



Ethik-Kodex

**angewandt für den
Deutschen Schulverein in Rom
in Kraft gesetzt am 02.2.2022**

**(Anhang 4 zum Organisations- und Verwaltungsmodell gemäß der ehemaligen
Gesetzesverordnung 8.06.2001 Nr. 231)**

1) PRÄMISSE

1.1. Der Auftrag des Deutschen Schulvereins in Rom

Der Verein Deutsche Schule Rom (im Folgenden einfach "Schule" genannt) ist ein privater, unabhängiger, gemeinnütziger Verein mit Rechtspersönlichkeit, dessen Zweck die Fortführung und Erhaltung der Deutschen Schule Rom, einschließlich des Kindergartens und der Vorschule, als Begegnungsschule, insbesondere für deutsch- und italienischsprachige Schüler*innen ist. Die Deutsche Schule Rom ist eine christliche Schule und verfolgt deutsche Bildungsziele durch die Verwendung deutscher Lehrpläne.

Bei der Verfolgung ihrer Ziele handelt die Schule unter strikter Einhaltung der Gesetze und der in diesem Ethikkodex (nachstehend einfach als "Kodex" bezeichnet) enthaltenen Grundsätze sowie der im Verhaltenskodex und in den internen Vorschriften (Hausordnung und Schulordnung) festgelegten Regeln.

* * *

1.2. Ethischer Rahmen der Schule

Die Schule betrachtet Rechtmäßigkeit, Korrektheit und Transparenz des Handelns als wesentliche Voraussetzungen für die Erreichung ihrer Ziele. Die Schule ist der festen Überzeugung, dass die Ethik den Erfolg ihrer Tätigkeit begünstigt, da sie dazu beiträgt, ein Bild von der Korrektheit ihres Verhaltens zu verbreiten, das sie zur Verfolgung ihrer Ziele vorweist.

Zu diesem Zweck ist es erforderlich, dass die Vereinsorgane der Schule, die Lehrkräfte und die anderen Mitarbeiter*innen auf allen Ebenen sowie alle Personen, die die Schule vertreten, ihre kulturellen, technischen, betrieblichen und ethischen Hintergründe für die Erreichung der oben genannten Ziele pflegen und der Schule zur Verfügung stellen, und zwar jeweils im Rahmen ihrer Funktionen und Verantwortlichkeiten.

Es ist daher notwendig, die Werte zu ermitteln und zu definieren, die alle Adressat*innen des Kodexes - Verbandsorgane, Lehrkräfte und andere Angestellte auf allen Ebenen und ohne Ausnahme, Mitarbeiter*innen, Lieferanten, alle, die die Schule vertreten und die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend Beziehungen oder Beziehungen zu ihr aufbauen - teilen müssen, indem sie Verantwortlichkeiten, Rollen und Verhaltensmodelle akzeptieren, wenn sie im Namen und/oder im Auftrag der Schule handeln oder mit ihr in Beziehung stehen oder mit ihr zusammenarbeiten.

* * *

1.3. Inkrafttreten des *Kodex*

Die Herausgabe des Kodex durch die Schule ist eines der Instrumente, mit denen die Verbreitung und Einhaltung von Grundsätzen, Bestimmungen und allgemeinen Verhaltensnormen sichergestellt werden soll, die auf die Wahrung der ethischen Bezugswerte der Schule abzielen.

Dieser Kodex stellt auch eines der unerlässlichen Elemente für die wirksame Umsetzung des Organisations- und Verwaltungsmodells gemäß der Gesetzesverordnung Nr. 231/2001 (im Folgenden einfach als "Modell" bezeichnet) dar, dessen Annahme die Schule beschlossen hat. Das Modell stellt die Gesamtheit der organisatorischen und verwaltungstechnischen Maßnahmen dar, die geeignet sind, rechtswidriges oder gegen die Grundsätze des Kodexes verstoßendes Verhalten zu verhindern. Das mit dem Modell eingeführte System der Delegation von Befugnissen und Aufgaben gewährleistet auch, dass die Aufgaben an fähige und kompetente Personen übertragen werden.

Der Kodex soll, wie bereits erwähnt, alle ethischen Bezugswerte der Schule schützen und so dazu

beitragen, die Begehung von Straftaten im Sinne des genannten Dekrets zu verhindern.

Die Verwaltungsorgane und die Angestellten der Schule, egal auf welcher Ebene, sowie diejenigen, die sie vertreten, müssen es unterlassen, Handlungen zu initiieren, an ihnen mitzuwirken oder sie zu verursachen, auch durch Unterlassungen, die nicht nur die im Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 genannten Arten von Straftaten darstellen können, sondern auch sogenannte <<strafrechtlich irrelevante Handlungen>>, die in jedem Fall im Widerspruch zu den Bestimmungen des *Kodex* und des *Modells* stehen.

* * *

1.4. Unethisches Verhalten. Der Wert der Reputation

Bei der Ausübung von Tätigkeiten beeinträchtigt unethisches Verhalten die Beziehungen und kann eine feindselige Haltung gegenüber der Schule hervorrufen, die über die rechtlichen Konsequenzen hinausgeht.

Ein guter Ruf fördert die Aktivitäten der Schule, festigt ihre Zuverlässigkeit und pflegt die Beziehungen zu anderen Organisationen und Vertretern aus dem In- und Ausland aus den Bereichen Kultur, Wissenschaft, Universität, Wirtschaft, Politik, Gewerkschaften, Kunst und Religion.

* * *

1.5. Die Stakeholder

Stakeholder sind diejenigen Subjekte - Institutionen, Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen -, die im weitesten Sinne berechtigt sind, eine Beziehung zur Schule einzugehen.

Die *Stakeholder*, deren Beteiligung an den Aktivitäten der Schule von grundlegender Bedeutung ist, sind die Mitglieder der Schule (Schüler*innen) und ihre Vertreter*innen (Eltern) sowie Lehrkräfte und andere Angestellte, Mitarbeiter*innen und Lieferanten, in welcher Funktion auch immer.

Stakeholder sind ebenfalls jene Subjekte:

- öffentliche Einrichtungen und Institutionen, einschließlich ausländischer Einrichtungen;
- Bürger und Gemeinschaften.

Die Aufrechterhaltung und der Ausbau von Beziehungen zu den *Stakeholdern* auf der Grundlage ethischer und rechtlicher Werte ist daher ein vorrangiges Anliegen der Schule.

* * *

1.6. Umfang der Anwendung

Die Adressaten des *Kodex* sind die Organe der Schule, die Lehrkräfte und sonstigen Angestellten, die Mitarbeiter*innen ohne Ausnahme sowie alle Personen, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend die Schule vertreten oder Beziehungen zur Schule aufbauen und an der Verfolgung ihrer Ziele mitwirken oder in jedem Fall an ihnen beteiligt sind.

Sie sind daher verpflichtet, die in diesem *Kodex* enthaltenen Bestimmungen zu kennen und ein ihnen zuwiderlaufendes Verhalten zu unterlassen. In dieser Hinsicht sorgt die Schule für ein angemessenes Schulungs- und Sensibilisierungsprogramm für den Inhalt des *Kodexes*.

Jeder Adressat des *Kodex* hat außerdem die Pflicht:

- sich an den/die Vorgesetzte(n) oder an den Aufsichtsrat zu wenden, wenn er/sie Klarheit über die Anwendung der Bestimmungen benötigen;
- seine(n) Vorgesetzte(n) oder dem Aufsichtsrat unverzüglich alle direkt beobachteten oder von anderen gemeldeten Informationen über mögliche Verstöße gegen die Bestimmungen des *Kodex* und des *Modells* oder jede Aufforderung zu einem solchen Verstoß zu melden;

- mit den Strukturen zusammenarbeiten, die für die Überprüfung möglicher Verstöße zuständig sind.

Die Schule verpflichtet sich, die Anwendung dieses *Kodexes* zu verbreiten, zu überprüfen und zu überwachen und im Falle der Nichteinhaltung der Bestimmungen des *Kodexes* die entsprechenden Sanktionen gemäß Kapitel V des *Modells* zu verhängen.

In allen Beziehungen der Schule, auch zu Dritten und Außenstehenden, werden alle Vertragspartner*innen über das Bestehen und den Inhalt dieses *Kodex* informiert und durch ausdrückliche vertragliche Regelung zu seiner Einhaltung verpflichtet. Zu diesem Zweck achten alle Adressate*innen des *Kodex* entsprechend ihren Zuständigkeiten im Umgang mit Dritten darauf:

- sie in angemessener Weise über die Verpflichtungen und Auflagen des *Kodex* zu informieren;
- die Einhaltung von Verpflichtungen zu verlangen, die ihre Tätigkeit unmittelbar betreffen;
- sie auf die vertraglichen Folgen der Nichteinhaltung dieser Zusagen und Verpflichtungen in Kapitel V Nr. 5.5 des *Modells* aufmerksam machen;
- angemessene interne und - soweit in der eigenen Zuständigkeit liegend - externe Maßnahmen zu ergreifen, wenn Dritte ihrer Verpflichtung zur Einhaltung der Regeln des *Kodex* nicht nachkommen.

2) ETHISCHE PRINIZIPIEN

2.1. Ehrlichkeit, Fairness, Zusammenarbeit, Loyalität, gegenseitiger Respekt und Nicht-Diskriminierung

Das ethische Grundprinzip aller Aktivitäten, die von der Schule zur Erreichung ihrer Ziele durchgeführt werden, ist Ehrlichkeit im höchsten und weitesten Sinne.

Alle Personen, die im Namen und im Auftrag der Akademie auf allen Ebenen tätig sind, müssen die geltenden nationalen und EU-Rechtsvorschriften, Verordnungen oder internen Kodizes und gegebenenfalls die berufsethischen Regeln einhalten.

Ein diesen Grundsätzen zuwiderlaufendes Verhalten wird von der Schule unter keinen Umständen gerechtfertigt oder toleriert.

Die Beziehungen zu den Stakeholdern müssen auf allen Ebenen von Fairness, Kooperation, Loyalität und gegenseitigem Respekt geprägt sein.

Bei Entscheidungen, die die Beziehungen zu ihren Gesprächspartnern betreffen, lässt die Schule keine Diskriminierung aufgrund des Alters, des Geschlechts, der Sexualität, des Gesundheitszustands, der Rasse, der Nationalität, der politischen Meinung oder des religiösen Bekenntnisses ihrer Gesprächspartner zu.

Im Umgang mit Dritten ist es nicht gestattet, Geld oder Geschenke anzubieten, es sei denn, es handelt sich um Waren oder Leistungen von geringem Wert, die in keinem Fall als Versuch einer Vorzugsbehandlung verstanden werden dürfen.

* * *

2.2. Vertrauen und Loyalität

Die Schule unterhält zu jedem Mitarbeiter eine Beziehung des gegenseitigen Vertrauens und der Loyalität.

Die Loyalitätspflicht beinhaltet unter anderem das Verbot:

- der Aufnahme einer Beschäftigung bei Dritten, und sei es nur als Berater, ohne vorherige Genehmigung der Schule
- der Ausübung von Tätigkeiten, die in irgendeiner Weise den Interessen der Schule zuwiderlaufen oder mit den Pflichten, die sich aus der Stellung und der Rolle innerhalb der Schule ergeben, unvereinbar sind.

* * *

2.3. Prävention von Straftaten

Die Schule verbietet bei der Ausübung ihrer Tätigkeit jede Handlung, die darauf abzielt, ihre Tätigkeit in unzulässiger Weise zu fördern oder zu begünstigen, sei es durch ihre Vertreter*innen auf jeder Ebene (Verbandsorgane, Angestellte und/oder Beauftragte in jeder Funktion) oder durch Dritte.

Die Schule verpflichtet sich daher, gemäß den Bestimmungen des *Modells* alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um das Auftreten von Handlungen zu verhindern und zu vermeiden, die den Tatbestand der im Gesetzesdekret Nr. 231 vom 8. Juni 2001 vorgesehenen Straftaten erfüllen (oder auch nur deren Begehung erleichtern).

Zu diesem Zweck müssen alle Handlungen und Vorgänge der Schule im Zusammenhang mit den sensiblen Vorgängen ordnungsgemäß zurückverfolgt werden, damit der Prozess der Entscheidung, Genehmigung und Durchführung überprüft werden kann und die Möglichkeit besteht, mit Hilfe geeigneter Unterlagen zu kontrollieren, wer den einzelnen Vorgang genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und überprüft hat.

* * *

2.4. Gesundheit und Sicherheit

Die Achtung der körperlichen und moralischen Unversehrtheit der Person ist ein wichtiger ethischer Wert der Schule.

Die Schüler*innen und das Personal der Schule sind unverzichtbar für die Verwirklichung der Ziele der Schule.

Die Schule schützt und fördert den Wert der menschlichen Ressourcen, um die Erfahrung und den Reichtum an Fähigkeiten jedes Einzelnen zu verbessern und zu erweitern. Sie verpflichtet sich außerdem, ihren Mitarbeiter*innen sowohl Arbeitsbedingungen zu bieten, die die Würde des Einzelnen respektieren, sowie ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld.

* * *

2.5. Schutz der Bilder

Das Image der Schule ist ein wesentlicher Faktor für ihre Tätigkeit.

Die Mitarbeiter*innen und alle Personen, die die Schule in verschiedenen Funktionen vertreten, verpflichten sich, nach den in diesem *Kodex* festgelegten Grundsätzen zu handeln und ein angemessenes Verhalten an den Tag zu legen, das den Grundsätzen der Schule entspricht.

* * *

3) VERHALTENSRICHTLINIEN

3.1. Die Vereinsorgane

Die Tätigkeit der internen Gremien zeichnet sich durch die uneingeschränkte Einhaltung der in den geltenden nationalen, deutschen und EU-Rechtsvorschriften sowie in der Satzung der Schule und den Bestimmungen des *Modells* und des *Kodexes* festgelegten Regeln aus.

Personen, die diese Funktionen innehaben, sind verpflichtet:

- sich aktiv zu engagieren, damit die Schule von ihrem spezifischen Fachwissen profitieren kann;
- die Vertraulichkeit der in Ausübung ihres Amtes erlangten Informationen zu wahren;
- der Verfolgung der Ziele der Schule stets Vorrang vor allen anderen besonderen Interessen einzuräumen.

* * *

3.2. Transparenz, Vollständigkeit und Vertraulichkeit der Informationen

Die Schule verpflichtet sich, den Informationsfluss an die Beteiligten so zu gestalten, dass Vollständigkeit, Klarheit und Transparenz gewährleistet sind.

In Bezug auf Daten mit finanziellem, buchhalterischem oder verwaltungstechnischem Inhalt stellt die Schule sicher, dass die Daten den Anforderungen an Wahrhaftigkeit, Vollständigkeit und Genauigkeit entsprechen und auf einer angemessenen Dokumentation beruhen, die eine einfache Überprüfung ermöglicht.

Die Schule gewährleistet außerdem die Vertraulichkeit der in ihrem Besitz befindlichen Informationen durch die Festlegung und ständige Aktualisierung der spezifischen Verfahren zum Schutz der Informationen, die durch die geltenden Vorschriften für die Verarbeitung personenbezogener Daten vorgeschrieben sind.

Alle Personen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit rechtmäßig in den Besitz vertraulicher Informationen und Daten gelangen, sind verpflichtet, diese Daten nur für die gesetzlich und durch die einschlägigen Vorschriften erlaubten Zwecke und unter Einhaltung der internen Bestimmungen zu verwenden und jede missbräuchliche oder unbefugte Verwendung zu vermeiden.

* * *

3.3. Verwaltungsmanagement und Bilanz

Die Schule hält sich bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und aller anderen Arten von Buchhaltungsunterlagen an die geltenden Gesetze und Vorschriften und gewährleistet in jedem Fall, dass die Konten und Jahresabschlüsse die Tatsachen der Verwaltung nach den Kriterien der Transparenz, Genauigkeit und Vollständigkeit getreu wiedergeben.

Jeder Buchungseintrag spiegelt genau das wider, was in den Belegen angegeben ist. Daher ist es die Pflicht jedes/r Angestellten oder Mitarbeiters/Mitarbeiterin, der/die mit dieser Aufgabe betraut ist, dafür zu sorgen, dass die Belege leicht auffindbar und nach logischen Kriterien und in Übereinstimmung mit den internen Bestimmungen und Verfahren geordnet sind.

Im Namen der Schule dürfen keine Zahlungen jeglicher Art in Form von Sachleistungen und/oder Bargeld geleistet werden, ohne dass entsprechende Belege vorhanden sind.

Jede/r Adressat*in dieses *Kodex*, der Kenntnis von Auslassungen, Fälschungen, Nachlässigkeiten in der Buchführung oder in den Unterlagen, die der Buchführung zugrunde liegen, erlangt, muss diese Tatsachen seinem/r Vorgesetzten oder direkt dem Aufsichtsorgan („organismo di vigilanza“) melden.

* * *

3.4. Internes Kontrollsystem

Die Verantwortung für die Umsetzung eines wirksamen internen Kontrollsystems, auch im Hinblick auf die Bestimmungen des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001, wird der gesamten Organisationsstruktur anvertraut, die in ihrer obersten Leitung die Verantwortlichen für die Information der anderen Angestellten und Mitarbeiter*innen über die in ihre Zuständigkeit fallenden Aspekte hat.

Interne Kontrollen sind alle Aktivitäten und Instrumente, die notwendig oder nützlich sind, um die Aktivitäten der Schule zu steuern, zu verwalten und zu überprüfen.

Alle Angestellten, Mitarbeiter*innen und Personen, die die Schule im Rahmen ihrer Funktionen und Tätigkeiten rechtmäßig vertreten, sind für die Festlegung und das ordnungsgemäße Funktionieren des Kontrollsystems verantwortlich.

Insbesondere ist jeder Vorgang durch eine angemessene, klare und vollständige Dokumentation zu belegen, die in den Büchern der Schule aufzubewahren ist, so dass die Gründe und Merkmale des Vorgangs jederzeit überprüft werden können und die genaue Identifizierung der Personen möglich ist, die ihn in den verschiedenen Phasen genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und überprüft haben.

* * *

3.5. Angestellte und Mitarbeiter*innen

3.5.1. Personalauswahl

Die Beurteilung des Personals erfolgt auf der Grundlage der Übereinstimmung zwischen den Profilen der einzelnen Personen und den Bedürfnissen der Schule, wobei die Chancengleichheit für alle Betroffenen gewährleistet wird.

3.5.2. Beschäftigungsverhältnis

Das Personal ist auf der Grundlage eines regulären Arbeitsvertrags beschäftigt.

Um das Arbeitsverhältnis zu begründen, muss der/die Angestellte oder Mitarbeiter*in den entsprechenden Vertrag unterzeichnen und sich verpflichten, die Bestimmungen des *Kodex* und des *Modells* einzuhalten.

Die Person ist auch umfassend informiert über:

- die Merkmale der Funktion und der zu erfüllenden Aufgaben;
- die normativen und beitragsrechtlichen Elemente des Vertrags;
- die an der Schule geltenden Vorschriften und Verfahren zur Vorbeugung möglicher Gesundheits- und Sicherheitsrisiken, die sich aus der Arbeitstätigkeit ergeben.

3.5.3. Personalverwaltung

Die Schule verbietet jegliche Form der Diskriminierung von Mitarbeiter*innen.

Im Rahmen der Personalverwaltungsprozesse werden die Entscheidungen auf der Grundlage der Übereinstimmung zwischen den Bedürfnissen der Schule und den Profilen ihrer Mitarbeiter*innen/Kolleg*innen sowie auf der Grundlage objektiver und leistungsbezogener Erwägungen getroffen.

Das Gleiche gilt für den Zugang zu verschiedenen Rollen oder Aufgaben.

Bei Umstrukturierungen des Personals achtet die Schule auf den Wert des Personal, indem sie erforderlichenfalls und soweit möglich Schulungen anbietet.

3.5.4. Vergütung

Die Schule vergütet ihre Angestellten und Mitarbeiter*innen auf der Grundlage ihrer Professionalität, der ausgeübten Rolle und der erzielten Ergebnisse mit dem Ziel, eine absolut wettbewerbsfähige Gehaltsstruktur im kontinuierlichen und systematischen Vergleich mit den Referenzsektoren, in denen sie tätig ist, zu gewährleisten und zu erhalten.

3.5.5. Gesundheit und Sicherheit

Die Schule verpflichtet sich, insbesondere durch vorbeugende Maßnahmen die Gesundheit und Sicherheit der Schüler*innen und Mitarbeiter*innen der Schule zu schützen.

Zu diesem Zweck hat die Schule die in den einschlägigen Vorschriften vorgeschriebenen Präventivmaßnahmen sowie jene Maßnahmen ergriffen, die in jedem Fall erforderlich sind, um das Risiko von Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten ihrer Mitarbeiter*innen zu vermeiden oder zu minimieren.

Die Schule verpflichtet sich außerdem, die Angemessenheit der getroffenen Präventionsmaßnahmen in Bezug auf die konkrete Schulrealität und die individuellen Risikofaktoren, die zu einem bestimmten Zeitpunkt vorhanden sind, gemäß den Erkenntnissen der modernsten Wissenschaft und Technologie ständig zu überprüfen.

Die Schule verpflichtet sich außerdem, die getroffenen Präventionsmaßnahmen nicht nur bekannt zu machen, sondern auch für ihre strikte Einhaltung zu sorgen, indem sie jede/n Angestellte/n und Mitarbeiter*in darauf aufmerksam macht, dass die Wirksamkeit dieser Maßnahmen von der tatsächlichen Umsetzung der einzelnen Bestimmungen durch die jeweiligen Adressaten abhängt.

In diesem Sinne sind die Angestellten und Mitarbeiter*innen sowie alle Personen, die mit der Schule in Kontakt oder in Beziehung stehen, verpflichtet, die Vorschriften über die Präventionsmaßnahmen zur Minimierung des Risikos von Arbeitsunfällen strikt einzuhalten.

3.5.6. Verwendung von Vereinsvermögen

Die Mitarbeiter*innen verhalten sich verantwortungsbewusst und respektvoll bei der Nutzung von Vereinseigentum und dokumentieren, falls erforderlich, deren Nutzung. Jede Person ist der Schule gegenüber für den Schutz und die Erhaltung der ihr zur Erfüllung ihrer Aufgaben anvertrauten materiellen und immateriellen Güter sowie für deren ordnungsgemäße Verwendung im ausschließlichen Interesse der Schule verantwortlich. Jegliche Nutzung des Eigentums und der Ressourcen der Schule für andere als die angegebenen Zwecke ist untersagt.

3.5.7. Zusammenarbeit und gegenseitiger Respekt in den Arbeitsbeziehungen

Die Beziehungen zwischen den Beschäftigten auf allen Ebenen müssen von Fairness, Zusammenarbeit, Loyalität und gegenseitigem Respekt geprägt sein.

Bei der Verwaltung der vertraglichen Beziehungen, die die Schaffung von hierarchischen Beziehungen implizieren, muss die Autorität auf faire und gerechte Weise ausgeübt werden, wobei jeglicher Missbrauch und die Verletzung der Würde des/r Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin zu vermeiden sind.

* * *

3.6. Einsatz von EDV-Systemen

Es ist ausdrücklich verboten, den Betrieb eines Computer- oder telematischen Systeme in irgendeiner Weise zu verändern oder auf Daten, Informationen oder Programme, die in einem Computer- oder einem telematischen System enthalten sind oder sich darauf beziehen, zum Nachteil privater oder natürlicher Personen oder des Staates oder öffentlicher Einrichtungen, einschließlich ausländischer Einrichtungen, rechtswidrig Einfluss zu nehmen.

Die Nutzung der IT- und telematischen Ressourcen der Schule muss stets von den Grundsätzen der Sorgfalt und Fairness geleitet sein. Alle Angestellten und Mitarbeiter*innen der Schule sind

verpflichtet, sich interne Verhaltensregeln zu geben, die darauf abzielen, Schaden von der Schule selbst, anderen Angestellten oder anderen Beteiligten abzuwenden.

Fest installierte und mobile Computer und Kommunikationssysteme sowie die damit verbundenen Programme und Anwendungen, die Angestellten und Mitarbeiter*innen anvertraut werden, sind Arbeitsmittel und

- müssen ordnungsgemäß aufbewahrt werden;
- nur für berufliche Zwecke und nicht für persönliche, geschweige denn rechtswidrige, Zwecke verwendet werden;
- ihr Diebstahl, ihre Beschädigung und/oder ihr Verlust ist unverzüglich zu melden.

Um Schäden an ihrem Computersystem durch die Einschleppung von Computerviren oder die Veränderung der Stabilität von Computeranwendungen zu verhindern, ist es allen Angestellten und Mitarbeiter*innen der Schule untersagt:

- Programme auf den ihnen anvertrauten Computern zu installieren, ohne zuvor die Genehmigung der zuständigen Stellen der Schule einzuholen;
- ihre Konfigurationen ändern;
- das Herunterladen und/oder Verarbeiten von Dateien, die nicht strikt arbeitsbezogen sind;
- Surfen im Internet außerhalb der Erfordernisse, die mit der Erfüllung der Arbeitsaufgaben verbunden sind;
- aus Gründen, die nicht mit der Ausübung seiner Tätigkeit zusammenhängen, an Foren und/oder Chats teilzunehmen sowie auf elektronische Datenbanken zuzugreifen oder die von der Schule bereitgestellte E-Mail-Adressen außerhalb der Anforderungen der Ausübung seiner Tätigkeit zu verwenden.

* * *

3.7. Beziehungen zu öffentlichen Einrichtungen

Die Organe der Schule, alle Angestellten und Mitarbeiter*innen sowie alle Personen, die die Schule in irgendeiner Eigenschaft vertreten, verhalten sich in ihren Beziehungen zu öffentlichen Einrichtungen und deren Beamt*innen und Angestellten sowie zu Beamt*innen und Angestellten des öffentlichen Dienstes, mit denen die Schule im Rahmen ihrer Tätigkeit zu tun hat, mit absoluter Korrektheit.

In diesem Sinne gilt Folgendes als streng verboten:

- korrupte Methoden
- unrechtmäßige Gefälligkeiten;
- geheime Absprachen;
- das unmittelbare oder über Dritte erfolgende Anbieten von persönlichen Vorteilen gleich welcher Art und an wen auch immer.

Im Umgang mit öffentlichen Einrichtungen ist es nicht gestattet, Führungskräften, Beamt*innen oder Angestellten der öffentlichen Verwaltung oder deren Angehörigen, ob aus Italien oder aus anderen Ländern, Geld oder Geschenke anzubieten, es sei denn, es handelt sich um Geschenke oder Leistungen von geringem Wert, die in keinem Fall als Suche nach Gefälligkeiten ausgelegt werden dürfen.

Alle (tatsächlichen oder potenziellen) Verstöße, die von der Schule oder von Dritten begangen werden, müssen der Schulleitung und dem Aufsichtsorgan unverzüglich gemeldet werden.

* * *

3.8. Beziehungen zu Parteien und anderen Vereinigungen

Die Schule übt weder direkt noch indirekt Druck auf politische Vertreter*innen aus; die Schule finanziert weder politische Parteien, Bewegungen, Komitees oder Organisationen in Italien oder im Ausland noch deren Vertreter*innen oder Kandidat*innen; sie unterstützt auch keine Kongresse oder Parteien, deren einziger Zweck politische Propaganda ist.

Es ist jedoch möglich, auf der Grundlage objektiver und klar definierter Kriterien mit anderen Vereinigungen und/oder Einrichtungen für einzelne Dienste oder spezifische Projekte zusammenzuarbeiten, auch finanziell, wenn diese Ziele verfolgen, die mit denen der Schule übereinstimmen und/oder mit den ethischen Grundsätzen des Referenzrahmens übereinstimmen, und wenn die Zuweisung der Mittel klar und dokumentiert ist.

* * *

3.9. Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

Die Schule verpflichtet sich, die ordnungsgemäße Verwendung und Verarbeitung aller Informationen sicherzustellen, die sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit erhält und verwendet.

Die Datenbanken der Schule können Informationen und personenbezogene Daten enthalten, die der Schule gehören und durch die Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre geschützt sind, d.h. die aufgrund ihres Charakters als personenbezogene und/oder sensible und daher vertrauliche Daten nicht weitergegeben werden dürfen, so dass die Schule durch ein Verhalten, das gegen diese Vorschriften verstößt, Schadensersatzansprüchen der Geschädigten ausgesetzt sein könnte. Die Schule schützt daher die Daten ihrer Mitglieder (Schüler*innen), ihrer Vertreter*innen (Eltern), ihrer Angestellten, ihrer Mitarbeiter*innen und auf jeden Fall die Daten Dritter, die mit der Schule in Kontakt kommen, und vermeidet jede missbräuchliche und unrechtmäßige Verwendung dieser Daten.

Jeder Angestellte und Mitarbeiter*in ist verpflichtet, die nach den Umständen des Falles erforderliche Vertraulichkeit über Daten und Informationen zu wahren, die er bei der Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit erhält. Die Beschaffung und Verarbeitung solcher Daten durch Angestellte und Mitarbeiter*innen außerhalb der beruflichen Anforderungen und der zu diesem Zweck festgelegten spezifischen Verfahren sowie ohne sie so aufzubewahren, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff darauf haben, stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Grundsätze dar, die dem Handeln der Schule zugrunde liegen.

* * *

3.10. Meldepflicht bei Straf- und Verwaltungsverfahren

Die Mitglieder der Organe der Schule, alle Angestellten und alle Personen, die die Schule in irgendeiner Eigenschaft vertreten, sind verpflichtet, das Aufsichtsorgan über das Bestehen eines Straf- oder Verwaltungsverfahrens gegen sie zu unterrichten, auch wenn es sich um Tatsachen handelt, die nicht mit ihren Aufgaben zusammenhängen und die, wenn sie festgestellt würden, im Widerspruch zu den Grundsätzen des *Kodex* stehen würden.

Zusammen mit der vorgenannten Mitteilung sind sie verpflichtet, dem Aufsichtsorgan die Unterlagen zu den betreffenden Verfahren zu übermitteln.

Die Schule und das Aufsichtsorgan sind dafür verantwortlich, die erhaltenen Mitteilungen und die erworbenen Unterlagen nach den Grundsätzen der Vertraulichkeit und Diskretion zu schützen.

4) DURCHFÜHRUNGSMODALITÄTEN UND KONTROLLPROGRAMM

4.1. Kontrollen. Das Aufsichtsorgan im Sinne des Gesetzesdekrets 231/2001

Die Überwachung der Einhaltung der in diesem *Kodex* dargelegten ethischen Grundsätze obliegt dem Aufsichtsorgan, das gemäß den Bestimmungen des Gesetzesdekrets Nr. 231 vom 8. Juni 2001 eingesetzt wurde.

Die Stelle hat die Aufgabe, die Einhaltung, die Angemessenheit und die Aktualisierung des *Modells* zu überwachen, das - wie bereits erwähnt - die Gesamtheit der organisatorischen und verwaltungstechnischen Maßnahmen darstellt, die darauf abzielen, die Begehung von Straftaten im Sinne des genannten Dekrets zu verhindern, indem sie auch die Verpflichtung auferlegt, nämlich die im *Kodex* dargelegten Grundsätze einzuhalten.

Zu diesem Zweck kontrolliert das Aufsichtsorgan das Funktionieren und die Einhaltung des *Modells* und hat freien Zugang zu allen Informationsquellen der Schule.

Die Stelle ist auch befugt, Dokumente einzusehen und Daten abzufragen sowie den zuständigen Stellen die Aktualisierungen des *Modells* und der dazugehörigen internen Protokolle vorzuschlagen.

Die Stelle verfügt über einen weiten Ermessensspielraum und wird von den Verwaltungsorganen der Schule voll unterstützt; er/sie erstattet dem Schulvereinsvorstand Bericht.

* * *

4.2. Inkrafttreten des *Kodex* und seine Überarbeitung

Dieser *Kodex* tritt am selben Tag in Kraft, an dem das *Modell* angenommen wird.

Der Schulvorstand kann den *Kodex* jederzeit überprüfen und Änderungen oder Ergänzungen daran vornehmen, auch auf Anregung des Aufsichtsorgans. Eine Überprüfung ist in jedem Fall erforderlich, wenn das *Modell* aktualisiert und/oder ergänzt wird, oder auf begründeten Antrag des Aufsichtsorgans, auch infolge der Erweiterung des Katalogs der Straftaten 231.

Das Aufsichtsorgan sorgt dafür, dass die vom Vorstand beschlossenen Änderungen des *Kodex* spätestens einen Monat nach der entsprechenden Mitteilung umgesetzt werden. Die vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen werden allen Adressaten des *Kodex* durch geeignete Verbreitungsmaßnahmen unter Berücksichtigung der einschlägigen Bestimmungen des *Modells* unverzüglich zur Kenntnis gebracht.

* * *

4.3. Wirksamkeit des Ethik-Kodexes und Folgen von Verstößen gegen seine Bestimmungen

Die Einhaltung der im *Kodex* enthaltenen Bestimmungen gilt für alle Adressaten des *Kodex* als verbindlich. Für die Angestellten der Schule ist die Einhaltung des *Kodex* auch ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen, die ihnen gemäß den Artikeln 2104 und 2105 des Bürgerlichen Gesetzbuches obliegen ("Sorgfaltspflicht des Angestellten"), ebenso wie für die Mitarbeiter*innen und alle Personen, die die Schule in irgendeiner Funktion vertreten.

Ein Verstoß gegen die vorgenannten Bestimmungen stellt eine Verletzung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis und ein Disziplinarvergehen im Sinne des *Modells* dar (siehe Kapitel V des *Modells*), mit allen rechtlichen Konsequenzen, auch im Hinblick auf die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses.

Bei externen Berater*innen und Drittanbietern führt ein Verstoß gegen die oben genannten Bestimmungen zur rechtlichen Beendigung bestehender Verträge mit der Schule gemäß den Bestimmungen des *Modells* (siehe Kapitel V des *Modells*).

Die Schule verpflichtet sich, mit Beständigkeit, Unparteilichkeit und Einheitlichkeit Sanktionen

zu verhängen, die in einem angemessenen Verhältnis zu den jeweiligen Verstößen gegen den *Kodex* stehen und mit den geltenden Bestimmungen zur Regelung der Arbeitsbeziehungen gemäß Kapitel V des *Modells* übereinstimmen.

Das Aufsichtsorgan der Schule meldet Verstöße gegen den *Kodex*, die von jedem gemeldet werden, mit den von ihr als notwendig erachteten Vorschlägen an den Schulvereinsvorstand, der nach einer angemessenen Analyse der gemeldeten Verstöße über deren Vorliegen oder Nichtvorliegen sowie über die Verabschiedung geeigneter Maßnahmen und die Verhängung der entsprechenden Sanktionen unter Beachtung der in Kapitel V des *Modells* festgelegten Kriterien entscheidet.

Insbesondere werden bei Verstößen gegen den *Kodex* durch Angestellte der Schule die entsprechenden Maßnahmen ergriffen und die entsprechenden Sanktionen verhängt, und zwar in voller Übereinstimmung mit Artikel 7 des Gesetzes Nr. 300 vom 20. Mai 1970, mit der geltenden Gesetzgebung und mit den Bestimmungen von Tarifverträgen und/oder Betriebsvereinbarungen oder internen Regelungen.

* * *