



#### Annahme des Ethik-Kodex

Mit dieser Schrift die Partei erklärt, dass sie eine Abschrift des Ethik-Kodex der Milchhof Meran erhalten hat und dass sie dessen Inhalt vollständig zustimmt, insbesondere Art. 9.4.

Die Vertragsparteien stimmen darin überein, dass die Nichteinhaltung der im genannten Ethik-Kodex enthaltenen Vorschriften eine schwerwiegende Nichterfüllung des Vertrags darstellt.

Stempel und Unterschrift Milchhof Meran

Stempel und Unterschrift dritte Partei



## ETHIK-KODEX

### DER MILCHHOF MERAN GEN. UND LANDW. GES.

Genehmigt vom VERWALTUNGSRAT am 15/03/2017

#### Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
I - Einleitung .....	4
1.1 Allgemeine Grundsätze.....	4
1.2 <i>Stakeholder</i> .....	4
1.3 Pflichten der Zielpersonen .....	4
II. – Beziehungen zu Dritten .....	4
2.1 Allgemeine Grundsätze.....	5
2.2 Beziehungen zu den Kunden.....	6
2.3 Beziehungen zu Zulieferern und Auftragnehmern.....	6
2.4 Beziehungen zur Öffentlichen Verwaltung.....	7
2.5 Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen .....	8
2.6 Sponsoring und Beiträge .....	9
2.7 Beziehungen zu den <i>Massenmedien</i> .....	9
III – Wirtschaftliche Verwaltung und Straftaten im Bereich der Gesellschaften .....	9
3.1 Korrekte Buchführung .....	9
3.2 Betriebsabläufe und -Vorgänge.....	10
3.3 Straftaten im Bereich der Gesellschaften .....	11
IV - Umwelt, Gesundheit und Sicherheit, Hygiene.....	12
4.1 Umwelt.....	12
4.2. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz .....	12
4.3. Hygiene .....	14
V - Personalverwaltung .....	16
5.1 Personal .....	16
5.2 Auswahl des Personals.....	16
5.3 Beginn des Arbeitsverhältnisses .....	16
5.4 Diskriminierung und Belästigung am Arbeitsplatz .....	17
5.5 Missbrauch von alkoholischen Substanzen und Betäubungsmitteln .....	17
5.6 Schutz des Unternehmensvermögens .....	17
5.7 Interessenskonflikt.....	18

VI - Verarbeitung persönlicher Daten und Vertraulichkeit .....	18
6.1 Allgemeine Grundsätze .....	18
6.2 Pflichten der Empfänger .....	19
VII - Information, Fortbildung und Kontrollen .....	19
7.1 Verbreitung und Fortbildung .....	19
7.2 Umsetzung .....	20
7.3 Kontrollen .....	20
VIII - Vertragliche Wirksamkeit .....	21
IX – Disziplinarsystem .....	21
9.1 Sanktionen für Angestellte .....	22
9.2 Maßnahmen gegenüber leitenden Angestellten .....	22
9.3 Maßnahmen gegenüber den Verwaltungsräten .....	22
9.4 Maßnahmen gegenüber dritten Parteien .....	22
X – Verpflichtungen der Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft .....	23
XI – Schutz des Arbeitnehmers oder Mitarbeiters, welcher unerlaubte Handlungen meldet .....	24

## Vorwort

Die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft - Latteria Sociale Merano Soc. Agr. Coop. wurde im Jahr 1954 gegründet und wird laut Satzung nach dem Gegenseitigkeitsprinzip ohne private Spekulationszwecke geführt und geregelt.

Die Genossenschaft unterstützt ihre Mitglieder in den Produktions-, Ernte-, Bearbeitungs-, Weiterverarbeitungs- und Vertriebsphasen der landwirtschaftlichen Produkte, dies betrifft insbesondere Milch und Milchprodukte.

Die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft hat auf spezifischen Beschluss des Verwaltungsrats und gemäß gesetzesvertretendem Dekret 231/2001 entschieden, sich zusätzlich zum Organisationsmodell auch ein verhaltensethisches Instrument anzueignen, das "Ethik-Kodex" genannt wird.

Dieses Dokument definiert die Bezugswerte sowie die Unternehmensverpflichtungen, reglementiert das Betragen derjenigen, die in den Diensten des Unternehmens stehen, bestimmt die Regeln und die Verhaltensweisen, denen ein positiver ethischer Wert zugeteilt wird.

Durch den Ethik-Kodex verpflichtet sich die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft, beim Erfüllen der Unternehmensziele das höchstmögliche ethische Niveau anzustreben und entsprechende Betriebsstandards und Verhaltensregeln zu ermitteln, auch hinsichtlich der Vorbeugung von Straftaten im Sinne des gesetzesvertretenden Dekrets 231/2001.

Dieser Kodex ersetzt jedoch keine Gesetze oder andere externe und interne Bestimmungen und überschneidet sich nicht mit diesen, da es sich um ein ergänzendes Dokument handelt, das die

Grundsätze verstärkt, die in den anderen Bestimmungen enthalten sind, mit besonderem Bezug auf das ethische Profil der Verhaltensweisen im Unternehmen.

## I - Einleitung

### 1.1 Allgemeine Grundsätze

Dieser Kodex ist notwendig, damit die Tätigkeiten und das Verhalten der Personen, welche dieser betrifft, stets unter der Wahrung von Vertraulichkeit, Unparteilichkeit, Unabhängigkeit, Ehrlichkeit und Transparenz sowie aller Werte, die auf die Ethik der funktionellen Dienste zurückgeführt werden können, erfolgen.

### 1.2 Stakeholder

Der Kodex gilt für die folgenden Zielpersonen - *Stakeholder (Interessengruppen)*:

- für die Mitglieder des Verwaltungsrats,
- für die Mitglieder des Aufsichtsrats,
- für die Wirtschaftsprüfungsgesellschaften;
- für die leitenden Angestellten;
- für die Angestellten;
- für jede weitere Person oder Einrichtung, die ein Interesse gegenüber dem Unternehmen hat.

Die "Zielpersonen" müssen daher ihre Handlungen und ihr Verhalten an die Grundsätze, Ziele und Verpflichtungen anpassen, die in diesem Kodex vorgesehen sind.

### 1.3 Pflichten der Zielpersonen

Alle *Stakeholder* müssen daher:

- die volle Vertraulichkeit in Bezug auf die Unternehmenshandlungen einhalten, für die Verbreitung von Nachrichten und/oder Dokumenten müssen sie im Voraus ermächtigt werden;
- die Durchführung von Tätigkeiten unterlassen, die in Konkurrenz zu den Interessen der Milchhof Meran Gen. und landw. Ges. stehen, sofern sie nicht ausdrücklich vorgesehen werden;
- Kenntnis über die Inhalte des Kodex haben, vor allem was die Bereiche betrifft, die mit der ausgeübten Funktion in Zusammenhang stehen;
- sofort den zuständigen Stellen und der Kontrollorganbehörde das Auftreten von Verletzungen des Kodex mitteilen, auch wenn diese mutmaßlich sind.

## II. – Beziehungen zu Dritten

## 2.1 Allgemeine Grundsätze

Das Unternehmen hält sich bei seinen Beziehungen zu Dritten an die allgemeinen, oben erwähnten Grundsätze und insbesondere an die Grundsätze von Treue, Korrektheit, Transparenz und Wirksamkeit.

Die Verwaltungsräte, Angestellten und externen Mitarbeiter der Gesellschaft, deren Handlungen irgendwie mit der Gesellschaft in Verbindung gebracht werden können, müssen bei der Führung der Geschäfte im Interesse der Gesellschaft und bei den Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung das richtige Verhalten annehmen und dies unabhängig vom Wettbewerb des Marktes und der Wichtigkeit des durchgeführten Geschäfts.

Korruption, Betrug, Schwindel, unrechtmäßige Gefälligkeiten, rechtswidrige Absprachen, sowie direkte und/oder durch Dritte erhobene Ansprüche auf persönliche und karrierebezogene Vorteile für sich selbst oder für andere sind verboten.

Es ist verboten, direkt oder indirekt Zahlungen und materielle Begünstigungen jeglichen Ausmaßes an Dritte, öffentliche Beamte oder Privatpersonen zu tätigen oder anzubieten, um eine Amtshandlung zu beeinflussen oder zu belohnen, die gegen die Dienst- und Treuepflichten verstößt.

Geschäftliches Entgegenkommen, wie Geschenke oder Formen der Gastfreundschaft sind zulässig, wenn sie von geringem Wert sind und nicht die Integrität oder den Ruf einer der Parteien verletzen und wenn sie von einem unparteiischen Beobachter nicht als Versuch, sich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen, ausgelegt werden kann. Diese Art der Ausgaben muss immer von der Position genehmigt werden, die von den internen Verfahren definiert wird und sie muss ausreichend dokumentiert werden.

Es ist den Verwaltungsräten, Aufsichtsräten, Angestellten und externen Mitarbeitern der Gesellschaft verboten, Geschenke oder Vorteile von Personen und/oder Einrichtungen zu erhalten, die mit der Gesellschaft so zusammenarbeiten, dass die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft dabei die Aufgabe des Auftraggebers oder des Vergebers von öffentlichen Arbeiten innehat.

Die in diesem Kodex angesprochenen "Zielpersonen", die Geschenke oder Gefälligkeiten erhalten, welche nicht direkt normalen Höflichkeitsbeziehungen zugeschrieben werden können, müssen, je nach beteiligten Personen/Einrichtungen, den Vorsitzenden des Verwaltungsrates, den Betriebsleiter, den Abteilungsleiter und das Kontrollorgan darüber informieren.

In jedem Fall muss die Vergütung, die an Dritte zu zahlen ist, ausschließlich im Verhältnis zu den vertraglich vereinbarten Leistungen stehen und die Zahlungen können nicht widerrechtlich an eine andere Person/Einrichtung als den Vertragspartner und auch nicht in einem Drittland entrichtet werden, das nicht dem Land der Parteien oder dem der Vertragsabwicklung entspricht.

Es ist verboten, Barzahlungen für einen Betrag von mehr als 4.999 € zu akzeptieren oder zu leisten.

Die Gesellschaft unterhält keine Handelsbeziehungen mit (natürlichen oder juristischen) Personen/Einrichtungen, von denen bekannt ist oder vermutet wird, dass sie kriminellen Vereinigungen angehören oder die nicht im Rahmen der Legalität arbeiten und zum Beispiel Menschenhandel betreiben, im Geldwäscheambiente tätig sind, mit Drogen handeln, Wucher

betreiben.

Die Gesellschaft prüft die kommerzielle und professionelle Zuverlässigkeit der Lieferanten und Handels- / Finanzpartner und unterhält keine Beziehungen mit unzuverlässigen Lieferanten und Partnern.

Die Gesellschaft erkennt das Recht der "Zielpersonen" an, sich an Investitionen, Geschäften oder anderen Tätigkeiten als denjenigen, die im Interesse der Gesellschaft durchgeführt werden, zu beteiligen und respektiert dies, sofern es sich dabei um Tätigkeiten handelt, die gesetzlich erlaubt und mit den Pflichten, die als Verwaltungsräte, Angestellte und/oder Mitarbeiter angenommenen wurden, kompatibel sind.

## 2.2 Beziehungen zu den Kunden

Die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft lenkt ihre Ressourcen in die Forschung und die Erfüllung der Bedürfnisse der direkten und indirekten Kunden.

Direkte Kunden der Gesellschaft sind Unternehmen, welche Milchprodukte kaufen, die mit der Marke "Milchhof Meran" etikettiert sind, oder aber Produkte kaufen, die sie dann mit ihrer eigenen Marke etikettieren, sowie diejenigen, die direkt in der Verkaufsstelle des Unternehmens Produkte kaufen.

Indirekte Kunden der Gesellschaft sind alle Endverbraucher, die die Milchprodukte konsumieren und gegenüber welchen sich die Gesellschaft verpflichtet, Produkte höchster Qualität zu liefern. Die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft kann in der Tat drei wichtige Zertifizierungen aufweisen:

- Das Zertifikat für biologische Herstellung (gemäß EG Verordnung 834/07);
- das Zertifikat für die Einhaltung des "Global Standard for Food Safety" in Bezug auf die Herstellung von Joghurt, fermentierten Milch-Drinks, frischer und pasteurisierter Milch und frischer und pasteurisierter Sahne;
- das Qualitäts-Zertifikat für das "höchste Niveau" im Sinne des International Food Standards für die Herstellung von Joghurt, fermentierten Milch-Drinks, frischer und pasteurisierter Milch und frischer und pasteurisierter Sahne

## 2.3 Beziehungen zu Zulieferern und Auftragnehmern

In Beziehungen, welche Aufträge, Versorgung mit Rohware, und im Allgemeinen in Beziehungen, welche Warenlieferungen und/oder Dienstleistungen betreffen, sind die Stakeholder der Bestimmungen dieses Kodex verpflichtet,

- sich an die internen Prozeduren für die Auswahl der Zulieferer und die Unterhaltung der Beziehungen mit diesen zu halten;
- keinen Auftragnehmern oder Zulieferern, die die gewünschten Anforderungen erfüllen, die Möglichkeit zu verwehren, an dem Wettbewerb um eine Ausschreibung oder um eine Lieferung an die Gesellschaft teilzunehmen und bei deren Auswahl objektive Bewertungskriterien nach erklärten und transparenten Bestimmungen anzuwenden;
- im Einklang mit der guten Handelspraxis einen offenen und ehrlichen Dialog mit Auftragnehmern und Zulieferern zu pflegen;
- die Einhaltung der Kriterien für die Umweltqualität zu fördern und die Übereinstimmung mit den ethischen, rechtlichen und gesellschaftlich relevanten Prinzipien zu sichern.

Insbesondere beaufsichtigt und kontrolliert die Gesellschaft bei der Vergabe von Arbeiten und Dienstleistungen die korrekte Anwendung der Tarifverträge und der **Vorschriften für Hygiene und Arbeitssicherheit** sowie die Erfüllung der Gehalts- und Beitragspflichten durch den Zuschlagsempfänger.

Bei der Auswahl ihrer Zulieferer, Auftragnehmer und Subunternehmer geht die Gesellschaft mit dem Ziel vor, den maximalen Wettbewerbsvorteil unter Wahrung der Qualität zu erlangen und verhält sich nichtdiskriminierend. Bei der Auswahl berücksichtigt sie neben dem wirtschaftlichen Vorteil auch die wirtschaftlich-technischen Fähigkeiten ihrer Vertragspartner und bewertet dabei insgesamt die Zuverlässigkeit hinsichtlich der spezifischen Leistungen, die erbracht werden müssen.

Die Beziehungen zu den Zulieferern, Auftragnehmern und Subunternehmern werden immer durch spezifische Vereinbarungen oder Verträge geregelt. Diese Beziehungen umfassen auch die Finanz- und Beraterverträge. Jede Vereinbarung und jeder Vertrag müssen darauf abzielen, die höchstmögliche Klarheit bei der Regelung der Beziehungen zu erzielen.

## 2.4 Beziehungen zur Öffentlichen Verwaltung

Die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung haben den Schutz der allgemeinen Interessen der Gesellschaft zum Ziel und stehen im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer Programme. Sie, sind ausschließlich dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats und dem Betriebsleiter vorbehalten.

Die Beziehungen im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gesellschaft zu Beamten oder öffentlich Bediensteten - die im Auftrag der öffentlichen Verwaltung, der Gemeinschaftsorgane, der öffentlichen, internationalen Organisationen und jedes ausländischen Staates arbeiten - zur Justiz, zu den öffentlichen Überwachungsbehörden und zu anderen unabhängigen Behörden, sowie zu den Betreibern der öffentlichen Verkehrsmittel, müssen unter strikter Einhaltung der Gesetze und der geltenden Vorschriften, sowie der im Ethikkodex festgelegten Grundsätze unternommen und geführt werden, sodass die Integrität und das Ansehen der beiden Parteien nicht beeinträchtigt werden.

Vorsicht und Sorgfalt sind im Umgang mit den genannten Personen geboten, insbesondere bei Handlungen betreffend Verträge, Genehmigungen, Lizenzen, Konzessionen, Anfragen und / oder Verwaltung und Verwendung von Finanzierungen, die öffentlicher Herkunft (nationale oder gemeinschaftliche) sind, Verwaltung von Bestellungen, Beziehungen mit Aufsichtsbehörden oder anderen unabhängigen Behörden, Sozialversicherungsträgern, Stellen für die Steuereinhebung, Einrichtungen für Konkursverfahren, Zivil-, Straf- oder Verwaltungsverfahren, etc.

Es ist weder direkt noch indirekt noch durch eine dritte Person erlaubt, leitenden Angestellten, Beamten oder Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung, Beauftragten des öffentlichen Dienstes, deren Verwandten oder Lebenspartnern Geld, Geschenke oder Vergütungen in irgendeiner Form anzubieten oder zu versprechen, widerrechtlich Druck auszuüben oder Dienste jeder Art zu versprechen, um diese zur Ausführung einer Amtshandlung oder zu einer Handlung zu verleiten, die gegen die Dienstpflichten der öffentlichen Verwaltung verstößt.

Die Stakeholder, von denen explizit oder implizit Begünstigungen jeglicher Art durch Personen und/oder Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung gefordert werden, müssen sofort:

- alle Beziehungen mit diesen einstellen;
- je nach beteiligter Person und/oder Einrichtung, den Vorsitzenden des Verwaltungsrats oder den Betriebsleiter oder die Person, die eine entsprechende Funktion innehat, schriftlich



- darüber informieren;
- das Kontrollorgan schriftlich per E-Mail unter der Adresse [odvlattemerano@gmail.com](mailto:odvlattemerano@gmail.com) darüber benachrichtigen

Die genannten Vorschriften dürfen nicht dadurch umgangen werden, dass andere Arten von Beihilfen und Beiträgen angewandt werden, die unter dem Deckmantel von Aufträgen, Beratungen, Werbung, etc. ähnliche Zwecke haben, wie diejenigen, die in diesem Absatz verboten werden.

Es ist nicht erlaubt, Erklärungen oder Unterlagen zu verwenden oder vorzulegen, welche falsch sind oder unwahre Dinge bezeugen, beziehungsweise Informationen zu unterschlagen, um zum Vorteil oder im Interesse der Gesellschaft Beiträge, Finanzierungen oder andere Zahlungen zu erhalten, die durch den Staat, durch eine öffentliche Stelle oder durch die Europäische Union bewilligt werden.

Es ist verboten, andere mit Tricks oder Täuschung mit dem Ziel in die Irre zu führen, der Gesellschaft einen ungerechten Gewinn zum Schaden anderer zu verschaffen. Der Verstoß gegen dieses Verbot ist umso gravierender, wenn der Staat oder eine öffentliche Einrichtung irregeführt wird. Der "unfaire Vorteil" kann direkt oder indirekt sein und kann abgesehen von den Beiträgen, Finanzierungen und andere durch den Staat, eine öffentliche Stelle und die Europäische Union zur Verfügung gestellte Mittel umfassen sowie Konzessionen, Genehmigungen, Lizenzen oder andere Verwaltungsmaßnahmen.

Es ist auch verboten, Zuschüsse, Finanzierungen oder andere Zahlungen, die der Gesellschaft durch den Staat, eine öffentliche Einrichtung oder die Europäische Union gewährt wurden, für andere als die vorgesehenen Zwecke zu verwenden.

Es ist verboten, den Betriebsmodus eines Computer- oder Telematik Systems zu verändern oder illegal in irgendeiner Art und Weise die Daten, Informationen und Programme, die in diesem enthalten sind oder zu diesem gehören zu bearbeiten, um sich einen ungerechten Vorteil zum Schaden anderer zu verschaffen. Das Verbot verschärft sich, wenn der Staat oder eine öffentliche Einrichtung geschädigt wird.

Es ist auch verboten, das *Internet* zum Downloaden aller *Arten von Dateitypen* zu benutzen, wenn dies nicht ausdrücklich vom Leiter des Computersystems bewilligt wurde und es ist verboten auf Websites mit sexuellen Inhalten zu surfen sowie die P2P-Programme zu benutzen.

## 2.5 Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen

Die Gesellschaft zahlt in keiner Weise Beiträge an politische Parteien, Bewegungen, Ausschüsse, politische und gewerkschaftliche Organisationen oder an deren Vertreter und Kandidaten, durch die unangemessener Druck entstehen könnte. Hiervon ausgenommen sind die Beiträge, die aufgrund von Vorschriften und spezifischen Vereinbarungen zu entrichten sind.

Die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft unterlässt es, Initiativen zu ergreifen, die direkt oder indirekt unangemessenen Druck auf Vertreter von Politik und Gewerkschaften beziehungsweise auf politische oder gewerkschaftliche Organisationen ausüben.

Die Gesellschaft reglementiert die Arbeitsbeziehungen in Protokollen und verhandelt mit Transparenz und nach Treu und Glauben mit den Gewerkschaften, wo dies von den nationalen Tarifverhandlungen und von den nationalen Protokollen oder von den Protokollen der Unternehmen



vorgesehen wird.

Die Gesellschaft baut in der Beziehung zu ihren Mitarbeitern auf einen konstanten Austausch mit den Gewerkschaftsvertretern, der Dialog mit diesen wird als wesentlich erachtet, um die Aufwertung des Personals bei der Verfolgung der Unternehmensmission zu fördern.

## 2.6 Sponsoring und Beiträge

Sponsoring-Tätigkeiten, die sich auf Sport-, Sozial-, Unterhaltungsbereiche etc. beziehen können, sind nur für Ereignisse oder Organisationen bestimmt, die eine Zuverlässigkeitsgarantie bieten und in Bezug auf die es möglich ist, jeden möglichen persönlichen oder gesellschaftlichen Interessenkonflikt auszuschließen.

Die Gesellschaft kann nur Beitragsanträgen zustimmen, die sich auf die Vorschläge von Non-Profit-Einrichtungen und -Organisationen beschränken und deren Zweck kulturell, sozial oder wohltätig ist.

## 2.7 Beziehungen zu den Massenmedien

Die Beziehungen mit den Massenmedien dürfen ausschließlich von den dazu ermächtigten Vertretern und Verantwortlichen des Unternehmens geführt werden, in der Regel ist dies der Vorsitzende des Verwaltungsrats oder der Betriebsleiter. Die Informationen müssen klar, genau und wahr sein.

Die "Zielpersonen" dürfen den Vertretern der Massenmedien keine Informationen zukommen lassen und diese auch nicht auf sozialen Netzwerken Nachrichten (Videos, Fotos usw.) verbreiten, ohne von der zuständigen Stelle dazu ermächtigt zu werden.

# III – Wirtschaftliche Verwaltung und Straftaten im Bereich der Gesellschaften

## 3.1 Korrekte Buchführung

Die Korrektheit der buchhalterischen Tätigkeit ist das Grundprinzip dafür, jedwedes schädliche Ereignis zu vermeiden, das die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft betreffen könnte

Jede "Zielperson" ist verpflichtet, zu kollaborieren, damit die Geschäftsdaten korrekt und rechtzeitig in die Buchhaltung aufgenommen werden.

Für jede Maßnahme werden in den Akten angemessene Belege betreffend die durchgeführte Tätigkeit aufbewahrt, um Folgendes zu ermöglichen:

- eine ordnungsgemäße Buchführung;
- die Ermittlung der unterschiedlichen Verantwortlichkeitsebenen;
- die genaue Rekonstruktion der Maßnahme, auch um die Wahrscheinlichkeit von Auslegefehlern zu verringern.

Jeder Eintrag muss genau das wiedergeben, was aus den Belegen hervorgeht.

Im Falle von vermögenswirtschaftlichen Elementen, die auf Schätzungen beruhen, muss die diesbezügliche Registrierung vernünftig und vorsichtig erfolgen und die Kriterien, die zur Ermittlung des Wertes geführt haben, müssen klar aufgezeigt werden.

Es ist Aufgabe einer jeden "Zielperson", sicherzustellen, dass die Belege leicht aufgefunden werden können und nach logischen Kriterien geordnet sind.

Die "Zielpersonen", die von Unterlassungen, Fälschungen oder Fahrlässigkeiten in der Buchhaltung oder in den Unterlagen erfahren, auf denen Buchhaltungseinträge basieren, müssen das Kontrollorgan informieren.

### 3.2 Betriebsabläufe und -Vorgänge

Um unerwünschten Ereignissen und damit möglichen negativen Auswirkungen auf die Gesellschaftssituation vorzubeugen, sieht die Gesellschaft die Anwendung von bestimmten Abläufen und/oder Betriebsvorgängen vor, die sich auf den Verhaltenskodex stützen und aufgrund einer Analyse des Unternehmenskontextes festgelegt oder entsprechend ergänzt und geändert werden. Diese Analyse dient der Beleuchtung der Risiken des Unternehmens, des bestehenden Kontrollsystems und dessen tatsächlicher Angemessenheit.

Abläufe und/oder spezifische betriebliche Vorgänge müssen von all denjenigen angewandt werden, die aus irgendeinem Grund, gemäß den eigens von der Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft vorgesehenen und beschriebenen Fristen und Bestimmungen, in den Betriebsablauf eingreifen.

Ihre ordnungsgemäße Durchführung gewährleistet die Möglichkeit, die Personen zu identifizieren, die für den Entscheidungs-, Genehmigungs- und Durchführungsprozess von Operationen im Unternehmen verantwortlich sind. Zu diesem Zweck ist es - wegen des Grundsatzes der Kontrolle, der sich in der Teilung der Aufgaben äußert - notwendig, dass die einzelnen Maßnahmen in den unterschiedlichen Phasen von verschiedenen Personen durchgeführt werden, deren Aufgaben klar definiert und unternehmensintern bekannt sind, damit vermieden wird, dass Einzelpersonen unbeschränkte und/oder übermäßige Befugnisse zugeteilt werden.

Die Verwaltungsräte, Angestellten und alle, die in irgendeiner Weise mit der Gesellschaft in Beziehung stehen - jeder im Rahmen seiner jeweiligen Befugnisse und Aufgaben - sind verpflichtet, sich strikt an die Einhaltung der Abläufe und/oder der Betriebsvorgänge zu halten.

Insbesondere müssen die Abläufe und/oder die betriebliche Praxis die Durchführung jeder Maßnahme und Transaktion reglementieren. Aus diesen müssen die sowohl formelle, als auch grundlegende Legitimität, die Genehmigung, die Kohärenz, die Übereinstimmung, die korrekte Registrierung und Verifizierbarkeit der Maßnahme hervorgehen und dies auch in Bezug auf die Verwendung der finanziellen Mittel. Jede Maßnahme muss daher angemessen, klar und vollständig belegt werden. Diese Belege müssen in den Unterlagen aufbewahrt werden, sodass jederzeit die Kontrolle der Begründungen, Eigenschaften der Maßnahme sowie die genaue Ermittlung desjenigen möglich ist, der diese in den unterschiedlichen Phasen genehmigt, durchgeführt, registriert und geprüft hat.

Die Einhaltung der spezifischen Angaben über die Abläufe, die bei der Bildung, Entscheidungsfindung und Registrierung von Ereignissen im Unternehmen und ihren entsprechenden Auswirkungen beachtet werden müssen, ermöglicht es, unter anderem, auf allen Unternehmensebenen die Kontrollkultur, die zur Verbesserung der Unternehmenswirksamkeit beiträgt und ein Instrument zur Unterstützung der Führungsaufgabe darstellt, zu verbreiten und zu stimulieren.

Die Nichteinhaltung von Abläufen und/oder der betrieblichen Praxis beeinträchtigt das bestehende Vertrauensverhältnis zwischen der Gesellschaft und denjenigen, die aus irgendeinem Grund mit dieser interagieren.

### 3.3 Straftaten im Bereich der Gesellschaften

Die Abläufe zur Verhinderung von Straftaten im Bereich der Gesellschaften laut Art 25 ter des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 231/01 müssen sich insbesondere auf die Einhaltung der folgenden Verhaltensgrundsätze beziehen:

- Verwaltungsräte, Aufsichtsräte, mit der Abfassung der Rechnungsunterlagen der Gesellschaft betraute leitende Angestellte, sowie Angestellte und Mitarbeiter, die aus irgendeinem Grund an der Erstellung von Jahresabschlüssen und ähnlichen Dokumenten oder von Dokumenten, die die Wirtschafts-, Vermögens- oder Finanzsituation der Gesellschaft darstellen, beteiligt sind, dürfen keine wahrheitswidrigen Tatsachen mitteilen, auch nicht solche, die Gegenstand einer Wertung sind, oder Informationen zurückhalten beziehungsweise Daten verbergen, die direkt oder indirekt die Gesetzes- und interne Verfahrensregeln verletzen, so dass die Zielpersonen der o.g. Dokumente in die Irre geführt werden. Jede Zuwiderhandlung wird als die Gesellschaft schädigende Maßnahme betrachtet;
- Es ist verboten, die Ausübung der Kontroll- oder Überwachungstätigkeit zu vereiteln oder zu behindern, die rechtlich den Gesellschaftern, dem Aufsichtsrat, der Revisionsgesellschaft zuerkannt wird;
- Es ist verboten, wahrheitswidrige Nachrichten zu verbreiten oder zum Schein Geschäfte vorzunehmen oder sonstige Machenschaften in Gang zu setzen, die tatsächlich geeignet sind, eine merkliche Veränderung des Preises von notierten oder nicht notierten Finanzinstrumenten herbeizuführen oder in beträchtlichem Ausmaß das Vertrauen zu erschüttern, das die Allgemeinheit in die Sicherheit des Vermögens der Gesellschaft oder jeglicher anderen Gesellschaft setzt.
- Allen, die Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden pflegen sowie den Verwaltungsräten, Aufsichtsräten und denjenigen, die leitende Positionen innehaben, ist es verboten, deren Tätigkeit zu behindern; es ist auch verboten, bei den Mitteilungen an die vorgenannten Behörden wahrheitswidrige Tatsachen, einschließlich solcher, die Gegenstand einer Wertung sind, über die wirtschaftliche, vermögensbezogene oder finanzielle Lage der Gesellschaft darzulegen oder mit anderen betrügerischen Mitteln ganz oder teilweise mitteilungspflichtige Tatsachen über diese Lage zu verheimlichen;
- Alle Operationen und Maßnahmen, die die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz der Integrität und Wirksamkeit des Gesellschaftskapitals verletzen, sind verboten, um die Garantien der Gläubiger und Dritter im Allgemeinen nicht zu beeinträchtigen.
- Es ist untersagt, Geld oder andere, nicht geschuldete Vorteile anzubieten oder zu versprechen, um dadurch die Ausführung oder Unterlassung einer Handlung zu erzielen,

wodurch die Dienst- oder Treuepflichten verletzt werden. Es ist ebenso untersagt, Geld oder andere nicht geschuldete Vorteile zu fördern oder zu erhalten, oder ein entsprechendes Versprechen anzunehmen, und dafür eine Handlung auszuführen oder zu unterlassen, wodurch die Dienst- oder Treuepflichten verletzt werden.

## IV - Umwelt, Gesundheit und Sicherheit, Hygiene

### 4.1 Umwelt

Im Rahmen ihrer Tätigkeit verpflichtet sich die Gesellschaft, zur Entwicklung und zum Wohlbefinden der Gemeinschaft beizutragen, in der sie tätig ist, indem sie das Ziel verfolgt, die Sicherheit und die Gesundheit der Angestellten, der externen Mitarbeiter, der nutznießenden Bürger, der Kunden und der Gemeinschaft, die von ihrer Tätigkeit betroffen ist, zu gewährleisten und die Beeinträchtigung der Umwelt zu verringern.

Das Unternehmen trägt aktiv zur Förderung der wissenschaftlichen und technologischen Entwicklung in den Bereichen Umweltschutz, Schonung von Ressourcen, Senkung des Energieverbrauchs und Minimierung der Umweltrisiken bei. Die Ausführung muss sich an fortschrittlichen Umweltschutz- und Energieeffizienzkriterien orientieren, so etwa die erfolgte Installation von Photovoltaikzellen auf den Dächern der Warenlager, die eine deutliche Reduzierung des Co<sub>2</sub>-Ausstoßes in die Atmosphäre ermöglichen.

Forschung und technologische Innovationen müssen sich insbesondere der Förderung von Produkten und Prozessen widmen, die immer kompatibler mit der Umwelt werden und sich durch eine immer größere Beachtung der Gesundheit der Bediener charakterisieren.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die verschiedenen Personalebene zu sensibilisieren, indem das Umweltbewusstsein und das Verantwortungsgefühl der gesamten Organisation für den Umweltschutz geschärft werden. Das Verantwortungsbewusstsein, das Verhalten und die Haltung gegenüber den Aspekten, betreffend die der korrekte Handhabung von Umweltproblemen sind wesentlicher Bestandteil der Arbeitsaufgaben eines jeden Angestellten und sind daher auch ein wesentliches Element für die Beurteilung der Leistung eines jeden Mitarbeiters und der Qualität der Leistungen Dritter, welche die Vorschriften und gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Umweltschutz einhalten müssen.

### 4.2. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Im Rahmen seiner Tätigkeit verpflichtet sich das Unternehmen, zur Entwicklung und zum Wohlbefinden der Gemeinschaft, in der es tätig ist, beizutragen, indem es das Ziel verfolgt, die Sicherheit und die Gesundheit der Angestellten und der externen Mitarbeiter zu gewährleisten.

Das Unternehmen verpflichtet sich, seine Tätigkeit unter vollständiger Einhaltung der gültigen Normen hinsichtlich Prävention und Schutz auszuüben.

Die Handhabung der Abläufe muss sich auf weitgehende Schutzkriterien stützen und dabei die Verbesserung der Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen bei der Arbeit anstreben.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die verschiedenen Personalebene zu sensibilisieren, weiterzubilden und in angemessener Weise auszubilden, um das Mitwirken des gesamten Personals zu erreichen, um eine erhöhte Professionalität und Qualität der Leistungen im Bereich der Sicherheit zu erzielen, ebenso wie im Bereich des Gesundheitsschutzes. Dazu wird eine Steigerung des Bewusstseins und des Verantwortungsgefühls der gesamten Organisation angestrebt.

Alle "Zielpersonen", auf die sich die Vorschriften des vorliegenden Kodex beziehen, nehmen im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben und Funktionen am Prozess der **Risikoprävention, des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit gegenüber sich selbst, den Kollegen und Dritten teil, wie es die Gesetzesbestimmungen vorsehen, und insbesondere das gesetzesvertretende Dekret 81/2008.**

Das Unternehmen verpflichtet sich, sich dafür einzusetzen, dass diese Bestimmungen eingehalten werden, indem es auch ein angemessenes Sanktionensystem anwendet, wie es auch dieser Ethikkodex vorsieht.

Das Verantwortungsbewusstsein, das Verhalten und die Haltung gegenüber den Aspekten der korrekten Handhabung der Gesundheits- und Sicherheitsprobleme bilden einen wesentlichen Bestandteil der Arbeitsaufgaben eines jeden Angestellten und sind daher ein bedeutendes Element für die Beurteilung der Leistung eines jeden Mitarbeiters und der Qualität der Leistungen Dritter.

Zwecks Vorbeugung und Vermeidung von Straftaten im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit am Arbeitsplatz laut Artikel 25 septies des gesetzesvertretenden Dekrets 231/2001 setzt die Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft ein System ein, das, insbesondere Folgendes absichert:

- Organisation des Personals des Unternehmens nach individuellen Fähigkeiten, eigenständigen Entscheidungen und entsprechenden Verantwortungen;
- die Ressourcen, die dafür notwendig sind, die technischen, organisatorischen und verwaltungstechnischen Handlungen zu planen und umzusetzen, um die kontinuierliche Verbesserung des Sicherheitsniveaus zu erzielen;
- die Information, Weiterbildung und - wenn nötig - Ausbildung der Angestellten, um das Verantwortungsbewusstsein und das Bewusstsein für Sicherheit und Gesundheit zu fördern;
- die Sensibilisierung und Information von Zulieferern und externen Mitarbeitern im Allgemeinen, so dass diese eine angemessene Haltung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit einnehmen, die mit der angegebenen Firmenpolitik übereinstimmt;
- die Vorbeugung und Minimierung von persönlichen Gesundheits- und Sicherheitsrisiken der Angestellten und Mitarbeiter;
- die Entwicklung und kontinuierliche Optimierung der Produktionsprozesse, die durch die Sicherheit der Einrichtungen und der Arbeitsbereiche umgesetzt werden;
- die Planung oder Änderung der Einrichtungen, um deren Kompatibilität mit der Wahrung der Sicherheit, dem Schutz der Gesundheit und der Umwelt zu gewährleisten;
- die erweiterte Kommunikation und Rücksprache mit den Sicherheitsvertretern der Arbeitnehmer;
- große Aufmerksamkeit auf die Hinweise, die von den betrieblichen Bereichen und den Arbeitnehmern des Unternehmens kommen;
- die Vorbereitung oder Implementierung von Instrumenten und Verfahren für die Abwicklung von internen und externen Notfällen, mit dem Ziel, die Folgen zu minimieren;

- die Einführung und Anwendung von Verfahren und Methoden zur Überwachung und Überprüfung, um die Umsetzung der Unternehmenspolitik zu kontrollieren.

#### Sicherheitsregeln am Arbeitsplatz

##### 1. Verbot von Schmuck und Kopfhörern:

Es ist strengstens untersagt, Armbänder, Ringe, Ohrringe, Kopfhörer oder andere Gegenstände zu tragen, die unbeabsichtigt die Maschinenfunktion beeinträchtigen und ein potenzielles Sicherheitsrisiko darstellen könnten. Die Verwendung von Kopfhörern ist zudem beim Führen von Transportgeräten (z. B. Gabelstaplern) sowie in allen Situationen, in denen es notwendig ist, Warnungen, Anweisungen oder Notfallmeldungen von Kollegen oder Vorgesetzten zu hören, verboten.

##### 2. Nutzung von Mobilgeräten:

Die Nutzung von Mobiltelefonen ist während der Arbeitsausführung untersagt. Smartphones und Tablets dürfen ausschließlich für berufliche Zwecke und nur im Rahmen spezifischer betrieblicher Erfordernisse verwendet werden. Diese Geräte dürfen nicht mit an den Arbeitsplatz gebracht, sondern müssen in den persönlichen Schließfächern aufbewahrt werden.

### 4.3. Hygiene

Das Unternehmen stellt Lebensmittel her und hält die Hygiene für ein grundlegendes und unabdingbares Prinzip, um die Qualität seiner Produkte gewährleisten zu können. Aus diesem Grund müssen alle Interessensträger die folgenden Grundregeln einhalten:

- Der Produktionsraum darf nur mit Arbeitskleidung betreten werden, welche täglich zu wechseln ist. Es ist nicht gestattet, die Arbeitskleidung außerhalb des Produktionsgeländes zu tragen. Die Kopfbedeckung muss alle Kopfhare umschließen.
- Essen ist im gesamten Betrieb, mit Ausnahme des Pausenraumes, verboten.
- Rauchen ist ausschließlich in den hierfür vorgesehen Zonen gestattet: für die Mitarbeiter Produktion vor der Mensa; für die Mitarbeiter des Lagers/die Techniker vor dem Büro LVP.
- Trinken ist im Betrieb erlaubt: es dürfen nur fertig abgepackte Getränke in Kunststoffverpackung (Glasflaschen sind im Produktionsbereich verboten) in den Produktionsbereich gebracht werden und müssen dort immer im Kasten verstaut sein.
- Produktionsfremdem Gegenstand (inkl. Medikamente) dürfen nicht in den Betrieb mitgenommen werden: erlaubt sind nur der Schlüssel zum Spind und ein Taschentuch.
- Das Tragen von sichtbarem Schmuck und Uhren im Produktionsbereich ist verboten; sichtbares Piercing ist mit einem blauen Pflaster abzukleben.
- Vor jedem Betreten des Produktionsbereiches, nach dem Besuch der Toilette, nach Arbeitsunterbrechungen und nach jeder stärkeren Verschmutzung sind die Hände gründlichst zu reinigen und zu desinfizieren.
- Wunden sind richtig zu versorgen (blaue Pflaster). Gravierende Handverletzungen zusätzlich mit Einweghandschuhe.
- Keine Werkzeuge oder nicht beschriftete Behälter auf den Produktionslinien oder deren Umgebung abstellen.
- Lebensmittel, gleich ob verpackt oder nicht, sind so zu lagern, transportieren und zu behandeln, dass jegliche Verschmutzung vermieden wird.
- Arbeitsplatz und Arbeitsgeräte sind immer sauber zu halten.
- Die Abfallbehälter sind rechtzeitig zu entleeren.
- In den einzelnen Räumen dürfen nur die ausdrücklich vorgesehenen Tätigkeiten durchgeführt werden. In den einzelnen Bereichen dürfen sich nur jene Personen aufhalten,



die für die Tätigkeit erforderlich sind.

- Sanitäre Einrichtungen, Umkleieräume und Aufenthaltsraum sind von jedem Mitarbeiter sauber zu halten. Verpackungsabfall ist nach den Pausen in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.
- Türen zu den Produktionsräumen schließen und geschlossen halten. Auf dem Betriebsgelände ist das Wegwerfen von Papiertaschentüchern, Zigarettenstummeln, Dosen u.a. zu unterlassen.

Lebensmittel dürfen nur in Verkehr gebracht werden, wenn sie den geltenden Vorschriften entsprechen. Hierzu ist die Einhaltung verschiedener Rechtsvorschriften erforderlich, unter anderem der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 über die Hygiene von Lebensmitteln. Diese Verordnung verpflichtet die Betreiber des Lebensmittelsektors, ein HACCP- oder Selbstkontrollsystem einzurichten, umzusetzen, aufrechtzuerhalten und ständig zu aktualisieren.

Um größtmögliche Transparenz gegenüber Kunden und Verbrauchern zu gewährleisten, hat sich die Latteria Meran freiwillig dazu verpflichtet, sich nach den international anerkannten Standards IFS Food und BRC zertifizieren zu lassen. Zu den zentralen Aspekten dieser Standards gehört der Produktschutz (Food Defence), der darin besteht, Maßnahmen zum Schutz von Lebensmitteln und ihrer Lieferkette vor potenziellen Bedrohungen zu ergreifen.

Die Einbringung von Lebensmitteln von außerhalb der Meraner Sennerei birgt potenzielle Gefahren als mögliche Überträger von Krankheitserregern etc. welche die Lebensmittelqualität der Produkte der Latteria Merano gefährden könnten.

Die mit dem Produktschutz verbundene Gefahrenanalyse und Risikobewertung wird mindestens einmal jährlich oder immer dann durchgeführt, wenn sich Änderungen ergeben, die Auswirkungen auf die Lebensmittelsicherheit haben könnten.

Daher ist neben der Einhaltung der geltenden Hygiene- und Betriebsvorschriften auch die Einhaltung der folgenden Schließfachverordnung unerlässlich:

Schließfachregeln:

1. Schließfachzuordnung:

Jeder Mitarbeiter verfügt über ein persönliches Schließfach.

2. Trennung der Kleidung:

Persönliche Kleidung muss getrennt von Arbeitskleidung aufbewahrt werden.

3. Lagerung von Lebensmitteln:

4. Von zu Hause mitgebrachte Lebensmittel dürfen ausschließlich in geschlossenen Behältern aufbewahrt werden und dürfen tagsüber verzehrt werden. Es ist verboten, Lebensmittel in den Schränken aufzubewahren, wenn der Arbeitnehmer NICHT bei der Arbeit ist.

5. Sauberkeit und Ordnung:

Der Spind muss sauber gehalten werden. Essensreste und geöffnete Verpackungen müssen umgehend entsorgt werden.

Für die Sauberkeit und Ordnung seines Schließfachs ist jeder Mitarbeiter persönlich verantwortlich.

6. Verbot der Nutzung/Aufbewahrung nicht zugelassener Gegenstände:

Es ist strengstens verboten, während der Arbeitsschicht persönliche oder produktionsfremde Gegenstände mitzuführen und aufzubewahren, die die Sicherheit, Qualität, Legalität oder



Authentizität von Lebensmitteln gefährden könnten.

#### 7. Regelmäßige Kontrollen:

Um die Lebensmittelsicherheit zu gewährleisten und die Einhaltung der Vorschriften zu überprüfen, können die Schließfächer im Beisein des betreffenden Arbeitnehmers und eines Gewerkschaftsvertreters überprüft werden.

Das Tragen von Armbändern, Ringen, Ohrringen, Kopfhörern und anderen Gegenständen, die (unbeabsichtigt) in die Nahrungskette gelangen könnten, ist verboten.

## V - Personalverwaltung

### 5.1 Personal

Das Unternehmen ist der Meinung, dass der Sinn für Betriebszugehörigkeit, das vollkommene Nachempfinden des Ethik-Kodex und die Professionalität der "Zielpersonen" Werte und Bedingungen sind, die für die Verfolgung Unternehmensmission maßgeblich sind.

Zu diesem Zweck verpflichtet sich das Unternehmen:

- ein gerechtes und transparentes Personalauswahlverfahren anzuwenden;
- die Professionalität des Einzelnen und der Gruppe zu fördern;
- die betrieblichen Ziele klar und transparent gegenüber allen Mitarbeitern zu definieren und zu kommunizieren;
- ein Gehaltssystem mit Prämien für tatsächlich erzielte Ergebnisse anzuwenden;

Das Unternehmen erwartet, dass die Angestellten in jedem Bereich des Unternehmens zusammenarbeiten, um ein Klima des gegenseitigen Respekts der Würde, der Ehre und des Rufs eines jeden Einzelnen zu wahren.

### 5.2 Auswahl des Personals

Die Bewertung des einzustellenden Personals wird auf der Grundlage der Übereinstimmung der Kandidatenprofile mit den Anforderungen des Unternehmens durchgeführt, und zwar unter Wahrung der Chancengleichheit für alle Beteiligten.

Die verlangten Informationen sind eng an die Überprüfung der beruflichen und psycho-sozialen Voraussetzungen des Kandidaten gebunden, wobei die Privatsphäre und die persönliche Meinung des Kandidaten geschützt werden.

Das Unternehmen trifft angemessene Maßnahmen, um Begünstigungen, Vetternwirtschaft oder Formen von Klientelismus in den Auswahl- und Einstellungsverfahren des Personals zu vermeiden.

### 5.3 Beginn des Arbeitsverhältnisses

Das Personal wird mit einem Arbeitsvertrag eingestellt, der den Vorschriften und den gültigen Tarifverträgen entspricht. Kein unrechtmäßiges Arbeitsverhältnis und keine Form von "Schwarzarbeit" sind zulässig.

Zu Beginn des Arbeitsverhältnisses liefert das Unternehmen dem Personal alle notwendigen Informationen: Funktionseigenschaften und durchzuführende Aufgaben, eine Kopie des nationalen Kollektivvertrags, Arbeitssicherheitsvorschriften, das Organisations- und Verwaltungsmodell gemäß gesetzestretendem Dekr. 231/2001 und Ethik-Kodex.

## 5.4 Diskriminierung und Belästigung am Arbeitsplatz

Das Unternehmen führt im Rahmen des Arbeitsverhältnisses keinerlei direkte oder indirekte Form der Diskriminierung aus.

Insbesondere garantiert das Unternehmen dafür, dass keinerlei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts erfolgt und unterstützt und stärkt die Rolle der Frau im Arbeitsverhältnis unter Berücksichtigung ihrer Besonderheit und Spezifität.

Es ist also jegliche Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Gesinnung, Rasse, Gesundheitszustand, Nationalität, politischer Meinung und Glaubensrichtung untersagt.

Das Unternehmen verlangt, dass im Rahmen der internen und externen Arbeitsbeziehungen keine der folgenden Belästigungen vorkommen:

- die Schaffung eines einschüchternden, feindlichen oder isolierenden Arbeitsumfeldes gegenüber einem einzelnen Arbeiter oder einer Gruppe von Arbeitern;
- ungerechtfertigte Einmischung in die Ausführung von Arbeitsleistungen anderer;
- die Behinderung von Arbeitsperspektiven eines anderen aus bloßem persönlichem Konkurrenzdenken.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die körperliche und moralische Integrität der eigenen Mitarbeiter zu schützen und das Recht auf Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, die die Würde der Person wahren.

Das Unternehmen schützt die Arbeiter vor Handlungen psychischer Gewalt und wirkt jeder quälenden oder verletzenden Handlung gegenüber einer Person, ihrer Überzeugung und ihrer Vorlieben entgegen.

## 5.5 Missbrauch von alkoholischen Substanzen und Betäubungsmitteln

Es ist jeder "Zielperson" untersagt:

- unter dem Einfluss von alkoholischen Substanzen, Betäubungsmitteln oder Substanzen mit ähnlicher Wirkung zu arbeiten;
- Betäubungsmittel während der Arbeit zu konsumieren oder aus jedwedem Grund weiterzugeben.

## 5.6 Schutz des Unternehmensvermögens

Jede "Zielperson" hat sich für die (materiellen und nicht materiellen) Güter des Unternehmens verantwortlich zu fühlen, die für die durchgeführte Tätigkeit zweckmäßig sind.

Keine "Zielperson" darf die Güter und die Ressourcen des Unternehmens unsachgemäß nutzen

oder anderen erlauben, dies zu tun.

## 5.7 Interessenskonflikt

Zwischen der Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft und ihren Angestellten muss sich ein Vertrauensverhältnis einstellen, aufgrund dessen es die oberste Pflicht des Angestellten ist, die Güter der Firma und die eigene Arbeitsleistung ausschließlich für die Umsetzung der Interessen der Gesellschaft zu nutzen, in Übereinstimmung mit den im vorliegendem Ethik-Kodex festgelegten Grundsätzen. Eben wegen dieses Interesses müssen die Stakeholder jede Situation vermeiden, in der ein persönliches Interesse im Gegensatz zu den Interessen des Unternehmens steht oder sich auf unternehmerische Entscheidungen auswirken kann.

Das Eintreten eines Interessenskonflikts steht im Widerspruch zum Gesetz und zu den im Ethik-Kodex festgelegten Grundsätzen, und ist darüber hinaus nachteilig für das Image und die Integrität des Unternehmens.

Ein Interessenskonflikt besteht jedes Mal, wenn ein Verwaltungsrat, Angestellter oder Mitarbeiter ein Ziel verfolgt, das sich von dem Ziel unterscheidet, das das Unternehmen verfolgt, beziehungsweise wenn er sich vorsätzlich beim Ausüben der im Interesse der Gesellschaft durchgeführten Tätigkeiten einen persönlichen Vorteil verschafft oder zu verschaffen versucht, oder diesen Dritten verschafft oder zu verschaffen versucht.

Verwaltungsräte, mit der Verwaltung betraute Personen, Angestellte und Mitarbeiter müssen daher jegliche Möglichkeit vermeiden, dass sich durch Instrumentalisierung der eigenen Funktion die wirtschaftlichen Tätigkeiten im persönlichen und/oder familiären Interesse mit den innerhalb des Unternehmens durchgeführten Aufgaben überschneiden oder überkreuzen. Im Falle eines Verstoßes trifft das Unternehmen geeignete Maßnahmen, um die Situation zu beenden.

Um (auch potentielle) Interessenskonflikte zu vermeiden, verlangt das Unternehmen, bei der Zuteilung der Aufgabe oder zu Beginn des Arbeitsverhältnisses von seinen Verwaltungsräten, Angestellten und Mitarbeitern, das Bestehen eventueller Bedingungen für einen Interessenskonflikt zu erklären und sollte ein Interessenskonflikt ausgeschlossen werden, zu schweigen.

Eine solche Erklärung muss dem Unternehmen gegenüber sofort gemacht werden, wenn die möglichen Bedingungen für Interessenskonflikte danach auftreten. Die Erklärungen werden, je nach betroffener Person, dem Vorstand des Verwaltungsrats oder dem Betriebsleiter zur Beurteilung vorgelegt. Im Falle, dass daraus ein Konflikt hervorgeht, ist das Kontrollorgan zu informieren.

## VI - Verarbeitung persönlicher Daten und Vertraulichkeit

### 6.1 Allgemeine Grundsätze

Die Tätigkeit des Unternehmens erfordert die kontinuierliche Beschaffung, Verwahrung, Behandlung, Kommunikation und Verbreitung von Mitteilungen, Dokumenten und anderen Daten, die mit Verhandlungen, Verwaltungsverfahren, Geldgeschäften, Verträgen, Urkunden, Berichten, Notizen, Studien, Zeichnungen, Fotografien, Software zusammenhängen, und zwar vor allem durch den E-Mail-Austausch mit den Stakeholdern des Unternehmens.

Insbesondere können die Datenbanken des Unternehmens Folgendes beinhalten:

- persönliche Daten, die durch die *Datenschutzbestimmungen* geschützt sind;
- Daten, die aufgrund von geschäftlichen Vereinbarungen nicht gegenüber externen Personen/Einrichtungen bekannt gegeben werden dürfen;
- Daten, deren unangemessene oder übereilte Verbreitung die Unternehmensinteressen schädigen könnten.

Es ist die Pflicht jeder "Zielperson", bei allen Mitteilungen, die sie aufgrund ihrer Zuständigkeiten erhält, die jeweils erforderliche Vertraulichkeit zu wahren.

Das Unternehmen verpflichtet sich, auch im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlamentes, die Informationen über die eigenen Angestellten und über Dritte, die innerhalb des Unternehmens oder durch Geschäftsbeziehungen generiert oder erworben wurden, zu schützen und jeglichen Missbrauch dieser Informationen zu vermeiden.

Die Informationen, Kenntnisse und Daten, die von den *Stakeholdern* während ihrer Arbeit oder durch ihre Aufgaben erworben oder ausgearbeitet werden, gehören dem Unternehmen und dürfen nicht ohne besondere Genehmigung durch den Vorgesetzten oder die zuständige Person verwendet, kommuniziert oder verbreitet werden.

## 6.2 Pflichten der Empfänger

Unbeschadet des Verbots, Mitteilungen betreffend die Organisation und die Produktionsmethoden der Firma zu verbreiten oder diese so zu verwenden, dass sie dieser schaden könnten, muss jede "Zielperson":

- ausschließlich die Daten erwerben und verarbeiten, die für die Erfüllung der eigenen Funktion notwendig und zweckmäßig sind;
- die Daten nur im Rahmen der vorgesehenen Abläufe erwerben und verarbeiten;
- die Daten so aufbewahren, dass andere, unbefugte Personen daran gehindert werden, von dieser Kenntnis zu erlangen;
- die Daten unter Einhaltung der festgelegten Abläufe und/oder auf ausdrückliche Genehmigung von Vorgesetzten und/oder zuständigen Stellen kommunizieren und in jedem Fall, nachdem man sich bezüglich der Verbreitbarkeit der Daten informiert hat;
- sich darüber vergewissern, dass keine absoluten Bindungen oder Bindungen zur Verbreitung der Informationen an Dritte bestehen, die in irgendeiner Weise an das Unternehmen gebunden sind, und wenn dies der Fall ist, deren Zustimmung einholen;
- die Daten so zusammenführen, dass die Personen, die ermächtigt sind, auf diese zuzugreifen, sich ein möglichst genaues, ausführliches und wahrheitsgetreues Bild von diesen machen können.

## VII - Information, Fortbildung und Kontrollen

### 7.1 Verbreitung und Fortbildung

Der Verwaltungsrat verpflichtet sich, die Verwaltungsräte und die Mitglieder des Aufsichtsrats über

den Ethik-Kodex in Kenntnis zu setzen; was die Verbreitung unter allen Angestellten des Unternehmens und die Verbreitung an diejenigen betrifft, die mit dieser ein auch nur vorübergehendes Arbeitsverhältnis haben, sind der Betriebsleiter, die leitenden Angestellten und die Abteilungsleiter verantwortlich.

Der Ethik-Kodex wird innerhalb und außerhalb des Unternehmens mittels dafür vorgesehener Kommunikationsmethoden (Aushändigung einer Kopie des Kodex an alle Mitarbeiter, Eintragung in das Internet- und Intranet Portal der Firma, Einfügen eines Hinweises über die Anwendung des Kodex in allen Verträgen, Weiterbildung und Information aller interner Mitarbeiter).

Alle betroffenen Personen müssen formell und schriftlich bestätigen, dass sie den Ethik-Kodex erhalten haben.

## 7.2 Umsetzung

Die "Zielpersonen" müssen sich des Bestehens von Kontrollverfahren und des Beitrags, den diese zur Erreichung der Unternehmensziele und der Effizienz der Gesellschaft leisten, bewusst sein.

Unter internen Kontrollen sind alle Instrumente zu verstehen, die notwendig und nützlich sind, die Tätigkeiten des Unternehmens zu lenken, zu verwalten und zu überprüfen. Ziel ist es dabei, die Einhaltung der Gesetze und der Betriebsabläufe zu gewährleisten, die Güter des Betriebs zu schützen, die Tätigkeit effizient durchzuführen und die Buchhaltungs- und Finanzdaten sorgfältig und vollständig zu liefern.

Die Verantwortung für die Erstellung eines effizienten internen Kontrollsystems betrifft alle betrieblichen Ebenen. Infolgedessen sind alle "Zielpersonen" im Rahmen ihrer ausgeübten Funktionen für die Festlegung, Umsetzung und das korrekte Funktionieren der Kontrollen in Bezug auf den ihnen zugewiesenen Tätigkeitsbereich verantwortlich.

Im Rahmen ihrer Zuständigkeit sind die Verantwortlichen einer Einheit oder Funktion verpflichtet, sich an den Kontrollsystemen des Unternehmens zu beteiligen und ihre Angestellten ebenso daran zu beteiligen.

Jegliche Maßnahme und Transaktion müssen korrekt registriert, genehmigt, gesetzmäßig, schlüssig, kongruent und nachprüfbar sein.

Alle Tätigkeiten und Handlungen des Unternehmens müssen angemessen eingetragen werden und der Entscheidungs-, Genehmigungs- und Abwicklungsprozess muss nachprüfbar sein. Für jede Tätigkeit müssen angemessene Belege vorliegen, damit jederzeit Kontrollen durchgeführt werden können, die die Eigenschaften und die Gründe der Maßnahme bescheinigen und die Person ermitteln, die diese genehmigt, ausgeführt, registriert und überprüft hat.

## 7.3 Kontrollen

Der Verwaltungsabteilung wird, sofern zuständig, die Aufgabe zugeteilt, die Anwendung und die Einhaltung des Ethik-Kodex zu überprüfen. Insbesondere müssen die oben genannten Personen im Rahmen der entsprechenden Aufgabenbereiche:

- die Initiativen zur Verbreitung der Kenntnis und des Verständnisses des Ethik-Kodex

überwachen;

- Revisionshypothesen in Bezug auf die Unternehmensverfahren vorschlagen, die dem Kontrollorgan und der Unternehmensführung unterbreitet werden müssen;
- dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats und dem Kontrollorgan die Verstöße gegen die Grundsätze des Kodex mitteilen, damit diese eventuellen Sanktionsmaßnahmen ergreifen können.

Das Kontrollorgan kann, gemäß den Bestimmungen, die im Organisations- und Ausführungsmodell festgelegt sind, aus ethischem Gesichtspunkt mögliche Verhaltensbereiche hervorheben, die nicht in den Grundsätzen des geltenden Kodex vorgesehen sind oder durch die Entwicklung des Referenzrahmens bedingt sind, sodass eine Überarbeitung des Dokuments vorgeschlagen wird.

## VIII - Vertragliche Wirksamkeit

Die Einhaltung dessen, was im vorliegenden Ethik-Kodex beschrieben wird, stellt im Sinne des Artikels 2104 des Zivilgesetzbuches, einen wesentlichen Teil der Pflichten der Verwaltungsräte, der Mitglieder des Aufsichtsrats und der Revisionsgesellschaft dar, sowie der vertraglichen Pflichten der Angestellten und derjenigen, die Arbeitsbeziehungen mit dem Unternehmen unterhalten.

Ein Verstoß gegen die Bestimmungen des vorliegenden Ethik-Kodex schädigt das Vertrauensverhältnis zum Unternehmen und kann zu disziplinarischen, rechtlichen oder strafrechtlichen Schritten führen. Im Falle schwerer Verstöße kann es zur Auflösung des mit einem Angestellten bestehenden Arbeitsverhältnisses, zur Unterbrechung der Zusammenarbeit mit Dritten oder zum Widerruf der Aufgaben und der Tätigkeiten im Rahmen der Verantwortlichkeit von Verwaltungsräten, Aufsichtsratsmitgliedern und Revisionsunternehmen kommen, wie dies genauer im folgenden Paragraphen angegeben wird.

## IX – Disziplinarsystem

Durch die Festlegung eines Disziplinarsystems wird es ermöglicht, Sanktionen aufzuerlegen, die dem jeweiligen Verstoß angemessen sind, abschreckende Wirkung haben und bei Verstößen gegen die Regeln dieses Modells verhängt werden. Das Disziplinarsystem macht die Überwachungsfunktion des Kontrollorgans wirksam und hat zum Ziel, die Wirksamkeit des Modells zu gewährleisten. Die Festlegung dieses Sanktionen-Systems ist in der Tat, gem. Art. 6, Absatz II, Buchstabe e) des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 231/2001, ein wesentlicher Bestandteil des Modells, der den Zweck hat, das Unternehmen von der Verantwortung zu entheben.

Die Anwendung des Disziplinarsystems setzt einen einfachen Verstoß gegen die Vorschriften des Modells voraus; deshalb wird dieses unabhängig von der Durchführung und vom Ergebnis eines Strafverfahrens, das eventuell von der Justizbehörde angestrengt wird, eingeleitet, wenn der Verstoß auch eine Straftat gemäß gesetzesvertretendem Dekret 231/2001 darstellt.

Ziel des Disziplinarsystems ist es, von der geringfügigsten bis zur schwersten alle Verletzungen des Modells zu bestrafen, und zwar anhand eines Stufensystems und unter Einhaltung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit zwischen der festgestellten Verfehlung und der verhängten Sanktion. Diese Sanktionen sind im "Hauptteil" des Organisationsmodells der Milchhof Meran Genossenschaft und

Landwirtschaftliche Gesellschaft im Detail beschrieben.

Darüber hinaus sind im Sinne des Gesetzes Nr. 179 vom 30. November 2017 Sanktionen für diejenigen vorgesehen, welche die Maßnahmen zum Schutz der Arbeitnehmer verletzen, die Straftaten oder Unregelmäßigkeiten melden, von denen sie Kenntnis erlangt haben, sowie für diejenigen Arbeitnehmer, welche vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit unbegründete Hinweise abgegeben haben.

Die Erläuterung der Sanktionen ist im Modell genauer ausgeführt, hier wird eine Zusammenfassung der Hauptsanktionen angefügt, welche auch der nationale Rahmenkollektivvertrag für Angestellte von Genossenschaftsbetrieben - Verarbeitung von pflanzlichen und tierischen Produkten und Lebensmittelverarbeitung (CCNL) vom 02/12/2020 und weiteren, vorsieht:

### 9.1 Sanktionen für Angestellte

- a) Mündlicher Verweis
- b) Schriftlicher Verweis
- c) Geldbuße nicht über den Betrag von drei Stunden Gehalt
- d) Dienstenthebung ohne Lohn für einen Zeitraum von höchstens 3 effektiven Arbeitstagen
- e) fristlose Kündigung, jedoch mit Abfertigung (TFR)

### 9.2 Maßnahmen gegenüber leitenden Angestellten

Wenn ein leitender Angestellter gegen einen internen, vom Modell vorgeschriebenen oder gegen einen vorgesehenen Ablauf verstößt oder aber sich bei der Ausführung von Tätigkeiten in den Risikobereichen nicht an die Vorschriften des Modells hält, wird er an den Verwaltungsrat weiterverwiesen, welcher im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, die am besten geeigneten Maßnahmen trifft, was in den schwersten Fällen bis hin zur fristlosen Kündigung aus einem triftigen Grund reicht.

### 9.3 Maßnahmen gegenüber den Verwaltungsräten

Im Falle der Verletzung des Modells von Seiten der Verwaltungsräte oder der Aufsichtsräte, werden der Verwaltungsrat und der Aufsichtsrat eine Hauptversammlung einberufen, um die geeignetsten Maßnahmen anzuwenden und/oder eventuell übertragene Vollmachten zu widerrufen.

### 9.4 Maßnahmen gegenüber dritten Parteien

In den Beziehungen zu externen Firmen, welche innerhalb des Betriebs oder für den Betrieb arbeiten, zu Freiberuflern, Beratern, Partnern und externen Mitarbeitern, sowie zu allen anderen Interessensträgern (welche "dritte Parteien" genannt werden), werden die folgenden Maßnahmen angewandt, wenn diese "dritten Parteien" ein Verhalten an den Tag legen, welches im Widerspruch zu den im Modell angeführten Verhaltensleitlinien steht und wenn dadurch das Risiko besteht, dass die im gesetzvertretenden Dekret 231/2001 enthaltenen Bestimmungen verletzt werden:

- Schriftliche Rüge für ein Verhalten, das im Widerspruch zu den Verhaltensleitlinien steht und ein geringes Risiko darstellt;
- Bezahlung einer Vertragsstrafe im Ausmaß von bis zu 1.000 € für ein Verhalten, das im Widerspruch zu den Verhaltensleitlinien steht und ein mittleres Risiko darstellt;
- Bezahlung einer Vertragsstrafe im Ausmaß von bis zu 5.000 € für ein Verhalten, das im



Widerspruch zu den Verhaltensleitlinien steht und ein hohes Risiko darstellt.

Das Kontrollorgan ist dafür zuständig, nach angemessener Abwägung die Schwere der Übertretung festzustellen und dem leitenden Organ die Verhängung der Maßnahmen vorzuschlagen, die es für angemessen hält.

Es bleibt der Milchhof Meran jedenfalls das Recht vorbehalten, die Auflösung des Vertrags sowie den Ersatz für den höheren Schaden zu fordern, wenn die zuständige Behörde Maßnahmen im Sinne des gesetzesvertretenden Dekrets 231/2001 anwendet oder Schäden an Dritten verursacht werden.

## X – Verpflichtungen der Milchhof Meran Genossenschaft und Landwirtschaftliche Gesellschaft

Das Unternehmen verpflichtet sich dazu, diesen Kodex immer zu aktualisieren, ihn an alle *Stakeholder* zu verbreiten und sichert, auch durch die eventuelle Ermittlung von spezifischen internen Funktionen:

- die größtmögliche Verbreitung des Kodex unter den Stakeholdern und unter denjenigen, die mit der Gesellschaft eine Geschäftsbeziehung eingehen;
- die Vertiefung und Aktualisierung des Kodex;
- die Bereitstellung geeigneter Informationen in Bezug auf die Auslegung und Anwendung der Regeln des Kodex;
- die Durchführung von Kontrollen, wenn Missachtungen der Regeln des Kodex gemeldet werden;
- die Beurteilung des Sachverhalts und - im Falle von nachgewiesenem Verstoß - die darauffolgende Anwendung der vorgesehenen Sanktionen;
- dass niemand Folgen jeglicher Art tragen muss, weil er Meldungen über mögliche Missachtungen des Kodexes oder der oben erwähnten Regeln geliefert hat.

Die Gesellschaft verpflichtet sich überdies auch durch die Festlegung von geeigneten Strukturen, Organismen oder Funktionen, unter Einhaltung der geltenden Regeln, dazu:

- Kriterien und Verfahren festzulegen, die dazu bestimmt sind, das Missachtungsrisiko in Bezug auf den Kodex zu verringern;
- Kommunikations- und Ausbildungsprogramme der "Zielpersonen" festzulegen, die auf eine bessere Kenntnis der Ziele des Kodex abzielen;
- die Kenntnis des Kodex innerhalb und außerhalb der Gesellschaft und seine Einhaltung zu fördern;
- die zuständigen Strukturen über die Ergebnisse der Untersuchungen in Bezug auf die Anwendung der geeigneten Maßnahmen zu informieren.

Die Überwachung der im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 231/2001 vorgeschriebenen Verhaltensweisen und, im Allgemeinen, alles, was im Zusammenhang mit der vollen Ausführung der diesbezüglichen Gesetzes-, Rechts- und Gesellschaftsvorschriften steht, liegt laut gesetzesvertretendem Dekret Nr. 231/2001 in den Kompetenzbereichen des Kontrollorgans.

## XI – Schutz des Arbeitnehmers oder Mitarbeiters, welcher unerlaubte Handlungen meldet

Die Stakeholder der Latteria Sociale di Merano werden hiermit darüber informiert, dass im Organisationsmodell des Unternehmens folgende Änderungen vorgenommen wurden:

- 1) Die erste Änderung betrifft die Schaffung spezifischer interner Kanäle für die Meldung von Straftaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 24 vom 10. März 2023, genehmigt in Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937.

Das Dekret regelt den Schutz von Personen, die Verstöße oder Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen gegen nationale oder Unionsvorschriften melden, die dem öffentlichen Interesse oder der Integrität der öffentlichen Verwaltung oder privaten Einrichtung schaden, von denen sie im Arbeitskontext Kenntnis erlangt haben, wenn besondere Bedingungen gelten.

Der Milchhof Meran wendet dieses Verfahren seit Inkrafttreten des Gesetzes Nr. 179 vom 30.11.2017 im Jahr 2018 an, nun wurde die spezielle E-Mail jedoch speziell für Whistleblowing-Meldungen erstellt.

Mit Inkrafttreten des Gesetzesdekrets 24/2023 wurden nun folgende interne Kanäle geschaffen: Berichte können gesendet werden über:

- 1.1. E-Mail an die für die Verwaltung des Berichts zuständige Stelle, die dem Aufsichtsorgan entspricht, unter Verwendung der dafür vorgesehenen E-Mail-Adresse: [odvlattemerano@gmail.com](mailto:odvlattemerano@gmail.com)
- 1.2. Papierpost mit doppeltem Umschlag (das Blatt mit dem Bericht wird in einen Umschlag gesteckt, während ein Blatt mit den identifizierten Daten in den zweiten Umschlag gesteckt wird) zur Weiterleitung an die für die Verwaltung des Berichts zuständige Stelle, die der Aufsichtsbehörde entspricht Körper c/ o Latteria Sociale Meran, Cavastraße, 5 – 39012 Meran (BZ);
- 1.3. mündlicher Kanal über eine Telefonleitung mit einem von der Aufsichtsbehörde verwalteten Sprachnachrichtensystem 0471/271912.

Mit diesen drei internen Kanälen können Sie:

- die Daten des Reporters und den Inhalt des Berichts während der gesamten Verwaltungsphase vertraulich zu behandeln und nur autorisierten Parteien Zugriff zu gewähren;
- mit dem Reporter interagieren und seine Vertraulichkeit gewährleisten.

Vergeltungsmaßnahmen oder diskriminierende Handlungen gegen den Meldenden aus Gründen, die direkt oder indirekt mit der Meldung in Zusammenhang stehen, sind verboten.

Sanktionen sind für diejenigen vorgesehen, die gegen die Schutzmaßnahmen des Hinweisgebers verstoßen, sowie für diejenigen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig Meldungen erstatten, die sich als unbegründet erweisen.

Die Einführung diskriminierender Maßnahmen gegenüber den Personen, die die Meldungen einreichen, kann der nationalen Arbeitsinspektion gemeldet werden.



Die vergeltende oder diskriminierende Entlassung der meldenden Partei ist nichtig, ebenso die Änderung der Pflichten und jede andere vergeltende oder diskriminierende Maßnahme.

- 2) Das Protokoll mit allen detaillierten Informationen wird auf der Website <https://www.lattemerano.it/it/> veröffentlicht und in den Räumlichkeiten der Molkerei aufbewahrt.
- 3) Die Informationen zur Datenverarbeitung gemäß DSGVO 2016/679 in Bezug auf den Bericht finden Sie auf der Website <https://www.lattemerano.it/it/> und in den Räumlichkeiten der Molkerei.

Die E-Mail-Adresse: [odvlattemerano@gmail.com](mailto:odvlattemerano@gmail.com) bleibt für jegliche Kommunikation mit der Aufsichtsbehörde zum Austausch von Informationsflüssen aktiv, mit Ausnahme der Whistleblowing-Meldung.