

DATUM	BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNGEN		
22/10/2026	Anpassung an SAQ 5.0 Fragebogenanfragen		
VORBEREITET	PIERO BRUSCHI	GENEHMIGT	SILVANA MARTINELLI

1. Einführung und Ziele.

Dieses Dokument, genannt "Ethikkodex", identifiziert die moralischen Rechte und Pflichten und definiert die ethische und moralische Verantwortung jedes Teilnehmers im Unternehmen. In diesem Sinne regelt der "Ethikkodex" die Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten, die **F.LLI MARTINELLI** ausdrücklich gegenüber seinen "Stakeholdern" (interessierten Parteien) übernimmt, mit denen es während der Ausübung seiner institutionellen Aktivitäten interagiert.

Die Verabschiedung des "Ethikkodex" durch **F.LLI MARTINELLI** zielt darauf ab, eine faire und effektive Verwaltung der Transaktionen und der menschlichen Beziehungen des Unternehmens zu und von seinen Gesprächspartnern sicherzustellen, um den Ruf des Unternehmens zu stärken und Vertrauen in die Außenwelt zu schaffen. Der "Ethikkodex" übernimmt daher die wesentliche Rolle bei der Verhinderung von unverantwortlichem oder rechtswidrigem Verhalten derjenigen, die im Namen und im Namen des Unternehmens arbeiten, da er eine klare und explizite Definition der ethischen und sozialen Verantwortlichkeiten seiner Manager, mittleren Manager, Mitarbeiter und Lieferanten gegenüber den verschiedenen Gesprächspartnern einführt, mit denen es interagiert.

2. Allgemeine ethische Prinzipien und Standards.

Der "Ethikkodex" ist das wichtigste Instrument zur Umsetzung der Ethik im Unternehmen und zielt darauf ab, das Prinzipiensystem zu klären und zu definieren, an die sich Mitarbeiter in ihren gegenseitigen Beziehungen sowie in ihren Beziehungen zu externen Mitwirkenden halten sollen. Jeder wird aufgefordert, die im Dokument geäußerten Werte und Prinzipien zu respektieren und durch sein eigenes Verhalten die Respektabilität und das Image von **F.LLI MARTINELLI** sowie die Integrität seiner wirtschaftlichen und personellen Vermögenswerte zu schützen und zu bewahren.

Die Empfänger des "Ethikkodex" sind daher alle, die im Unternehmen arbeiten, sowie alle, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend Beziehungen oder Beziehungen zu **F.LLI MARTINELLI aufbauen**, um dessen Ziele zu unterstützen, zu fördern und zu verfolgen.

Jeder Unternehmensvertreter ist verpflichtet, diesen "Ethikkodex" einzuhalten: Das Unternehmen hält diesen Aspekt für grundlegend, um konkret ein verantwortungsvolles und ethisches Geschäftsmodell zu verfolgen: Jeder von ihnen ist daher verpflichtet, die Regeln zu kennen, sich von ihnen widersprechendem Verhalten zu unterlassen, den Vorgesetzten für Klarstellungen oder Beschwerden zu kontaktieren, mit den zuständigen Strukturen zusammenzuarbeiten, die für die Überprüfung von Verstößen verantwortlich sind und deren Existenz nicht vor Dritten zu verbergen. In geschäftlichen Beziehungen müssen die Gegenparteien über das Bestehen von Verhaltensregeln informiert und diese einhalten. Ein Verstoß gegen die Regeln dieses "Ethikkodex" kann dazu führen, dass das Vertrauensverhältnis zwischen **F.LLI MARTINELLI** und dem Unternehmensvertreter, der sie begangen hat, gebrochen wird. Die Einhaltung der Geschäftsordnung des "Ethikkodex" der Gesellschaft ist als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen aller Arbeitnehmer gemäß Art. 2104 des Zivilgesetzbuchs zu betrachten.

3. Einhaltung von Regeln und Vorschriften.

Verstöße gegen das Gesetz bestimmen durch die zuständige Justizbehörde die Verhängung von Sanktionen im Zusammenhang mit dem konkreten Verstoß im Einzelfall und können auch zur Verhinderung durch **F.LLI MARTINELLI** der Ausübung eigener Tätigkeiten sowohl im privaten als auch im öffentlichen Sektor führen und **F.LLI MARTINELLI** für Schadensersatzansprüche im Zusammenhang mit demselben Gesetzesverstoß aussetzen, mit offensichtlichen negativen Folgen nicht nur auf wirtschaftlicher Ebene, sondern auch auf der Ebene des Ansehens und der Zuverlässigkeit auf dem nationalen und internationalen Markt.

F.LLI MARTINELLI hat diesen "Ethikkodex" formell übernommen, um die Werte, die es anerkennt, akzeptiert, teilt und als grundlegend betrachtet, klar definiert, um das ordnungsgemäße Funktionieren, die Zuverlässigkeit und den Ruf des Unternehmens sicherzustellen.

F.LLI MARTINELLI überwacht die Einhaltung des "Ethikkodex" mit angemessenen Informationen, Präventions- und Kontrollinstrumenten und gewährleistet die Transparenz der durchgeführten Abläufe und Verhaltensweisen und greift gegebenenfalls mit Korrekturmaßnahmen ein.

Der "Ethikkodex" ist ein integraler Bestandteil des eingeführten Managementsystems.

F.LLI MARTINELLI wird keine Beziehungen zu denen fortsetzen, die nicht beabsichtigen, sich mit dem Prinzip der Legalität zu verbinden, einem grundlegenden Wert, dem das Unternehmen voll gerecht wird.

4. Ethisches Verhalten.

Ethisches Verhalten bedeutet, die Regeln und Bestimmungen des Gesetzes zu respektieren. **F.LLI MARTINELLI** setzt sich dafür ein, die Professionalität aller Personen zu verbessern, deren Fähigkeiten genutzt werden, um das Ziel maximaler Kundenzufriedenheit durch die langfristige Zuverlässigkeit der erbrachten Produkte und Dienstleistungen zu verfolgen, in strikter Einhaltung aller Vorschriften sowie vor allem in Bezug auf Umwelt, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz. **F.LLI MARTINELLI** setzt alle Anstrengungen und Verpflichtungen ein, um sicherzustellen, dass seine Manager, Mitarbeiter und Mitarbeiter bei der Durchführung und Durchführung aller kommerziellen und unternehmerischen Aktivitäten innerhalb ihrer Kompetenzen ethisch korrekt handeln. **Ethisches Verhalten** bedeutet auch, den Geist innerer Bedürfnisse zu erkennen und zu respektieren und jeglichen Versuch zu vermeiden, diese zu umgehen.

ALLGEMEINE ETHISCHE PRINZIPIEN

WERT DER PERSON: DER WERT DER PERSON STELLT EIN GRUNDLEGENDES PRINZIP IM ZENTRUM DES TÄGLICHEN HANDELNS VON **F.LLI MARTINELLI** dar, der sich verpflichtet hat, Zuhören und Dialog als Werkzeuge zur kontinuierlichen Verbesserung sowohl in Bezug auf Lösungsvorschläge für Kunden als auch zur Verbesserung der Persönlichkeit und Kompetenz seiner Mitarbeiter und Mitarbeiter zu nutzen.

MENSCHENRECHTE: Der Hauptwert, den das Unternehmen verfolgt, ist die vollständige Achtung der Menschenrechte, deren Umsetzung innerhalb seines Einflussbereichs gefördert wird. **F.LLI MARTINELLI** verpflichtet sich, auch nicht indirekt irgendeinen Missbrauch oder Verletzung der Menschenrechte (auch verstanden als Rassismus, Fremdenfeindlichkeit, Sklaverei, Belästigung und Diskriminierung) umzusetzen.

5. Die Empfänger des Ethikkodex.

Die Empfänger dieses Ethikkodex sind:

- Alle Personen, die bei **F.LLI MARTINELLI** für die Erreichung der Unternehmensziele arbeiten.
- Alle Kollaborateure, externe Berater und Geschäftspartner (einschließlich Lieferanten) sind verpflichtet, diesen "Ethikkodex" bei Geschäfts- und Handelsverhandlungen einzuhalten.

6. Beschäftigungsbeziehungen.

F.LLI MARTINELLI übt seine Tätigkeiten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften in den Ländern, in denen es tätig ist. Die Einhaltung dieses Prinzips ist eine ständige Pflicht aller, die Beziehungen zum Unternehmen haben, und kennzeichnet das Verhalten der gesamten Organisation. Die Direktoren und Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** sowie diejenigen, die in verschiedenen Funktionen mit ihr zusammenarbeiten, sind daher im Rahmen ihrer jeweiligen Kompetenzen verpflichtet, die geltenden Gesetze und Vorschriften in allen Ländern, in denen sie tätig ist, zu kennen und einzuhalten.

Dieser Kontext umfasst auch die Berücksichtigung und Einhaltung der Wettbewerbsvorschriften sowohl auf dem nationalen Markt als auch international.

7. Fairer Wettbewerb.

F.LLI MARTINELLI setzt sich dafür ein, fairen Wettbewerb zu gewährleisten, da sie glaubt, dass fairer Wettbewerb ein grundlegendes Element für das allgemeine Wohl ist. Das Unternehmen weigert sich, Partei an illegitimen, illegalen oder unzulässigen Vereinbarungen oder an Vereinbarungen zu sein, die den Handel einschränken oder stören (zum Beispiel Fälschungen, den Austausch wettbewerbsrelevanter Informationen, die Verwendung von Lieferungen von Lieferanten auf schwarzen Listen oder unter Embargos stehen, mit besonderem Bezug auf die [https://sanctionsmap.eu/ Website](https://sanctionsmap.eu/)).

8. Korruption.

F.LLI MARTINELLI toleriert keine Korruption. Die Beeinflussung von Entscheidungen öffentlicher oder privater Einrichtungen, das Versprechen oder Gewähren von Leistungen und Versorgungsleistungen jeglicher Art ist gesetzlich verboten und strafrechtlich sanktioniert. **F.LLI MARTINELLI** setzt sich dafür ein, Korruption zu bekämpfen und jegliches Verhalten zu verhindern, das auch nur den geringsten Eindruck von korrupten Handlungen erwecken könnte, und garantiert in diesem Zusammenhang Transparenz in allen Aktivitäten und Praktiken. Jede Operation und Transaktion wird korrekt dokumentiert, genehmigt, überprüft und überprüfbar, legitim, konsistent und kongruent gemäß den geltenden Vorschriften und internen Verfahren.

F.LLI MARTINELLI handelt entschlossen, wo immer Verdacht auf Kollusion oder Korruption besteht, und ergreift alle angemessensten Maßnahmen. Geschenke, Geschenke und andere Vorteile, selbst wenn sie nur versprochen werden, an Kunden, Lieferanten, Verwalter, Mitwirkende, Angestellte, öffentliche Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst zuständige Personen sind nur erlaubt, wenn sie angemessen genehmigt und dokumentiert sind, von bescheidenem Wert sind und in jedem Fall so, dass sie von Dritten nicht als darauf abzielen können, auf unzulässige oder unrechtmäßige Weise einen Vorteil zu erlangen. In jedem Fall dürfen Geschenke, Tribute und andere Vorteile niemals darauf abzielen oder darauf abzielen, eine Amtshandlung des Empfängers zu beeinflussen oder zu belohnen.

Jeder Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** muss es unterlassen, Geschenke oder Tribute anzunehmen, die über die üblichen Höflichkeitspraktiken hinausgehen, sowie jegliche andere Vorteile oder Nutzen für sich selbst oder andere anzunehmen, selbst wenn es nur in Form eines Versprechens wäre, das darauf abzielt, seine Unabhängigkeit von Urteilskraft, Unparteilichkeit und betrieblicher Korrektheit zu kompromittieren. Der Geschäftsführer, der Arbeitnehmer, der Mitwirkende, der im Rahmen der für **F.LLI MARTINELLI** durchgeführten Tätigkeit auch zu Hause Geschenke oder andere Formen von Vorteil oder Nutzen erhält, muss im Gegensatz dazu alle geeigneten Maßnahmen ergreifen, um das betreffende Geschenk, den Vorteil oder den Nutzen abzulehnen und den hierarchischen Vorgesetzten oder Kontaktperson über angemessene Bewertungen und Maßnahmen zu informieren. Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Rabatte, Sondertarife oder andere Privilegien anzunehmen, die aufgrund ihrer Beziehung zu **F.LLI MARTINELLI** gewährt werden, sofern solche Privilegien voraussichtlich ihre beruflichen Entscheidungen beeinflussen könnten.

9. Geldwäsche und Management von Schwarzen Listen

F.LLI MARTINELLI engagiert sich im Kampf gegen Geldwäsche und hat die notwendigen Vorsichtsmaßnahmen ergriffen. Diese Maßnahmen zielen auch darauf ab, das Bewusstsein unter den Mitarbeitern und Mitarbeitern von **F.LLI MARTINELLI** angemessen zu schärfen, sodass sie bei der Ausübung ihrer jeweiligen Aufgaben und Funktionen sowie in den Geschäftsbeziehungen in voller Übereinstimmung mit nationalen und supranationalen Gesetzen zur Bekämpfung von Geldwäsche handeln.

F.LLI MARTINELLI überprüft das Fehlen seiner Lieferanten/Kunden auf den Schwarzen Listen der Europäischen Gemeinschaft auf der [https://sanctionsmap.eu/ Website](https://sanctionsmap.eu/).

10. Faire Beschäftigung und soziale Interaktion.

F.LLI MARTINELLI bekämpft alle Formen illegaler Beschäftigung und Ausbeutung von Arbeitern. Illegale Beschäftigung schwächt den Arbeitsmarkt und das Sozialversicherungssystem. Sie gefährdet die Beschäftigung und verhindert die Schaffung neuer Arbeitsplätze, was sich negativ auf die nationale Wirtschaft auswirkt. Die Verletzung der Arbeitnehmerrechte, die durch das Statut sowie durch nationale und supranationale Gesetze anerkannt werden, kann in keiner Weise mit den ethischen Werten des Unternehmens vereinbar sein, die auf vollständiger und absoluter Achtung dieser Grundrechte beruhen, einschließlich angemessener Arbeitszeiten, fairer und gerechter Bezahlung, Löhnen und Sozialleistungen sowie der Gewerkschaftsfreiheit.

F.LLI MARTINELLI engagiert sich für die Einstellung von Personen und strebt in der Auswahl- und Einstellungsphase die Gleichstellung der Geschlechter an, indem sie eine Shortlist von Kandidaten identifiziert, die für Männer und Frauen gleichgestellt sind.

Gleichzeitig verpflichtet sich das Unternehmen, die Bedeutung der Meritokratie hervorzuheben.

Die Vergütungspolitik von **F.LLI MARTINELLI** basiert auf den Prinzipien der Anerkennung der zugewiesenen Aufgaben, der erzielten Ergebnisse und der Qualität des geleisteten beruflichen Beitrags.

F.LLI MARTINELLI hält sich an die Prinzipien des Respekts in gegenseitigen Beziehungen. Alle Mitarbeiter haben gleiche Chancen bei ihrer Einstellung und im weiteren Wachstum ihrer Karriere innerhalb des Unternehmens.

Diskriminierung in jeglicher Form ist verboten, sei es aufgrund von Geschlecht, Alter, Rasse, Religion, politischer und gewerkschaftlicher Zugehörigkeit, Sprache, ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung oder Gesundheitszustand. Insbesondere darf niemand aufgrund seiner Nationalität, seines Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, religiösen oder ethischen Überzeugungen, Behinderung oder Alters belästigt oder benachteiligt werden. **F.LLI MARTINELLI** erwartet, dass alle Mitarbeiter zu einem produktiven Arbeitsumfeld beitragen, indem sie einander mit gegenseitigem Respekt, Toleranz und Rücksicht behandeln. Mitarbeiter werden ermutigt, alle Ereignisse in einem feindlichen Arbeitsumfeld zu melden und dies ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen durch das Unternehmen zu tun.

Jegliches Verhalten von Gewalt und Belästigung am Arbeitsplatz wird nicht toleriert, da es im Gegensatz zu den Werten und dem Engagement von **F.LLI MARTINELLI** steht.

Nicht zuletzt wird die Beschäftigung von Personal aus benachbarten Gebieten bevorzugt, wobei die Beschäftigung der lokalen Minderheit (also der indigenen Bevölkerung der Pistoia-Berge) bevorzugt wird.

11. Mitarbeiter und Mitwirkende.

Mitarbeiter werden mit einem regulären Arbeitsvertrag eingestellt; jegliche Form von unregelmäßiger Arbeit wird nicht toleriert. Wenn das Arbeitsverhältnis geschlossen ist, erhält jeder Arbeitnehmer alle Informationen zu den Merkmalen der Funktion und den auszuführenden Aufgaben, den regulatorischen und vergütungsbezogenen Elementen, wie sie durch den nationalen Tarifvertrag geregelt sind, sowie zu den zu geltenden Regeln und Verfahren für ihre Arbeit. Dazu gehört die Einhaltung von Arbeitsvorschriften, die beispielsweise den Einsatz von Mobbing-Praktiken und den Einsatz von Mitarbeitern ohne Aufenthaltserlaubnis oder die Nutzung von Kinderarbeit verbieten.

Der Mitarbeiter muss jedoch die Beschränkungen zur Nutzung und Offenlegung von Informationen (offizielle Geheimhaltung) einhalten, die dem Unternehmen gehören.

Es ist verboten, künstliche Intelligenzsysteme zu verwenden, um gefälschte oder veränderte Bilder, Videos oder Stimmen zu verbreiten, die Menschen in die Irre führen können.

Das Unternehmen schützt die moralische Integrität der Mitarbeiter und garantiert Arbeitsbedingungen, die die Würde der Person respektieren, Arbeitnehmer vor psychischen Gewalttaten schützen und jegliche diskriminierende Haltung oder jedes Verhalten oder Verhalten entgegenwirken, das der Person und ihren Überzeugungen schadet. Sexuelle Belästigung ist nicht erlaubt, und Verhaltensweisen oder Reden, die die Empfindlichkeiten der Person stören könnten, müssen vermieden werden.

Jeder wird die gleichen Möglichkeiten garantiert, sein berufliches Potenzial auszuschöpfen. Die zu zahlende Vergütung muss dem im Vertrag angegebenen Leistung entsprechen, und Zahlungen dürfen nicht an eine andere Person als die Gegenpartei geleistet werden.

Ein Mitarbeiter oder Mitarbeiter, der glaubt, aus Gründen wie Alter, Geschlecht, Sexualität, Rasse, Gesundheit, Nationalität, politischen Ansichten und religiösen Überzeugungen usw. belästigt oder diskriminiert worden zu sein, kann den Vorfall gemäß den Anweisungen im später in diesem Dokument genannten Absatz "Umgang mit Fehlverhaltensmeldungen" melden.

12. Arbeitsplätze und Schutz von Gesundheit und Sicherheit.

F.LLI MARTINELLI setzt sich für die Sicherheit am Arbeitsplatz ein und setzt sich für eine kontinuierliche Verbesserung der Effizienz von Unternehmensstrukturen und -prozessen ein, die zur Kontinuität der erbrachten Dienstleistungen beitragen.

Das Unternehmen garantiert die Einhaltung der geltenden Gesetze zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die gesetzlichen Anforderungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz durch eine korrekte Analyse der Unternehmensrisiken einzuhalten, fordert außerdem alle Mitarbeiter und Nicht-Mitarbeiter, die Einfluss auf die Sicherheit haben könnten, auf, die Bestimmungen der internen Sicherheitsregeln am Arbeitsplatz (Risikobewertungsdokument und interne Verfahren) einzuhalten und jede Art von Anomalie umgehend zu melden.

13. Achtung der Menschenrechte.

F.LLI MARTINELLI setzt sich dafür ein, die Achtung der Menschenrechte in ihren Aktivitäten zu gewährleisten, arbeitet im Rahmen der Allgemeinen Erklärung der Vereinten Nationen der Menschenrechte sowie zwischen Lieferanten und Geschäftspartnern und trägt zur Schaffung einer verantwortungsvollen Lieferkette bei. **F.LLI MARTINELLI** fördert Politiken, die auf das psychophysische Wohlbefinden des Personals abzielen.

14. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung.

F.LLI MARTINELLI strebt die größtmögliche Integrität und Fairness in den Beziehungen zu öffentlichen Institutionen an, verstanden als jede öffentliche Einrichtung oder jede unabhängige Verwaltungsbehörde, Person, natürliche oder juristische, die als öffentlicher Amtsträger oder für einen öffentlichen Dienst zuständig handelt. Die Beziehungen zu öffentlichen Institutionen werden von internen Mitarbeitern der Gesellschaft aufrechterhalten, die aus keinem Grund Interessenkonflikte in den Beziehungen zum Gesprächspartner haben können. Im Falle möglicher Konflikte sind die Empfänger dieses Kodex verpflichtet, sich entsprechend dessen Forderung zu verhalten.

F.LLI MARTINELLI wird in Beziehungen zu öffentlichen Institutionen niemals von Dritten vertreten werden, weder deren Berater, Lieferanten oder irgendwelche Kollaborateure, für die Interessenkonflikte oder Gründe von starkem persönlichem Interesse bestehen.

Die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung müssen stets mit Professionalität und Klarheit geführt werden.

F.LLI MARTINELLI verbietet ausdrücklich das Anbieten oder Versprechen von Geld, Geschenken oder Vergütungen in jeglicher Form, keine unrechtmäßige Druckausübung oder das Versprechen von Objekten, Dienstleistungen, Leistungen oder Gefälligkeiten gegenüber Managern, Beamten oder Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung oder öffentlichen Institutionen oder Personen, die für den öffentlichen Dienst zuständig sind, einschließlich ihrer Verwandten oder Mitbewohner, um die Ausübung eines Amtes oder gegen offizielle Pflichten zu veranlassen, um der Gesellschaft einen direkten oder indirekten Vorteil zu verschaffen.

15. Kunden.

Kunden sind die wichtigste Ressource von **F.LLI MARTINELLI**, deren erstes Ziel es ist, ihre Wünsche so weit wie möglich zu erfüllen, mit dem Ziel, die Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontinuierlich zu steigern.

In diesem Zusammenhang wird nachdrücklich betont, dass die Tätigkeit des Unternehmens stets auf höchster Fairness, Transparenz und Zusammenarbeit basiert, in voller Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und ihrer institutionellen Funktionen. Illegale Geldsummen und Bestechungsgelder sind unter allen Umständen absolut verboten. Es ist niemals erlaubt, Geld oder persönliche Geschenke zu empfangen oder zu geben, unabhängig von der Summe, die eine explizite oder implizite Bedingung für eine bevorzugte Behandlung darstellen. Allgemein darf kein Mitarbeiter oder Manager von **F.LLI MARTINELLI** illegale Geldsummen oder Bestechungsgelder von oder an Auftragnehmer, Subunternehmer, Berater, Lieferanten, Wettbewerber oder Kunden geben. Geschenke und Werbeartikel dürfen an Kunden gegeben werden, wenn sie nicht über die üblichen Höflichkeitsverhältnisse hinausgehen und in jedem Fall einen bescheidenen Wert haben, stets im Einklang mit dem Gesetz.

16. Lieferanten.

F.LLI MARTINELLI nutzt kompetente Lieferanten, für die ein spezieller Ethikkodex erstellt wurde, die loyal sind und in der Lage sind, mit internen Mitarbeitern in einer Beziehung unentbehrlicher und gegenseitiger Loyalität, Transparenz und Zusammenarbeit "zusammenzuarbeiten". Sollte der Lieferant seine Aktivitäten nicht gemäß den Grundsätzen dieses Kodex ausführen, ergreift das Unternehmen die von ihm für angemessen gehaltenen Maßnahmen, bis andere Möglichkeiten zur Zusammenarbeit ausgeschlossen werden. Die Beziehungen zu Lieferanten unterliegen ständiger Überwachung durch den Verwaltungs- und Qualitätsmanager. Die Vereinbarung eines Vertrags mit einem Lieferanten muss stets auf Beziehungen von äußerster Klarheit und Vertraulichkeit beruhen. Das Verhalten von jedem, der versucht, die Vorteile der Zusammenarbeit anderer zu vereinnahmen und Stärkenpositionen auszunutzen, ist unethisch.

17. Lieferkette.

Im Zusammenhang mit den Beziehungen zu den Lieferanten **verlangt F.LLI MARTINELLI die** Einhaltung der Grundsätze der Unternehmensrichtlinie und dieses "Ethikkodex" durch die verschiedenen Lieferanten auf unterschiedlichen Ebenen der Lieferkette.

18. Gemeinsame Wertschöpfung schaffen.

F.LLI MARTINELLI verpflichtet sich, wirtschaftliche Ziele mit sozialen und ökologischen Zielen in Einklang zu bringen, Mehrwert für das Unternehmen, für die Interessengruppen und für die Bereiche, in denen es tätig ist, zu schaffen, positive externe Effekte zu fördern und negative zu vermeiden oder zu minimieren.

19. Schutz und effiziente Nutzung von Ressourcen sowie Schutz der Umwelt.

F **fördert** die effiziente Nutzung von Energiequellen und die Reduzierung von Treibhausgasemissionen durch, wo möglich, die Einführung energieeffizienter Technologien und die Förderung erneuerbarer Energien. Um die Auswirkungen seiner Aktivitäten auf die Umwelt zu minimieren, fördert das Unternehmen Maßnahmen zur Reduzierung des Wasserverbrauchs, Abfalls und zur Verhinderung von Bodenverschmutzung.

F.LLI MARTINELLI respektiert die Eigentums- und Besitzrechte des Landes der lokalen Gemeinden. Jeglicher Immobilienbetrieb, Erweiterung oder Entwicklung der Infrastruktur erfolgt in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Titeln und nach transparenter Konsultation der Beteiligten.

F.LLI MARTINELLI verwaltet die Entnahme und den Verbrauch von Wasser verantwortungsvoll und stellt sicher, dass unsere Aktivitäten die Versorgung oder Qualität der Ressource für die lokalen Gemeinschaften nicht beeinträchtigen.

F.LLI MARTINELLI engagiert sich für die Verhinderung von Abholzung und Umweltzerstörung, arbeitet ausschließlich auf genehmigtem Land und hält die Vorschriften zum Schutz des Walderbes, der Biodiversität und des Ökosystems ein, insbesondere mit Blick auf die Pistoia-Berge, um den Erhalt der Fauna und Flora des Gebiets zu fördern.

F.LLI MARTINELLI ermutigt seine Lieferanten, ihre Umweltleistung zu verbessern, und wenn möglich, leiten und unterstützen wir sie im Verbesserungsprozess.

20. Sensible Daten und Informationsschutz.

F.LLI MARTINELLI sammelt und verarbeitet die personenbezogenen Daten, sowohl sensible als auch nicht-sensible, seiner Mitarbeiter sowie der natürlichen und/oder juristischen Personen, mit denen es Beziehungen oder Beziehungen unterhält. Diese Verarbeitung erfolgt, sofern erforderlich, mit Zustimmung der betroffenen Personen und erfolgt in der Art und Weite der Europäischen Verordnung Nr. 2016/679 (DSGVO).

Diese Standards sehen auch das Verbot vor, außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen, personenbezogene Daten ohne vorherige Zustimmung des Betroffenen zu kommunizieren oder weiterzugeben und legen die Regeln für die Kontrolle der Regeln zum Schutz der Privatsphäre durch jeden Kollaborateur fest.

Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** haben Zugang zu verschiedenen Informationen, die sich auf andere Unternehmen und Unternehmen beziehen. Der Zugriff, die Nutzung und Offenlegung solcher Informationen ohne Genehmigung könnte dem Unternehmen oder Dritten schaden. Mitarbeitern ist es daher untersagt, auf solche Informationen ohne ordnungsgemäße Managementgenehmigung und in voller Einhaltung der vom Dritten gestellten Anforderungen zuzugreifen, diese zu nutzen oder offenzulegen.

21. Interessenkonflikt.

Ein Interessenkonflikt ist im Allgemeinen jede Tätigkeit, die im Widerspruch zu den besten geschäftlichen Interessen von **F.LLI MARTINELLI** steht oder zu stehen scheint. Jeder Interessenkonflikt, selbst wenn er nur offensichtlich ist, muss der Geschäftsleitung umgehend mitgeteilt werden. Mitarbeiter dürfen nicht direkt oder indirekt einen Konkurrenten beraten oder Aktivitäten ausüben, die mit den wirtschaftlichen Interessen des Unternehmens konkurrieren, einschließlich der Arbeit für einen Lieferanten. Sie dürfen die Kundenlisten oder Kontakte von **F.LLI MARTINELLI** nicht nutzen, um eigene oder Drittanbieter Waren und Dienstleistungen zu vermarkten, selbst wenn diese nicht mit den vom Unternehmen beworbenen Produkten oder Dienstleistungen konkurrieren.

Arbeitnehmer müssen jegliches materielle finanzielle Interesse in einem Unternehmen vermeiden, bei dem ein solches Interesse mit den Unternehmensinteressen von **F.LLI MARTINELLI** kollidieren könnte. Sie müssen außerdem umgehend eine Situation von starkem persönlichem Interesse für sich selbst oder ihre nahen Familienmitglieder melden.

22. Schutz und Nutzung von Firmenvermögen.

F.LLI MARTINELLI besitzt sowohl materielle als auch geistige Vermögenswerte. Mitarbeiter und Mitwirkende sind verpflichtet, diejenigen zu schützen, die ihnen anvertraut sind, und alle anderen zu schützen. Im Falle des Verlusts oder Risikos von Unternehmensvermögen muss jeder Mitarbeiter dies umgehend dem Management melden.

Die Kommunikationssysteme des Unternehmens, einschließlich Internetverbindungen, dürfen ausschließlich zur Durchführung der Aktivitäten des Unternehmens oder für andere instrumentelle Zwecke genutzt werden, die vom jeweiligen Management, durch die entsprechende Unternehmensrichtlinie oder durch entsprechende Anweisungen genehmigt werden. Der Mitarbeiter muss stets darauf achten, die Anweisungen zur Verwendung von ihm zugewiesenen Passwörtern und Codes zu befolgen.

Darüber hinaus müssen die geistigen Vermögenswerte des Unternehmens mit gebührender Sorgfalt behandelt werden, die verschiedene Arten sind und unter anderem Softwareprogramme, technische Dokumentationen und Erfindungen umfassen.

Das geistige Eigentum, das von den Mitarbeitern im Rahmen ihrer Arbeit geschaffen wird, wird **gemäß den geltenden Gesetzen und/oder dem jeweiligen Arbeitsvertrag oder sonstigen Vereinbarungen an F.LLI MARTINELLI übertragen und übertragen, unbeeinträchtigt von Ausnahmen durch internationale Übereinkommen, lokale Gesetze oder Sondervereinbarungen. Am Ende des Arbeitsverhältnisses müssen alle Vermögenswerte des Unternehmens zurückgegeben werden, einschließlich Dokumente und Medien mit Informationen von F.LLI MARTINELLI.** Der ehemalige Mitarbeiter unterliegt weiterhin Beschränkungen bei der Nutzung und Offenlegung von Informationen, die dem Unternehmen gehören.

23. Anreiz-, Umsetzungs-, Überwachungs- und Kontrollsysteme.

Nach den in diesem "Ethikkodex" enthaltenen Regeln ist jeder für sein Handeln und Verhalten verantwortlich.

Die Geschäftsleitung von **F.LLI MARTINELLI** beantragt, dass jegliches Verhalten, das gegen diesen "Ethikkodex" verstößt, umgehend gemeldet wird, um angemessene Maßnahmen im Zusammenhang mit Verstößen zu erhalten, die zur Haftung des Unternehmens führen und zu ergreifenden Korrekturmaßnahmen führen können.

Niemand hat die Befugnis, von jemandem einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex zu verpflichten; ein solcher Versuch unterliegt sofortiger disziplinarischer Maßnahmen.

Die Einhaltung der Unternehmensregeln "Ethikkodex" ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI**; im Falle eines Verstoßes gegen eine der genannten Regeln wird die Geschäftsleitung so bald wie möglich die entsprechenden Maßnahmen gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften ergreifen.

Disziplinarmaßnahmen für Dritte, die vertragliche Beziehungen zu **F.LLI MARTINELLI** haben, egal ob natürliche oder juristische Personen, bestehen aus der Beendigung bestehender Vertragsbeziehungen, ohne dass das Recht auf Entschädigung für Schäden beeinträchtigt wird.

Alle, die Verstöße gegen diesen "Ethikkodex" oder irgendeine Art von Straftat an die Geschäftsleitung oder deren Vorgesetzte melden, unterliegen keiner Art von Vergeltungsmaßnahmen durch das Unternehmen.

Außer in Fällen von Verleumdung, Verleumdung und im Falle, dass Anonymität gesetzlich nicht durchsetzbar ist (z. B. strafrechtliche, steuerliche oder administrative Untersuchungen, Kontrollen durch Kontrollstellen), ist die Identität des Whistleblowers nach der Meldung geschützt. Bezüglich des Umfangs der Disziplinarverfahren kann die Identität des Whistleblowers der Disziplinarbehörde und dem Angeklagten nur dann bekannt gegeben werden, wenn die ausdrückliche Zustimmung des Whistleblowers vorliegt oder die Anfechtung der Disziplinarlage begründet ist. Gegen den Arbeitnehmer, der aus direkt oder indirekt mit der Beschwerde verbundenen Gründen eine Meldung nach diesem Verfahren abgibt, ist keine Form von Vergeltungsmaßnahmen zulässig.

Im Zusammenhang mit der Unternehmensleitung nutzt **F.LLI MARTINELLI** einen privaten Sicherheitsdienst (private Sicherheitstruppe), der sich auf den Schutz von Unternehmensvermögen beschränkt und in voller Übereinstimmung mit den ihnen übertragenen Befugnissen entspricht. Im Bereich der Schutzmaßnahmen im Zusammenhang mit der Brandbekämpfung können auch öffentliche Sicherheitskräfte (Feuerwehr) eingesetzt werden.

24. Umgang mit illegalen Meldungen (Whistleblowing).

In Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen zum Whistleblowing ist jegliche Form von Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung gegen diejenigen, die solche Meldungen in gutem Glauben machen, verboten.

F.LLI MARTINELLI behält sich das Recht vor, gegen jeden vorzugehen, der in böser Absicht unwahrheitsgemäße Meldungen macht.

Berichte können gemäß den folgenden Kriterien übermittelt oder übermittelt werden:

1) Reguläre Post	F.LLI MARTINELLI über Occhiali 316B 51028 Fraz. Bardalone San Marcello Piteglio PT (verwaltet von der jeweiligen Verwaltung).
2) E-Mail	E-Mail-Adresse an info@fratellimartinellispa.it
3) F.Lli Martinelli Webseite	Seitenlink https://www.fratellimartinellispa.it/ (Fußzeile, "Whistleblowing").
4) ANAC-Website	Link zur ANAC-Website https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/

Der Zeitpunkt für die Übernahme der Berichte beträgt 7 Tage und die Schließung der Untersuchung innerhalb von 90 Tagen.

Wenn laut dem Reporter der Bericht über die internen Kanäle (1, 2 und 3) zu keinem Ergebnis führt, ist gemäß den Angaben des Gesetzesdekret 24/2023 der externe Kanal aktiv (Link zur ANAC-Website <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>), wo eine Meldung möglich ist.

Die Berichte werden von der Gruppe verwaltet, die aus dem Präsidenten, dem IT-Supervisor und dem Qualitätsmanager besteht.

Jährlich wird während der Überprüfung des Systems eine Bewertung der Berichte und der Wirksamkeit des bestehenden Verfahrens durchgeführt.

Ohne Beeinträchtigung rechtlicher Verpflichtungen darf die Identität des Whistleblowers nicht ohne ausdrückliche Zustimmung dieses Whistleblowers mit Bezug auf die Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutzverordnung DSGVO) bekannt gegeben werden.

25. Ausbildung

Die Schulungsprogramme und Informationsveranstaltungen bieten die entsprechenden Werkzeuge bezüglich des Inhalts des Ethikkodex und der zugehörigen Richtlinien.

26. Genehmigung

Unterschrift und/oder Stempel zur Genehmigung

