



---

**VERHALTENSKODEX**

Leitlinien und Standards für Integrität und Transparenz

## Index

	<b>Schreiben des Vorsitzenden</b>	<b>3</b>
1.	<b>Einführung</b>	<b>4</b>
2.	<b>Anwendung des Verhaltenskodex</b>	<b>5</b>
3.	<b>Einhaltung des Verhaltenskodex</b>	<b>6</b>
4.	<b>Anzeige von Verletzungen des Verhaltenskodex</b>	<b>7</b>
5.	<b>Leitlinien</b>	<b>8</b>
5.1	Einhaltung der Rechtsvorschriften	8
5.2	Transparenz des Managements	8
5.3	Interessenkonflikte, Loyalitätspflicht und Wettbewerbsverbot	9
5.4	Geschenke und andere Formen der Zuwendung	10
5.5	Nutzung der Unternehmensgüter	11
5.6	Schutz der Unternehmensdaten	11
5.7	Vertraulichkeit der Unternehmensdaten	12
5.8	Nutzung von Insiderinformationen	13
5.9	Nutzung technologischer Ressourcen	14
5.10	Recht auf geistiges Eigentum	14
5.11	Interne Kontrollen	15
5.12	Kommerzielle Anreize	16
5.13	Arbeitsplatz	17
5.14	Gesellschaftliche Beziehungen	17



Liebe Mitarbeiter,

im Hinblick auf die Geschäftsvorgänge der Unternehmen des Tenova-Konzerns möchte ich Ihre Aufmerksamkeit auf die Richtlinien lenken, die unsere täglichen Aktivitäten und im Besonderen die Handhabung des Firmenvermögens regeln.

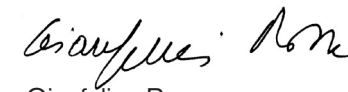
Der Tenova-Vorstand hat den beigefügten Verhaltenskodex genehmigt, der für alle Unternehmen unseres Konzerns gültig ist und unsere Firmenphilosophie und Standards für Integrität und Transparenz darstellt.

Der Vorstand hat auch die Transparency Guidelines (Transparenzrichtlinien) genehmigt, in denen die Grundsätze für Interessenskonflikte, Wettbewerbserklärungen und Geschenke von dritter Seite enthalten sind. Diese Richtlinien finden Sie in unserem Intranet.

In den Richtlinien befindet sich eine Deklaration zu Interessenskonflikten, die von Mitarbeitern auszufüllen ist, deren Kompetenzen eine solche Deklaration erfordern.

Unser Bekenntnis zu einer offenen und transparenten Geschäftsführung, basierend auf der Nachvollziehbarkeit der Transaktionen, Einhaltung von Gesetzen und internen Bestimmungen, ist wesentlich, um das Vertrauen zu sichern von Aktionären und Finanzierern, von unseren Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten sowie Unternehmen, mit denen wir Umgang pflegen.

Dieses Vertrauen ist ein Kernbestand und ein fundamentaler Faktor unserer Wettbewerbsfähigkeit. Es ist eine Pflicht für uns alle, dieses Vertrauen zu bewahren.



Gianfelice Rocca  
Vorsitzenden



## 1. EINFÜHRUNG

### **Der Inhalt des Kodex richtet sich an die Mitarbeiter, Vorgesetzte, Partnerunternehmen, Subunternehmen und Lieferanten.**

Der vorliegende Verhaltenskodex legt die Leitlinien für das Verhalten und die Standards für Integrität und Transparenz fest, die von allen Mitarbeitern aller Ebenen von Tenova einzuhalten sind.

Alle hier beschriebenen Grundsätze, soweit sie dem Wesen und der Beschaffenheit der jeweiligen Geschäftsbeziehungen entsprechen, gelten auch für die Beziehungen zwischen Tenova und seinen Geschäftspartnern, Subunternehmen, Lieferanten, Beratern, Angestellten und Auszubildenden mit und ohne Vergütung, unter Berücksichtigung der geltenden Rechtsvorschriften und Normen in den jeweiligen Ländern.

### **Dabei wird persönliches Engagement gefordert, um die Einhaltung der Rechtsvorschriften, Redlichkeit, Loyalität gegenüber dem Unternehmen und Transparenz sicherzustellen.**

Im Rahmen der Geschäftsbeziehungen mit den einzelnen Tochterunternehmen muss jeder Mitarbeiter die eigenen Arbeitsaufgaben in Übereinstimmung mit den Gesetzen, den internen oder externen Vorschriften und den Leitlinien des vorliegenden Kodex ausführen. Grundlage bildet hierbei persönliches Engagement, das die Redlichkeit, Loyalität gegenüber dem Unternehmen und Transparenz in allen Arbeitsaktivitäten gewährleistet.

Die Einhaltung der im Kodex festgelegten Vorschriften ist als wichtiger Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Angestellten von Tenova zu betrachten.

Jedes Arbeitsverhalten, das den Angestellten oder deren Angehörigen oder Partnern (Personen, die eine vertraglich festgelegte unternehmerische oder assoziative Bindung mit dem Angestellten haben) einen unrechtmäßigen Vorteil verschafft, der den Interessen des Unternehmens oder Geschäftsinteressenten (Aktionäre, Kunden, Lieferanten, andere Angestellte, die Gemeinde) schadet, wird als im Widerspruch zu den im vorliegenden Kodex beschriebenen Grundsätzen erachtet.

Beim Treffen von Entscheidungen bezüglich der Arbeitsaktivität sind daher die folgenden Fragen zu berücksichtigen:

1. Ist diese Entscheidung in Übereinstimmung mit den internen Vorschriften und Regelungen des Unternehmens?
2. Ist diese Entscheidung in exakter Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Verhaltenskodex?
3. Handelt es sich hierbei um die am besten geeignete Entscheidung?
4. Könnte diese Entscheidung, falls sie öffentlich bekannt würde, das Ansehen des Unternehmens auf irgendeine Weise kompromittieren oder dem Unternehmen schaden?



## 2. ANWENDUNG DES VERHALTENSKODEX

### **Verantwortung der Unternehmensorgane**

Die Leitung der Personalteilung von Tenova muss die Regeln und Prozeduren vorgeben, mit denen die umfassende Umsetzung des Kodex sichergestellt werden kann.

Die Führung von Tenova muss geeignete Maßnahmen ergreifen, die gewährleisten, dass der Kodex im Rahmen der betrieblichen Abläufe allen Mitarbeitern, Lieferanten, Subunternehmen und Beratern bekannt ist und umgesetzt wird.

Das Internal Audit setzt die Anwendung und Umsetzung des Kodex durch und entscheidet zusammen mit der Überwachungskommission von Tenova S.p.A. alle offenen Fragen bezüglich der Auslegung und Anwendung des Kodex, die von den normalen hierarchischen Strukturen der einzelnen Unternehmen nicht hinreichend gelöst werden können.

Mitarbeiter, die weitergehende Informationen wünschen, die über die von ihren Vorgesetzten bereitgestellten Informationen hinausgehen, können diese per E-Mail beim Internal Audit unter [internal.audit@techint.it](mailto:internal.audit@techint.it) anfordern.



### 3. EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEX

**Die Direktiven des Kodex haben jeweils Priorität gegenüber den von den internen Strukturen vorgegebenen Anweisungen, falls sie in Widerspruch zu diesen stehen.**

Der Kodex kann jederzeit im Internet unter [http://www.tenovagroup.com/corporate\\_governance.php](http://www.tenovagroup.com/corporate_governance.php) nachgelesen werden und ist bei der jeweiligen Personalabteilung erhältlich.

Die Annahme der in diesem Kodex festgelegten Verhaltensrichtlinien ist Voraussetzung für die Schaffung eines Angestelltenverhältnisses mit Tenova.

Die Anwendung des Verhaltenskodex ist Bestandteil der persönlichen Verantwortung jedes Mitarbeiters und kann nicht delegiert werden. Mitarbeiter, die über den Verhaltenskodex informiert wurden, können sich nicht zur Rechtfertigung für dessen Nichteinhaltung darauf berufen, mit dem Kodex nicht vertraut zu sein oder von den jeweiligen hierarchischen Strukturen widersprüchliche Anweisungen erhalten zu haben.

Das Personal sollte eine konstruktive Haltung einnehmen und jegliches Verhalten von passiver Toleranz gegenüber möglichen Kodexverletzungen vermeiden. Mitarbeiter sollten selbst die Initiative ergreifen, wenn sie in irgendeinem Unternehmensprozess Abweichungen von den im vorliegenden Kodex beschriebenen Grundsätzen feststellen und in Situationen, in denen gegen die im Kodex beschriebenen Prinzipien verstoßen wird, kein passives Verhalten zeigen.

Außerdem sollte jeder Angestellte, falls erforderlich, bei internen Untersuchungen kooperieren.

Die Vorgesetzten dürfen Verstöße gegen den Kodex durch die eigenen Mitarbeiter nicht billigen oder tolerieren. Falls sie Verletzungen des Kodex feststellen, müssen sie die vorgesehenen Unternehmensstrukturen sofort darüber informieren.

Die disziplinarischen Strafen können, abhängig von der Schwere des Verstoßes und in Übereinstimmung mit geltendem Recht, zur Entlassung aus wichtigem Grund sowie zur Einleitung rechtlicher Schritte führen, die auch nach der Entlassung angestrengt werden können.



### 4. ANZEIGE VON VERLETZUNGEN DES VERHALTENSKODEX

**Der Kodex regelt die Kommunikation an das Internal Audit und sieht die Möglichkeit vor, die Anonymität des Berichterstatters zu wahren. Gleichzeitig wird auch das Recht der betroffenen Mitarbeiter auf Verteidigung respektiert.**

Tenova definiert eine spezifische Linie, die so genannte „Compliance Line“, die vom Internal Audit gesteuert wird. Sie beantwortet alle Fragen und behandelt jeden Klärungsbedarf sowie alle Anzeigen von Verletzungen der Grundsätze des Verhaltenskodex.

Dieser Kommunikationskanal wird Maßnahmen ergreifen, um jegliche Form von Repressalien gegenüber Mitarbeitern, die ihn benutzen, zu verhindern.

Die „Compliance Line“ operiert auf der Grundlage der vom Internal Audit vorgesehenen Prozeduren unter der direkten Aufsicht der Überwachungskommission von Tenova S.p.A.

Die Geschäftsführung von Tenova ergreift in Abstimmung mit dem Internal Audit die erforderlichen Maßnahmen, um den vertraulichen Charakter der erhaltenen Informationen, die Gleichheit der Behandlung der vom Verstoß betroffenen Personen und das Recht auf Verteidigung jedes einzelnen Mitarbeiters sicherzustellen.



## 5. LEITLINIEN

### 5.1 EINHALTUNG DER RECHTSVORSCHRIFTEN

**Es wird die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften durch das Personal gefordert.**

Alle Mitarbeiter müssen das geltende Recht des jeweiligen Landes, in dem sie für Tenova arbeiten, jederzeit einhalten. Das Personal muss alle erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen ergreifen, um zu vermeiden, dass Tenova in rechtswidrige Aktivitäten verwickelt wird.

### 5.2 TRANSPARENZ DES MANAGEMENTS

**Die Informationen müssen präzise sein und die Entscheidungen müssen die Anforderungen der Transparenz erfüllen.**

Die Mitarbeiter müssen alle Prozeduren ergreifen, die erforderlich sind, um die Transparenz der Informationen und Entscheidungen zu gewährleisten.

Im Sinne der Unternehmensziele sind Informationen dann transparent, wenn sie die Realität präzise widerspiegeln.

Eine Entscheidung wird als transparent erachtet, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Sie wurde mit Zustimmung einer angemessenen hierarchischen Unternehmensebene getroffen.
2. Sie basiert auf einer rationalen Risikoanalyse.
3. Ihre Grundlagen sind nachvollziehbar.
4. Sie privilegiert die Interessen des Unternehmens gegenüber allen anderen Interessen.



### 5.3 INTERESSENKONFLIKTE, LOYALITÄTSPFLICHT UND WETTBEWERBSVERBOT

**Alle möglichen Interessenskonflikte müssen bekannt gemacht werden.**

Es besteht ein reeller oder potenzieller Interessenskonflikt, wenn eine Beziehung zwischen einem Mitarbeiter und einem Dritten zu einem Nachteil für die Unternehmensinteressen führen könnte.

Alle Mitarbeiter müssen in ihren Beziehungen mit Kunden, Lieferanten, Vertragspartnern und Wettbewerbern die Interessen des Unternehmens im Auge haben. Die Unternehmensinteressen müssen Vorrang vor allen anderen Situationen haben, die ihnen einen realen oder potenziellen persönlichen Vorteil für sich selbst, ihre Angehörigen oder Partner (Personen, die eine vertraglich festgelegte unternehmerische oder assoziative Bindung mit dem Angestellten haben) verschaffen könnten.

Über die Interessenskonflikte, die das Personal von Tenova betreffen, muss schriftlich informiert werden. Diese Kommunikation muss unterschrieben und wiederholt werden, in Übereinstimmung mit den Vorgaben im Dokument zu den Leitlinien zur Transparenz („Linee Guida in materia di Trasparenza“).



## GESCHENKE UND ANDERE FORMEN DER ZUWENDUNG

### Die Annahme von Geschenken ist nur innerhalb bestimmter Grenzen erlaubt.

Mitarbeiter dürfen Geschenke und andere Formen der Zuwendung nur annehmen, sofern diese von geringem Wert sind und von einem unabhängigen Beobachter nicht als Instrumente zur unangemessenen Vorteilsgewährung interpretiert werden können.

Jedes Tochterunternehmen definiert, unter Berücksichtigung der Transparenz-Leitlinien, die genauen Grenzen, die Mitarbeiter bei der Annahme von Geschenken und anderen Formen der Zuwendung respektieren müssen.

Mitarbeiter, die Zuwendungen oder Begünstigungen erhalten, die nicht direkt normalen Höflichkeitsbekundungen zugeordnet werden können, müssen ihre jeweiligen Vorgesetzten diesbezüglich konsultieren, um Anweisungen für die Verwendung der Zuwendungen entgegenzunehmen.

In keinem Fall dürfen Geschenke in Form von Geld oder anderen Gütern angenommen werden, die leicht in Geld umgewandelt werden können.

Die Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen, Konferenzen, Tagungen, Unternehmenspräsentationen oder technischen Schulungen, die im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit stehen, muss vom Vorgesetzten des Mitarbeiters genehmigt werden.

Die Einschränkungen der Annahme von Geschenken erstrecken sich auch auf Angehörige und Geschäftspartner der Mitarbeiter (Personen, die eine vertraglich festgelegte unternehmerische oder assoziative Bindung mit dem Mitarbeiter haben).



## NUTZUNG DER UNTERNEHMENSGÜTER

### Mit den Gütern des Unternehmens ist vorsichtig und verantwortlich umzugehen.

Die Mitarbeiter müssen die korrekte Nutzung der Unternehmensgüter garantieren und sicherstellen, dass sie von entsprechend autorisierten Personen zweckmäßig eingesetzt werden.

Die Mitarbeiter sind, unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften des jeweiligen Landes, für den Schutz der Unternehmensgüter und des gesamten materiellen oder immateriellen Unternehmenseigentums vor nicht autorisierter Verwendung, Vertrauensmissbrauch, Beschädigung oder Verlust durch Unerfahrenheit, Nachlässigkeit oder Vorsatz verantwortlich.

## SCHUTZ DER UNTERNEHMENSDATEN

### Die Unternehmensdaten dürfen nur autorisierten Personen zugänglich sein und müssen vor unrechtmäßiger Verbreitung geschützt werden.

Nur ausdrücklich vom Unternehmen autorisierte Personen dürfen Zugriff auf die internen Unternehmensdaten haben, sei es auf Papier oder magnetischen, elektronischen oder optischen Speichermedien. Diese Daten dürfen ausschließlich für die autorisierten Zwecke und in den vorgesehenen Zeiträumen verwendet werden.

Das jeweilige Kennwort entspricht der Unterschrift des Mitarbeiters. Es darf nur dem jeweiligen Besitzer bekannt sein und nicht an Dritte weitergegeben werden.

Die Mitarbeiter sind direkt für die Ergreifung aller erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der ihnen zur Verfügung gestellten Unternehmensdaten vor Beschädigung oder Verlust verantwortlich. Außerdem müssen sie für die Aufbewahrung der Unternehmensdaten in den gesetzlich und durch die internen Vorschriften festgelegten Zeiträumen sorgen.



**VERTRAULICHKEIT DER UNTERNEHMENS DATEN****Die Unternehmensdaten, die von Rechts wegen nicht verbreitet werden dürfen, sind vertraulich zu behandeln.**

Die Mitarbeiter müssen den vertraulichen Charakter der Daten, auf die sie im Rahmen ihrer Arbeitsaktivitäten zugreifen, schützen. Dies gilt auch, wenn diese Daten nicht speziell als vertraulich klassifiziert sind und nicht direkt das Unternehmen, sondern Kunden, Wettbewerber, Lieferanten, Märkte und öffentliche Einrichtungen betreffen, die mit der Unternehmensaktivität in Zusammenhang stehen.

Die Nichteinhaltung der Vertraulichkeitspflicht stellt einen schweren Verstoß dar, wenn sie zu einer Verbreitung der vertraulichen Daten über Entscheidungen und Aktivitäten des Unternehmens führt oder die Möglichkeit zu deren Verbreitung bietet.

Die Daten müssen in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften des jeweiligen Landes vertraulich behandelt werden, bis sie allgemein bekannt sind.

Das Internal Audit ist berechtigt, den Informationsfluss der Unternehmen zu überprüfen.

Das Internal Audit ist berechtigt, den Informationsfluss, die Archive und jegliche andere Dokumentation des Unternehmens zu überwachen, um die Einhaltung der im vorliegenden Kodex festgelegten Vorschriften zu kontrollieren und den Schutz der Interessen von Tenova sicherzustellen.

Dabei müssen die geltenden gesetzlichen Regelungen des jeweiligen Landes berücksichtigt werden, insbesondere der Schutz der Rechte auf Privatsphäre.

**NUTZUNG VON INSIDERINFORMATIONEN****Die Nutzung von Insiderinformationen ist strengstens untersagt.**

Kein Mitarbeiter im Besitz von Insiderinformationen darf Geschäfte mit Finanzprodukten von Tenova oder irgendeinem anderen Unternehmen, das in Beziehungen mit Tenova steht, ausführen oder solche Finanzprodukte erwerben oder verkaufen.

Außerdem dürfen die Mitarbeiter öffentlich nicht bekannte Informationen, auf die sie im Rahmen der eigenen Arbeitsaufgaben Zugriff hatten und die das eigene Unternehmen oder irgendein anderes Unternehmen, das in Beziehung mit Tenova steht, betreffen, weder direkt noch indirekt an Dritte weitergeben.

Die Verletzung der in diesem Absatz beschriebenen Vorschriften führt neben der Anwendung der im jeweiligen Land möglicherweise vorgesehenen disziplinarischen Strafen auch zu weiteren rechtlichen Maßnahmen für die betroffenen Mitarbeiter.

Die Mitarbeiter, die in Aktien investieren, müssen sich über die gesetzlichen Vorschriften informieren, die ihre Möglichkeit zum Aktienhandel oder die Lieferung von Insiderinformationen an Dritte regeln.



## 5.9 NUTZUNG TECHNOLOGISCHER RESSOURCEN

**Die Hardware- und Software-Ressourcen dürfen ausschließlich für Unternehmensaufgaben oder andere ausdrücklich genehmigte Zwecke genutzt werden. Die Nutzung von Software ohne entsprechende Lizenz ist strengstens verboten.**

Die Mitarbeiter dürfen Geräte, Systeme und technologische Vorrichtungen nur für die vom Unternehmen genehmigte Zwecke nutzen.

Es ist nicht erlaubt, Softwareprogramme zu verwenden, die nicht den offiziellen Unternehmensstandards entsprechen, ausgenommen bei schriftlicher Genehmigung durch die zuständigen technischen Abteilungen. Die Mitarbeiter dürfen keine illegalen Softwarekopien in das IT-System des Unternehmens einführen.

Die Mitarbeiter, die mit technologischen Ressourcen arbeiten, müssen über die Einschränkungen bei deren Nutzung informiert werden. Sie dürfen die Nutzungslizenzen im Rahmen ihrer Arbeit nicht verletzen und auch keine Aktionen ausführen, die eine Haftung des Unternehmens nach sich ziehen.

Bei der Nutzung der technologischen Ressourcen müssen die geltenden Rechtsvorschriften sowie die von den jeweils zuständigen Abteilungen des Unternehmens aufgestellten Betriebs- und Verfahrensregeln eingehalten werden.

## 5.10 RECHT AUF GEISTIGES EIGENTUM

**Der Anspruch auf das Recht auf geistiges Eigentum an den im Rahmen der Arbeit für das Unternehmen erzielten Entwicklungen liegt allein beim Unternehmen.**

Das Recht auf geistiges Eigentum an Erfindungen, die am Arbeitsplatz entwickelt wurden, gehört dem Unternehmen.

Das Unternehmen behält sich das Recht auf die Nutzung dieser Entwicklungen auf die von ihm als geeignet erachtete Weise und in einem als geeignet erachteten Zeitraum vor, jeweils unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften.

Der Anspruch auf das Recht auf geistiges Eigentum erstreckt sich auf Projekte, Systeme, Verfahren, Methoden, Studien, Berichte, Vorführungen sowie alle anderen Aufgaben, die vom Unternehmen bzw. für das Unternehmen entwickelt wurden.



## 5.11 INTERNE KONTROLLEN

**Alle Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit für die Implementierung und den korrekten Ablauf der internen Kontrollen verantwortlich.**

Es ist die Strategie von Tenova, auf allen strukturellen Ebenen eine Unternehmenskultur zu schaffen, in der ein Bewusstsein über die Existenz der Kontrollen sowie eine positive Mentalität gegenüber diesen Kontrollen vorherrscht.

Die positive Mentalität in Bezug auf diese Kontrollen dient einer Steigerung der Effizienz.

Bei den internen Kontrollen handelt es sich um alle erforderlichen oder nützlichen Instrumente, die dazu dienen, die Unternehmensaktivitäten zu lenken, zu verwalten oder zu überprüfen. Sie haben zum Ziel, den Respekt vor den Vorschriften und den Prozeduren des Unternehmens sicherzustellen, die Unternehmensgüter zu schützen, die Aktivitäten effizient zu lenken und ein präzises und umfassendes Buchungssystem einzurichten.

Die Verantwortung für die Realisierung eines effizienten internen Kontrollsystems liegt auf allen Ebenen. Aus diesem Grund sind alle Mitarbeiter von Tenova im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit für die Definition und den korrekten Ablauf der internen Kontrollen verantwortlich.



## 5.12 KOMMERZIELLE ANREIZE

**Die kommerziellen Anreize müssen mit den geltenden industriellen Standards und Praktiken vereinbar sein.**

Die Anerkennung von Provisionen, Rabatten, Gutschriften und Nachlässen muss den geltenden Standards entsprechen und nach Vorlage der entsprechenden Dokumentation offiziell an rechtlich anerkannte Organisationen gewährt werden.

Zusätzlich zu den oben genannten Prinzipien muss jeder kommerzielle Anreiz mit den üblichen industriellen Praktiken übereinstimmen. Sie dürfen die zugelassenen Werte nicht übersteigen und müssen in Übereinstimmung mit den internen Regelungen genehmigt und registriert werden.

Die Beziehungen mit öffentlichen und privaten Auftraggebern sollen auf einem Bewusstsein für Verantwortung, korrekter kommerzieller Führung und Sinn für Kooperation basieren.

Geschenke, Gefälligkeiten und Gastfreundschaft sind zulässig, wenn sie einen geringen Wert haben und die rechtlichen Vorschriften des jeweiligen Landes erfüllen. Auf keinen Fall dürfen die Integrität oder das Ansehen der Parteien gefährdet werden und es darf nicht möglich sein, dass diese Geschenke oder Gefälligkeiten von einem unparteiischen Beobachter als unrechtmäßige Vorteilsgewährung interpretiert werden können. In jedem Fall muss diese Art von Ausgaben von den in den jeweiligen Vorgängen angegebenen Personen genehmigt und angemessen dokumentiert werden.



## 5.13 ARBEITSPLATZ

**Tenova verbietet jede Diskriminierung bei der Behandlung der Mitarbeiter.**

Jeder kann sich bei Tenova um eine Anstellung bewerben oder darum, für eine neue Position in Betracht gezogen zu werden, ausschließlich auf der Basis der Anforderungen des Unternehmens sowie der Leistungskriterien, ohne jede willkürliche Diskriminierung.

Alle Mitarbeiter auf allen Ebenen müssen dabei mitwirken, ein Klima gegenseitigen Respekts gegenüber persönlichen Unterschieden beizubehalten.

**Tenova fördert einen respektvollen, gesunden und sicheren Arbeitsplatz.**

Tenova verpflichtet sich, unter Berücksichtigung der Rechtsvorschriften der einzelnen Länder und mit Ausrichtung auf Sicherstellung einer gesunden und sicheren Arbeitsumgebung, ein effektives Arbeitsplatzmanagement hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit zu gewährleisten, und zwar durch die Überwachung, Lenkung und Prävention von Risiken bei der Durchführung von beruflichen Tätigkeiten.

## 5.14 GESELLSCHAFTLICHE BEZIEHUNGEN

**Tenova beschränkt die politischen Aktivitäten im Namen des Unternehmens und regelt die Beziehungen mit Regierungsbeamten.**

Die Mitarbeiter sind nicht autorisiert, im Namen des Unternehmens öffentlich Parteien zu unterstützen, an Wahlkämpfen teilzunehmen oder sich an religiösen, ethnischen, politischen oder internationalen Konflikten zu beteiligen.

Alle Mitarbeiter von Tenova müssen die Bestimmungen und Regelungen respektieren, die die Beziehung mit lokalen Regierungsbeamten regeln.

**Tenova fördert den Respekt für umweltbezogene Rechtsvorschriften.**

Der Respekt für die rechtlichen Vorschriften und Regelungen der einzelnen Länder erstreckt sich auch auf die Vorschriften für den Umweltschutz und die vernünftige Nutzung der natürlichen Ressourcen.



**Tenova SpA**

Via Monte Rosa, 93

20147 Milan - Italy

Tel. +39 02 4384 1

Fax +39 02 4693 026

[www.tenovagroup.com](http://www.tenovagroup.com)