



04/10/2023

Ethikkodex

Rev. 00

Public ▾



Inhaltsverzeichnis

1. Wesen und Zweck	3
2. Verhaltensstandards	4
2.1. Vertraulichkeit und personenbezogene Daten	5
2.2. Transparenz	5
2.3. Korrekte Rechnungslegung und Erstellung von Jahresabschlüssen	5
2.4. Kommunikation und Unternehmensinformationen	6
2.5. Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens	6
3. Humanressourcen	6
3.1. Regeln und Pflichten für Mitarbeiter	7
3.2. Mitarbeiter in verantwortungsvollen Positionen	7
3.3. Menschenrechte und Gleichberechtigung	7
3.4. Belästigung und Diskriminierung	8
3.5. Förderung der Diversität und des Leistungsprinzips	8
3.6. Gesundheit und Sicherheit	9
4. Umwelt	9
5. Beziehungen zu Drittparteien	9
5.1. Kunden	10
5.2. Beziehungen zu Lieferanten und Auftragnehmern	10
5.3. Beziehungen zu unabhängigen Rechnungsprüfern und Abschlussprüfern	10
5.4. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung	10
5.5. Beziehungen zu den Justizbehörden	11
6. Interne Kontrollen	11
7. Verpflichtung zur Korruptionsbekämpfung	12
8. Whistleblowing	13
9. Folgen von Fehlverhalten	13



1. Wesen und Zweck

Dieser Ethikkodex wurde vom Verwaltungsrat von Avvale S.p.A. mit Beschluss vom 4. Oktober 2023 genehmigt. Hinsichtlich des Wesens und des Zwecks des Ethikkodex, der mit diesem Dokument verfolgt wird, ist festzuhalten, dass es:

- Die Aufgabe hat, im Vorfeld die Verhaltensweisen festzulegen und zu regeln, die die Mitarbeiter von Avvale sowie alle Drittparteien, mit denen das Unternehmen - direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend - eine Beziehung zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit aufbaut (kurz, die so genannten Adressaten), zu beachten haben;
- Folgenden Zwecken dient: (a) sicherzustellen, dass die wirtschaftliche Tätigkeit gesetzeskonform erfolgen muss - (b) innerhalb des Unternehmens das Bewusstsein der Rechtsstaatlichkeit zu verbreiten, unter anderem durch Informationsveranstaltungen und/oder Schulungen - (c) sicherzustellen, dass die Umsetzung aller Unternehmenstätigkeiten im Sinne der Transparenz, Fairness, Integrität, Professionalität und Sorgfalt erfolgt;
- Ein wesentliches Element der Organisation, des Managements und der Kontrolle des Unternehmens ist, dass Avvale S.p.A. im Einklang mit und durch die Umsetzung der Vorschriften des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 231/2001 übernommen hat.

Um vorstehend dargelegte Ziele zu erreichen, geht Avvale bewusst die Verpflichtung ein, dass:

- Der Inhalt dieses Kodex auf so effizient und angemessen wie möglich im Unternehmen bekannt gemacht wird;
- Alle Änderungen und Aktualisierungen des Kodex unverzüglich und wirkungsvoll verbreitet werden;
- Mitarbeiter, die gegen den Ethikkodex verstoßende Verhaltensweisen melden, keine Vergeltungsmaßnahmen und/oder Diskriminierungen zu befürchten haben;
- Im Falle eines bestätigten Verstoßes gegen die Bestimmungen des Ethikkodex müssen Sanktionen verhängt werden, die der Art und Schwere des Verstoßes angemessen und sinnvoll sind.



Die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodex ist eine Anforderung, die alle Geschäftsführer und Mitarbeiter von Avvale zu erfüllen haben. Ein Verstoß gegen diese Bestimmungen kann einen Vertragsbruch oder ein disziplinarisches Vergehen darstellen, die gegebenenfalls eine Entlassung und Schadensersatzansprüche zur Folge haben.

Das Überwachungsorgan ist der Garant für die Umsetzung dieses Ethikkodex.

2. Verhaltensstandards

Die innerhalb der Avvale einzuführenden und anzunehmenden Verhaltensweisen müssen sich an folgenden Grundsätzen und ethischen Werten orientieren:

- Ehrlichkeit und Loyalität: Grundsätze, auf deren Grundlage Avvale dazu aufgerufen ist, mit allen Adressaten dieses Kodex ein vertrauensvolles und loyales Verhältnis aufzubauen;
- Ehrlichkeit und Fairness: Alle Beziehungen, die Avvale im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit mit Dritten eingeht, können ohne potenzielles Fehlverhalten und im Allgemeinen ohne verachtenswerte Vorgehensweisen, wie Korruption, illegale Gefälligkeiten oder geheime Absprachen stattfinden;
- Unparteilichkeit und Interessenkonflikt: die im Namen von Avvale getroffenen Entscheidungen dienen lediglich der Verfolgung der Interessen dieses Unternehmens, um das Auftreten von Interessenkonflikten zu vermeiden, die die Fähigkeit, Entscheidungen im Interesse von Avvale zu treffen, behindern oder beeinträchtigen könnten (nehmen wir zur Veranschaulichung den Fall wirtschaftlicher Interessen des Mitarbeiters oder seiner Familie an den Aktivitäten von Lieferanten, Kunden oder Konkurrenten von Avvale oder die Verwendung der Position im Unternehmen zur persönlichen Bereicherung oder zum alleinigen Zweck, Geschenke oder andere persönliche Gefälligkeiten, auch unbar oder sogar Informationen aufgrund dieser Position zu erhalten).



2.1. Vertraulichkeit und personenbezogene Daten

Avvale schützt vertrauliche Informationen ihrer Kunden, Geschäftspartner, Lieferanten, Mitarbeiter und anderer Personen vor unbefugter Nutzung oder Offenlegung und gewährt den Zugang zu diesen Informationen innerhalb des Unternehmens nur nach dem „Need-to-know“-Prinzip.

Außerdem hält sich Avvale bei der Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten an die Datenschutzgesetze. Avvale verarbeitet personenbezogene Daten auf faire und rechtmäßige Weise und hat zu diesem Zweck spezielle Richtlinien und Verfahren eingeführt.

2.2. Transparenz

Alle Adressaten des Ethikkodex werden auf klare, umfassende und transparente Weise über den Stand und die Entwicklung der von Avvale zu jedem von ihnen aufgebauten Beziehung informiert.

Transparenz der Buchführung: Alle Vorgänge und alle wirtschaftlichen und finanziellen Transaktionen werden aufgezeichnet und können folglich durch ordnungsgemäße Unterlagen nachgewiesen und nach der Buchung überprüft werden.

2.3. Korrekte Rechnungslegung und Erstellung von Jahresabschlüssen

Das Prinzip, nach dem Jahresabschlüsse, Berichte und Unternehmensmitteilungen in Übereinstimmung mit den vom italienischen Zivilgesetzbuch und den Rechnungslegungsgrundsätzen festgelegten Standards erstellt werden müssen, um die Vermögens- und Finanzlage von Avvale klar und getreu darzustellen;

Darüber hinaus sind die an der Erstellung von Abschlüssen und Berichten/Kommunikationen beteiligten Mitarbeiter verpflichtet, umfassende und klare Informationen zu liefern, die Richtigkeit der Daten und ihrer Verarbeitung zu gewährleisten, das Vorhandensein von Interessenkonflikten zu melden, eine Einmischung in die Tätigkeit der unabhängigen Wirtschaftsprüfer des Unternehmens oder eine Beeinflussung deren Inhalts und/oder Ergebnisses zu vermeiden, Anweisungen aktiv und gewissenhaft zu befolgen und die Prüfung und Kontrolle durchzuführen.



2.4. Kommunikation und Unternehmensinformationen

Aufgrund der Zurückhaltung von Informationen ist es wichtig, innerhalb des Unternehmens soziale Kommunikation und Außenbeziehungen anzuerkennen, um faire und stabile Beziehungen aufzubauen und sein Image als Teil des Zielmarktes zu fördern und zu verbreiten. Die Avvale ist davon überzeugt, dass der Bedarf an solchen Vermögenswerten klar, effizient, genau und konsistent erkannt werden muss, um die notwendige vorherige Koordinierung zwischen den an der Kommunikation selbst beteiligten Dienststellen/Bereichen zu gewährleisten.

2.5. Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens

Die Mitarbeiter von Avvale sind persönlich für die Erhaltung und den Schutz von Gütern und/oder Ressourcen, die ihnen für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung gestellt wurden, sowie für die angemessene Verwendung dieser Güter und/oder Ressourcen verantwortlich.

Um die IT-Tools und Anwendungen ordnungsgemäß zu nutzen, müssen die Mitarbeiter alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um ihre Funktionsfähigkeit zu erhalten, sie angemessen einsetzen und eine unsachgemäße Nutzung aller Ressourcen vermeiden, indem sie die in den Schulungen und internen Richtlinien des Unternehmens zur Verfügung gestellten Anweisungen befolgen.

3. Humanressourcen

Avvale ist sich bewusst, dass die Humanressourcen ein wesentlicher und unverzichtbarer Wert für die konsequente Ausübung der Geschäftstätigkeit und damit für die Erreichung des Gesellschaftszwecks ist. In diesem Sinne ist es also von größter Bedeutung, dass:

- Die Beziehungen zwischen den Mitarbeitern von Avvale auf den Grundsätzen der friedlichen Koexistenz beruhen und durch die gegenseitige Achtung der Rechte und Freiheiten eines jeden entsprechend umgesetzt werden;
- Die Mitarbeiter von Avvale bestrebt, ein von Gelassenheit und Fairness geprägtes Arbeitsumfeld zu schaffen;
- Die Beziehungen zwischen dem Leiter der Dienststellen/Bereiche und seinen Mitarbeitern beruhen auf gegenseitigem Respekt und Loyalität, Eigenschaften, zu deren Erreichung jeder



Vorgesetzte aufgerufen ist, indem er dafür sorgt, dass seine Untergebenen ihre Aufgaben mit Objektivität und Ausgeglichenheit erfüllen und dabei auch ihr Wohlergehen und ihre berufliche Weiterentwicklung berücksichtigt werden.

3.1. Regeln und Pflichten für Mitarbeiter

Avvale achtet kontinuierlich darauf, dass der Ethikkodex ein integraler und wesentlicher Bestandteil des Arbeitsvertrags ist (der bei der Einstellung zur Information ausgehändigt werden und für die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zu beachten ist).

Avvale ist davon überzeugt, dass dieser Ethikkodex ein nützliches und unmittelbar nachvollziehbares Mittel ist, das eine klare und präzise Identifizierung der zu beachtenden Verhaltensweisen ermöglicht, damit keine der im Organisationsmodell von Avvale S.p.A. des Dekrets Nr. 231/2001 vorgesehenen Straftaten begangen werden.

3.2. Mitarbeiter in verantwortungsvollen Positionen

Mitarbeiter in verantwortungsvollen Positionen müssen in ihrem Verhalten als Vorbild gelten, das Ausdruck der Bestimmungen des Ethikkodex ist; sie sind außerdem verpflichtet, ihre Untergebenen dafür zu sensibilisieren, dass das Erreichen jeglicher Ziele die Einhaltung der im Ethikkodex festgelegten Grundsätze erfordert.

3.3. Menschenrechte und Gleichberechtigung

Der Ansatz von Avvale zur Wahrung der Menschenrechte basiert auf den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte, die als internationale Norm für die Führung der Geschäftstätigkeit und die Achtung der Menschenrechte dienen.

Avvale lehnt jegliche Form von Zwangs- oder Pflichtarbeit strikt ab und unterstützt diese nicht. Es werden keine Personen zur Erbringung von Dienstleistungen oder Arbeitsleistungen durch Zwang oder Drohungen genötigt. Darüber hinaus behält Avvale keine Identitätsdokumente, Aufenthaltserlaubnisse oder andere wichtige Originaldokumente seiner Mitarbeiter ein.

Die Mitarbeiter haben das Recht, ihren Arbeitsplatz nach Ablauf ihrer regulären Arbeitszeit gemäß den gesetzlichen und unternehmensinternen Vorgaben zu verlassen. Sie können ihr Arbeitsverhältnis im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen zu Arbeitsrechten jederzeit kündigen.



Avvale distanziert sich klar von Kinderarbeit. Es werden keine Mitarbeiter unter 15 Jahren oder, sofern gesetzlich ein höheres Mindestalter festgelegt ist, unter diesem Alter beschäftigt. Die Beschäftigung von Personen unter 18 Jahren darf nicht mit ihrer Schulpflicht kollidieren und muss ihre Gesundheit und Sicherheit gewährleisten.

3.4. Belästigung und Diskriminierung

Avvale erkennt, wie wichtig es ist, ein von Kreativität, Diversität und Integration geprägtes Umfeld zu schaffen und unterlässt jegliche Form der Diskriminierung oder Belästigung von Personen, mit denen das Unternehmen in irgendeiner Form in Beziehung steht. Dies schließt alle Interaktionen ein, bei denen Avvale vertreten ist, wie z. B. Interaktionen mit Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Bewerbern.

Avvale ist bestrebt, ein sowohl vielfältiges als auch inklusives Arbeitsumfeld zu schaffen und hält sich an die gesetzlichen Einstellungsvorschriften. Avvale duldet keine Form der Diskriminierung und setzt sich daher für die Einstellung, Unterstützung und Förderung von Personen ein, die unabhängig von Alter, Lebensstil, Herkunftsland, Sprache, kulturellem Hintergrund, Rasse, Geschlecht oder anderen Merkmalen am besten qualifiziert sind.

3.5. Förderung der Diversität und des Leistungsprinzips

Avvale verpflichtet sich, allen Personen gleiche Bedingungen zu bieten, sowohl bei der Einstellung als auch bei der beruflichen Weiterentwicklung.

Um ein gleichberechtigtes Arbeitsumfeld zu fördern und zu erhalten, ist es wichtig, dass jeder einzelne Mitarbeiter von Avvale:

- ausschließlich auf der Grundlage seiner Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen bewertet wird;
- die gleichen Möglichkeiten und Privilegien hat, sein berufliches Potenzial voll auszuschöpfen, und
- auf der Grundlage seiner Leistungen, unabhängig von äußeren Faktoren, anerkannt und belohnt wird.

Es liegt in der Verantwortung von Avvale, das Konzept des Leistungsprinzips zu erhalten und einen fairen, gleichberechtigten und inklusiven Arbeitsplatz zu gewährleisten. Gleichzeitig betrachtet Avvale Diversität als einen zusätzlichen Wert, der es ermöglicht, Wettbewerbsvorteile zu erzielen, indem talentierte Mitarbeiter mit unterschiedlichem Hintergrund, Erfahrungen und Fähigkeiten eingestellt und gehalten werden.



3.6. Gesundheit und Sicherheit

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sind ein grundlegender Wert für Avvale, die sich ständig dafür einsetzt, ein Höchstmaß an körperlichem, geistigem und sozialem Wohlbefinden ihrer Mitarbeiter zu erhalten und zu diesem Zweck Risiken im Rahmen der Arbeitsumgebung zu vermeiden.

Avvale setzt die Grundsätze des Gesundheits- und Sicherheitsmanagements um und wendet die entsprechenden Verfahren in Übereinstimmung mit allen nationalen und internationalen Gesetzen und Vorschriften an und stellt sicher, dass alle Mitarbeiter von Avvale und auch externe Parteien, die mit Avvale zusammenarbeiten, diese befolgen.

4. Umwelt

Als Teil ihrer DNA bietet Avvale neue Technologien an, um das traditionelle lineare, konsumbasierte Wirtschaftsmodell in eine Kreislaufwirtschaft umzuwandeln, in der Produkte und Materialien mit ihrem maximalen Wert zirkulieren.

Umweltfragen sind ein wichtiger Aspekt für Avvale. Das Unternehmen hat sich verpflichtet, intern und entlang der gesamten Wertschöpfungskette Geschäftsmethoden anzuwenden, deren Ziel es ist, die Gesamtauswirkungen auf die Umwelt zu reduzieren und sich an den Zielen des Pariser Abkommens zum Klimawandel zu orientieren. Avvale fördert die „Best Practices“ der ökologischen Nachhaltigkeit bei seinen Mitarbeitern und regt ihr Bewusstsein für verantwortungsvolles Handeln an, um sicherzustellen, dass sie sich die Grundsätze des Unternehmens zu eigen machen und sie Tag für Tag in die Praxis umsetzen.

5. Beziehungen zu Drittparteien

Avvale ist bestrebt, sicherzustellen, dass alle Drittparteien, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, die Hauptgrundsätze des Unternehmens und die auf den Märkten, auf denen es präsent ist, geltenden Vorschriften für alle Initiativen, die gegen (oder von) so genannte(n) Dritte(n) vereinbart (oder erhalten) werden, befolgen.



5.1. Kunden

Die Beziehungen zu den Kunden müssen von einem Höchstmaß an moralischen und ethischen Grundsätzen und Werten geprägt sein. In diesem Sinne ist es allen Adressaten des Kodex ausdrücklich untersagt, sich Vorteile jeglicher Art versprechen zu lassen oder Geldzahlungen oder Geschenke zu machen, die gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen.

5.2. Beziehungen zu Lieferanten und Auftragnehmern

Die Auswahl und das Management der Beziehungen zu Lieferanten und externen Mitarbeitern muss auf internen Verfahren beruhen und den Kriterien und Anforderungen der Eignung und Effizienz entsprechen.

Die Auswahl der Lieferanten und die Überwachung der Ausführung der Arbeiten oder der in Auftrag gegebenen Dienstleistungen bzw. der Unterauftragnehmer erfolgen konkret in Vorgängen, die unter Bedingungen der Objektivität, Transparenz und Überprüfbarkeit durchgeführt werden, um Lieferanten und/oder Auftragnehmer und/oder Unterauftragnehmer auszuwählen, die sich durch ihre Professionalität, Zuverlässigkeit und Qualität der Lieferung auszeichnen. Es ist jedem Lieferanten und/oder Auftragnehmer und/oder Subunternehmer ausdrücklich untersagt, (a) Geld - direkt oder indirekt - anzubieten oder zu geben, (b) Geschenke oder Zahlungen anzubieten, (c) unzulässigen Druck auszuüben, (d) Gegenstände, Dienstleistungen und/oder Vorteile zugunsten von Direktoren, leitenden Angestellten und/oder Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung oder zugunsten ihrer Verwandten oder Partner zu versprechen, um diese Amtsträger zu einer Amtshandlung zu veranlassen oder eine Handlung zu unterlassen oder zu verzögern oder auszuführen, die den Pflichten des Amtes oder dem Vorteil von Avvale widersprechen.

5.3. Beziehungen zu unabhängigen Rechnungsprüfern und Abschlussprüfern

Die Beziehungen zur unabhängigen Wirtschaftsprüfung und zum Rechnungsprüfungsausschuss sollten auf einem Höchstmaß an Zusammenarbeit, Transparenz und Fairness beruhen, um Unternehmensdelikte zu verhindern.

5.4. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung

Den Adressaten des Kodex ist es ausdrücklich untersagt, (a) Geld - direkt oder indirekt - anzubieten oder zu geben, (b) Geschenke oder Zahlungen anzubieten, (c) unerlaubten Druck auszuüben, (d) Gegenstände, Dienstleistungen und/oder Vorteile zu Gunsten von Direktoren, leitenden Angestellten und/oder Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung oder zu Gunsten ihrer Verwandten oder Partner zu



versprechen, um diese Amtsträger dazu zu bewegen, eine Amtshandlung vorzunehmen oder eine Handlung zu unterlassen oder zu verzögern, die den Pflichten des Amtes oder dem Vorteil von Avvale widersprechen.

5.5. Beziehungen zu den Justizbehörden

Es ist strengstens untersagt, (a) Druck oder Zwang auf die Person auszuüben, die aufgefordert wird, vor den Justizbehörden auszusagen, um diese Person zu veranlassen, keine Angaben zu machen oder falsche Aussagen und falsche Informationen zu machen, und (b) irgendeine Form der Beihilfe oder Unterstützung einer Person zu leisten, die sich strafbar gemacht hat oder zu deren Gunsten Sie die Ermittlungen/Forschungen der Justizbehörde schmälern. Es ist auch ausdrücklich verboten, Geld - direkt oder indirekt - anzubieten oder zu geben, Geschenke oder Zahlungen anzubieten, unerlaubten Druck auszuüben, Gegenstände, Dienstleistungen und/oder Vorteile zu Gunsten von Richtern, Gerichtsschreibern und/oder Gerichtsvollziehern oder zu Gunsten von anderen Personen, die von der Justizverwaltung oder der öffentlichen Sicherheit beschäftigt werden, zu versprechen, um diese Personen zu veranlassen, eine Amtshandlung vorzunehmen oder eine Handlung zu unterlassen oder zu verzögern oder vorzunehmen, die den Pflichten des Amtes oder dem Vorteil von Avvale widersprechen.

Bezüglich weiterer Informationen zu Vorgängen, an denen die Mitarbeiter von Avvale beteiligt sind, wie z. B. die Gewährung oder Entgegennahme von Geschenken, Spenden, Sponsoring und Firmenveranstaltungen, wird auf die entsprechende Policy von Avvale verwiesen.

6. Interne Kontrollen

Wir definieren eine Reihe interner Kontrollverfahren und -instrumente, mit denen die Aktivitäten jeder Dienststelle/jedes Bereich von Avvale gesteuert, koordiniert, verwaltet und überwacht wird, um die Einhaltung der Gesetze sicherzustellen, das Vermögen des Unternehmens zu schützen und genaue und vollständige Aufzeichnungen zu führen. Im Einklang mit dieser Anforderung gelten als zwingende Vorrechte:

- Angemessene und konsequente Aufteilung der Zuständigkeiten, so dass die Umsetzung eines Prozesses die Beteiligung und Unterstützung der meisten Unternehmensfunktionen einschließt;
- Die klare Definition und genaue Festlegung von Rollen und Verantwortlichkeiten;



- Konsequente Strafverfolgung;
- Angemessene und effiziente Aufzeichnung aller Handlungen und Vorgänge im Zusammenhang mit der Ausübung der sozialen Ordnung, so dass jede Phase auch nachträglich überprüft werden kann;
- Die Bereitstellung angemessener Nachweise für jeden Vorgang, um Kontrollen durchzuführen, die die Art des Vorgangs und seine Gründe bestätigen, und um die Personen identifizieren zu können, die diesen Vorgang aufgezeichnet und überprüft haben;
- Die Rückverfolgbarkeit von Finanzströmen, um im Nachhinein die Möglichkeit zu haben, den dem Finanzstrom zugrunde liegenden Entscheidungsweg und die Ausbildung zurückzuverfolgen;
- Die rechtzeitige und angemessene Zuordnung der Zahlungen, um auch die Identifizierung der Belege und der regelmäßig anfallenden Zahlungen zu ermöglichen;
- Gewissenhafte Aufbewahrung, organisiert und vollständig mit allen internen Unterlagen;
- Vorbereitung spezifischer Informationsflüsse zwischen den an den einzelnen Aktivitäten beteiligten Abteilungen/Dienststellen.

7. Verpflichtung zur Korruptionsbekämpfung

Avvale verpflichtet sich, jegliches Verhalten oder jede Handlung, die eine korrupte Tätigkeit darstellen oder dazu führen könnte, zu verhindern und aufzudecken.

Ziel dieses Ethikkodex ist es, jegliches korrupte Verhalten zu verbieten und zu verhindern; in diesem Sinne ist er ein integraler Bestandteil der Policy zur Korruptionsbekämpfung.

Die Policy zur Korruptionsbekämpfung wurde mit dem Ziel festgelegt, die Verpflichtung des Unternehmens für die Aufrechterhaltung der höchsten Standards für professionelles und ethisches Verhalten zu unterstützen.

Bezüglich weiterer Informationen wird auf die Policy zur Korruptionsbekämpfung verwiesen: <https://www.avvale.com/de/ethik-und-transparenz>



8. Whistleblowing

Personen, sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens, die einen Verdacht haben oder von einer Handlung im Zusammenhang mit Bestechung, Aufzeichnungen oder internen Kontrollen Kenntnis erlangen, die sie für illegal, unethisch oder unangemessen halten oder die gegen diesen Ethikkodex verstößt, sind verpflichtet, einen Informationsvermerk einzureichen, der in Übereinstimmung mit der Whistleblowing-Policy darzulegen ist.

Bezüglich weiterer Informationen wird auf die Whistleblowing-Policy verwiesen:
<https://www.avvale.com/de/ethik-und-transparenz>.

9. Folgen von Fehlverhalten

Die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodex ist eine Anforderung, die alle Geschäftsführer und Mitarbeiter von Avvale zu erfüllen haben. Ein Verstoß gegen diese Bestimmungen kann einen Vertragsbruch oder ein disziplinarisches Vergehen darstellen, die gegebenenfalls eine Entlassung und Schadensersatzansprüche zur Folge haben.

Vertreter von Drittparteien, die gegen den Ethikkodex verstoßen, müssen mit der Beendigung von Verträgen und Geschäftsbeziehungen mit Avvale rechnen.

