüglich von der Gesellschaft getroffen werden.

7. UMSETZUNG

Der Verhaltenskodex ist auf unserer Webseite und im Intranet veröffentlicht sowie an schwarzen Brettern ausgehängt.

Erstellt/Überarbeitet von/am:	Geprüft von/am:	Freigabe von/am:	Prozesseigner	GF AH Rev: 1
KPe 02.11.2023	Abo	GF	Seite 5 von 6	
Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig. Ausgedruckte Exemplare unterliegen nicht der Dokumentenlenkung und verlieren ihre Gültigkeit im Falle einer Änderung des im Intranet bereitgestellten Originals.			MP01_FB03_01 Code of Conduct DE	

In regelmäßigen Abständen werden Schulungen durchgeführt. Zudem ist die Einhaltung des Kodex in das jährliche Mitarbeitergespräch integriert.

Alle Mitarbeitenden engagieren sich für die Umsetzung dieses Verhaltenskodex.

8. DISZIPLINARVERFAHREN UND -STRAFEN

Gegen Mitarbeitende, die den Verhaltenskodex verletzen oder Verstöße dulden, können neben Disziplinarmaßnahmen auch weitere arbeitsrechtliche Konsequenzen erfolgen – bis hin zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

9. MELDUNG VON VERLETZUNGEN - WHISTLEBLOWING

Im Rahmen des allgemeinen Kontrollsystems sind alle Mitarbeiter aufgefordert die Befolgung des Ethik-Kodexes zu unterstützen und eventuelle Übertretungen zu melden.

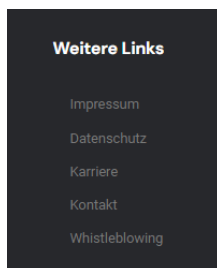
Nach jeder Meldung wird die Aufsichtsstelle interne Ermittlungen zur Überprüfung und Kontrolle der Übertretung einleiten.

Eine Meldung betrifft jede Handlung oder Unterlassung seitens der Mitarbeiter, die Folgendes zum Gegenstand haben könnte:

- Straftat;
- Nichtbefolgung von gesetzlichen Pflichten;
- Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit anderer Personen;
- Umweltschäden;
- ungenaue Rechnungslegung oder Verletzung der Verfahren zur Finanzkontrolle;
- jegliche ernste Verletzung der im vorliegenden Ethik- und Verhaltenskodex vorgesehenen Regeln;
- jegliche Verletzung oder vermutete Verletzung der für das Organisationsmodell relevanten betrieblichen Vorgaben;
- Verschleierung oder Beseitigung von Informationen bezüglich Meldungen.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, eventuelle Übertretungen zu melden:

- An der Aufsichtsstelle der Gesellschaft, mittels Plattform (um Anonymität und Datenschutz zu gewährleisten), die sie auf der Web-Seite befindet:
www.autotest.it -> weitere Links-> Whistleblowing



Erstellt/Überarbeitet von/am:	Geprüft von/am:	Freigabe von/am:	Prozesseigner	GF AH Rev: 1
KPe 02.11.2023	Abo	GF	Seite 6 von 6	
Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig. Ausgedruckte Exemplare unterliegen nicht der Dokumentenlenkung und verlieren ihre Gültigkeit im Falle einer Änderung des im Intranet bereitgestellten Originals.			MP01_FB03_01 Code of Conduct DE	