



Südtiroler Einzugsdienste
Alto Adige Riscossioni

DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND TRANSPARENZ 2026 - 2028

*Wesentlicher Bestandteil des Organisations- und Verwaltungsmodells
gemäß gesetzvertretendes Dekret Nr. 231/2001*

VERZEICHNIS

ABSCHNITT I | ALLGEMEINER TEIL

- 1. RECHTLICHER RAHMEN UND ÜBLICHE PRAXIS INNERHALB DER SEDAG**
- 2. AUFBAU UND STRATEGISCHE ZIELE DES PLANS**
 - 2.1. Aufbau des Plans
 - 2.2. Strategische Ziele
- 3. AUSARBEITUNG UND GENEHMIGUNG DES DAKTP**
- 4. SUBJEKTIVER ANWENDUNGSBEREICH**
- 5. VERWALTUNG DER VORBEUGUNG UND TRANSPARENZMECHANISMEN**
 - 5.1. Verwaltungsrat
 - 5.2. Verantwortliche Person für Korruptionsvorbeugung und Transparenz - AKTB (*RPCT*)
 - 5.2.1. Zuständigkeiten und Aufgaben
 - 5.2.2. Unabhängigkeitsanforderungen und Befugnisse des AKTB
 - 5.2.3. Unterstützung in Bezug auf Informationsflüsse und Tätigkeiten
 - 5.2.4. Schutz und Rechte des AKTB
 - 5.2.5. Verantwortung
 - 5.2.6. AKTB-Stellvertreter
 - 5.3. „Referenten“ für die Korruptionsvorbeugung
 - 5.4. Personal und externe Mitarbeiter der Gesellschaft
 - 5.5. Verantwortliche der Vergabestelle für das Einheitliche Verzeichnis der Vergabestellen

ABSCHNITT II | KORRUPTIONSVORBEUGUNG

- 6. RISIKOMANAGEMENT**
 - 6.1. Einleitung
 - 6.2. Der Leitsatz des Risikomanagements
 - 6.3. Leitsätze für die Erstellung des DAKTP gemäß *P.N.A. 2019*
 - 6.4. Kontextanalyse
 - 6.4.1. Externe Kontextanalyse
 - 6.4.2. Interne Kontextanalyse
 - 6.4.3. Südtiroler Einzugsdienste AG
 - 6.4.4. Risikobereiche und „*Process-Mapping*“
 - 6.5. Risikobewertung (*risk-management*)
 - 6.6. Risikomanagement
 - 6.6.1. Allgemeine Maßnahmen
 - 6.6.2. Spezifische Maßnahmen und Zusammenspiel mit dem MOG 231

ABSCHNITT III | TRANSPARENZ

7. TRANSPARENZ IN DER VERWALTUNG

- 7.1. Grundsätze und Leitlinien der SEDAG
- 7.2. Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ der Internetseite der SEDAG
- 7.3. Referenten für Transparenz
- 7.4. Standards und Ziele
- 7.5. Maßnahmen im Bereich Bürgerzugang
- 7.6. Schulungen, Informationen und Tag der Transparenz
- 7.7. Abstimmung mit den *Privacy*- und Datenschutzbestimmungen
- 7.8. Fokus: Veröffentlichungspflichten im Bereich öffentliche Aufträge

ABSCHNITT IV | SCHLUSSBESTIMMUNGEN

8. MASSNAHMEN UND STRAFEN

9. MONITORING, ÜBERPRÜFUNG UND INFORMATIONSFÜSSE

- 9.1. *Monitoring* und periodische Überprüfung des Plans
 - 9.1.1. *Monitoring*-Methoden
 - 9.1.2. *Monitoring* der Veröffentlichungspflichten
 - 9.1.3. Berichterstattung über das *Monitoring* des Plans und der Maßnahmen im Jahr 2025
- 9.2. Überprüfung
- 9.3. Informationsflüsse vom und zum AKTB

10. AKTUALISIERUNG UND GENEHMIGUNG DES PLANS

- 10.1. Aktualisierung
- 10.2. Genehmigung

Anlagen

Anlage 1 | Risikomanagement

Anlage 2 | Veröffentlichungspflichten

Anlage 3 | Verweis auf gesetzliche Bestimmungen und Praktiken

ABSCHNITT I | ALLGEMEINER TEIL

1. RECHTLICHER RAHMEN UND ÜBLICHE PRAXIS INNERHALB DER SEDAG

In Bezug auf den gesetzlichen Rahmen – insbesondere der auf öffentliche Beteiligungsgesellschaften, wie es die **Südtiroler Einzugsdienste AG** (nachfolgend „SEDAG“, „Gesellschaft“ oder „Körperschaft“) ist, anwendbaren Bestimmungen –, die Definitionen von „Korruption“ und „Transparenz“ im Sinne des Gesetzes Nr. 190/2012 in Übereinstimmung mit den A.N.AC.-Leitlinien (*Linee Guida*) vom 3. Februar 2022, sowie in Bezug auf den staatlichen Antikorruptionsplan (*Piano Nazionale Anticorruzione*, auch *P.N.A.*) aus dem Jahr 2022, wird auf **Anlage 3** dieses Dokuments verwiesen.

2. AUFBAU UND STRATEGISCHE ZIELE DES PLANS

2.1 Aufbau des Plans

Unter Anwendung der zuvor genannten Bestimmungen, erläutert dieser Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz („DAKTP“) die Strategien und Methoden, die der/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung („AKTB“ oder „RPCT“) – in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen, sowie allen Dienstbereichen auf Basis der vom politischen Leitungsgremium (Verwaltungsrat) festgelegten Ziele in Bezug auf das Risikomanagement und die Transparenz-Maßnahmen für den betreffenden Dreijahreszeitraum entwickelt hat.

Der vorliegende Plan ist wie folgt aufgebaut:

- 1) **Abschnitt I – Allgemeiner Teil:** In diesem Abschnitt wird die Strategie zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz der Gesellschaft dargelegt, sowie das Verfahren zur Genehmigung des Plans und die vom politischen Leitungsgremium gemäß Art. 1, Abs. 8 des Gesetzes Nr. 190/2012 festgelegten strategischen Ziele beschrieben.
- 2) **Abschnitt II – Korruptionsvorbeugung:** in Abschnitt II wird das Risikomanagement von der SEDAG dargelegt (Kontextanalyse, Risikobewertung, Umgang mit Risiken).
- 3) **Abschnitt III – Transparenz:** in Abschnitt III werden die von der SEDAG eingeführten Maßnahmen zur sog. „proaktiven“ Transparenz (Veröffentlichungspflichten und Pflege des Abschnitts „Transparente Gesellschaft“) bzw. „reaktiven“ Transparenz (Aktenzugang u.dgl.) beschrieben.
- 4) **Abschnitt IV – Schlussbestimmungen:** Der letzte Abschnitt beschreibt das Verfahren zur Überwachung des Plans, vorgesehene Vorbeugemaßnahmen – allgemein oder detailliert, sowie Informationskampagnen. Darüber hinaus wird die Strafbarkeit von Verhalten, das gegen den Plan verstößt, beschrieben.

2.2 Strategische Ziele

Gemäß Art. 1, Abs. 8 des Gesetzes Nr. 190/2012, geändert durch Art. 41, Abs. 1, Lit. g) des gesetzesvertretenden Dekrets (GvD) Nr. 97/2016, bestimmt „das *Leitungsorgan* [...] die *strategischen Ziele im Bereich Korruptionsprävention und Transparenz, die obligatorischer Inhalt der verwaltungsstrategischen Planung und des Dreijahresplans zur Korruptionsverhütung sind*“.

Nach Rücksprache mit dem AKTB und unter Berücksichtigung der Prioritäten, sowie der Erfordernisse, um eine vollständige Umsetzung des internen Kontrollmechanismus, sowie der vorgesehenen Maßnahmen zu gewährleisten, hat der Verwaltungsrat den vorliegenden Plan am 27.01.2025 für den genannten Dreijahreszeitraum genehmigt und folgende **strategische Ziele** beschlossen:

ZIELE KORRUPTIONSVORBEUGUNG	ZIELE TRASPARENTE GESELLSCHAFT
<u>VERSTÄRKUNG VON AKTUALISIERTEN SYSTEMEN ZU INTERNEN ONTROLLVERFAHREN</u> Verstärkung des internen Kontrollverfahrens und Fortsetzung der Integration der internen Kontrollen mit den Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung, um eine effizientere und gesetzeskonforme Verwaltung zu gewährleisten.	<u>TRANSPARENZBEWUSSTSEIN</u> Fortsetzung der Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen zum Thema Transparenz, sowohl hinsichtlich der Veröffentlichungspflicht als auch des Bürgerzugangs zu Informationen, unter Gewährleistung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, auch durch Impulsmaßnahmen seitens des RPCT und der Transparenzbeauftragten.
<u>WEITERBILDUNG PERSONAL</u> Fortsetzung der spezifischen Weiterbildung und gezielten Schulungsmaßnahmen für das gesamte Personal mit Vertiefungsprüfungen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Entwicklungen und betrieblichen Anforderungen.	<u>AUSBAU DES ABSCHNITTS „WEITERE DATEN“</u> Erweiterung des Abschnitts „Weitere Daten“ und Veröffentlichung weiterer Daten mit Identifizierung von Daten, die nicht obligatorisch, aber für Bürger und Interessengruppen relevant sind.
<u>VERBESSERUNG DER ÜBERWACHUNGSSYSTEME</u> Verbesserung der Instrumente für die Überwachung in Bezug auf die Umsetzung von Vorbeugemaßnahmen, unter Beachtung versch. Kontrollsysteme innerhalb der SEDAG (190, 231, AML etc.)	<u>AKTUALISIERUNG INTERNETSEITE</u> Aktualisierung Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ der Internetseite der SEDAG unter Berücksichtigung der „fakultativen“ Veröffentlichungsvorlagen gemäß Beschluss ANAC 495/2024
<u>AKTUALISIERUNGEN</u> Überprüfen von Neuigkeiten zu Bestimmungen bzgl. Whistleblowing, in Übereinstimmung mit etwaigen A.N.AC. Leitlinien zum Thema.	
<u>FORTSETZUNG ZUSAMMENARBEIT MIT STAKEHOLDERN BEI DER ANTIKORRUPTION</u> Wertschöpfung der Dialogkanäle mit den Stakeholdern wie z.B. öff. Befragungen	<u>AUSBAU ORGANISATIONSSYSTEME FÜR DIE EFFIZIENTE, EFFEKTIVE UND ZEITNAHE VERÖFFENTLICHUNG VON DATEN</u> Verbesserte Organisation betreffend den Ablauf für die Erstellung, Veröffentlichung und Monitoring von Daten im Abschnitt Transparente Gesellschaft mit klarer Angabe der zuständigen Bereiche und Personen, sowie der Fristen für die Erfüllung der verschiedenen Verpflichtungen

3. AUSARBEITUNG UND GENEHMIGUNG DES DAKTP

Der vorliegende DAKTP – welcher wesentlicher Bestandteil des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells (sog. „MOG 231“) ist – wurde vom AKTB der Gesellschaft, unter Einbeziehung der Mitarbeiter, sowie des Verwaltungsrats erstellt.

Die für die Überarbeitung des Plans erforderlichen Maßnahmen wurden im Jahr 2025 in Folge

einer Reihe von Sitzungen eingeleitet, um eine erneute eigenhändig durchgeführte Analyse (*self-assessment*) durchzuführen und Kontrollmaßnahmen auf ihre Wirksamkeit und Relevanz zu prüfen. Diese Maßnahmen mündeten in einen ersten Entwurf, der dem Verwaltungsrat am 08.01.2026 vorgelegt wurde.

Bei der Erstellung des Plans wurden die Ergebnisse der regelmäßigen Kontrollen etwaiger Korruptionsvorgänge berücksichtigt. Nach derzeitigem Kenntnisstand sind bei der SEDAG keine schwerwiegenden Verwaltungsunregelmäßigkeiten oder Fälle von Korruption aufgetreten. Demnach wurden keine Strafen verhängt.

Um die größtmögliche Einbeziehung von Betroffenen (*Stakeholder*) zu gewährleisten, hat die Gesellschaft eine öffentliche Befragung durchgeführt, indem eine Mitteilung auf der Internetseite veröffentlicht wurde, um Vorschläge bzw. konstruktive Kritik von Bürgern zu sammeln:

Consultazione PTPCT 2026 - 2028

-  [Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028](#)
-  [Allegato 1](#)
-  [Allegato 2](#)
-  [Allegato 3](#)
-  [Formulario per la consultazione online](#)

An der Befragung haben 0 Personen teilgenommen.

Nach Abschluss der öffentlichen Befragung wurde der Plan mit Beschluss vom Verwaltungsrat verbabschiedet und schließlich auf der Internetseite der Gesellschaft unter "Transparente Gesellschaft", "Weitere Inhalte", Unterrubrik "Korruptionsvorbeugung" veröffentlicht.

Der vorliegende Plan wird den Gesellschaftern, sowie allen Mitarbeitern zugestellt. Außerdem wurde der Plan allen neu eingestellten Mitarbeitern zusammen mit dem MOG 231 übermittelt.

4. SUBJEKTIVER ANWENDUNGSBEREICH

Der vorliegende Plan richtet sich an:

- Verwaltungsrat und all jene die Leitungsfunktionen in der SEDAG haben, einschließlich Dienststellenleiter, sowie Personen, die, auch faktisch, Leitungsaufgaben erfüllen und Kontrollen über die Gesellschaft ausführen;
- Überwachungsrat (*Collegio Sindacale*);
- Überwachungsorgan (*OdV*);
- All jene, die in irgendeiner Form in einem Arbeitsverhältnis mit SEDAG sind (Mitarbeiter);
- alle jene Personen, die im Rahmen eines arbeitnehmerähnlichen Arbeitsverhältnisses mit in der Gesellschaft tätig sind (z.B. befristete Mitarbeiter, Auszubildende usw.);
- Personen, die im Auftrag oder im Namen der Gesellschaft in sensible Prozesse involviert sind (z.B. Berater);

Die Verträge, die den Dienst von Personen, welche im Auftrag oder im Namen der Gesellschaft tätig sind, regeln, müssen spezifische Klauseln enthalten, die Verantwortlichkeiten für die etwaige Nichteinhaltung des DAKTP klar festlegen. Diese Klauseln werden vom AKTB vorgeschlagen und regelmäßig aktualisiert.

Auftragsentwürfe, Verträge und Ausschreibungen der SEDAG beinhalten Klauseln, mit folgenden Verpflichtungen:

- eine Erklärung der oben genannten Personen, Ethik-, Verhaltens- und

Antikorruptionsbestimmungen, sowie die spezifischen Kontrollstandards des Modells zu kennen, und diese bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten einzuhalten;

- die Verpflichtung des Lieferanten, die Richtigkeit und Vollständigkeit der an die SEDAG übermittelten Unterlagen oder Informationen zu gewährleisten;
- SEDAG das Recht einzuräumen die betreffenden Verträge, im Falle eines Verstoßes gegen diese Verpflichtungen, zu kündigen.

5. VERWALTUNG DER VORBEUGUNG UND TRANSPARENZMECHANISMEN

5.1. Verwaltungsrat

Das politische Organ der Gesellschaft und insbesondere der Verwaltungsrat haben in Bezug auf Korruptionsvorbeugung und Transparenz folgende Aufgaben:

- 1) Ernennung des AKTB, gemäß Art. 1, Abs. 7, Gesetz Nr. 190/2012, sowie etwaige organisatorische Anpassungen, die für die Ausübung des Amtes in voller Unabhängigkeit und Wirksamkeit, hinsichtlich Aufgaben und Befugnisse, erforderlich sind;
- 2) Verabschiedung des DAKTP und dessen Aktualisierungen, sowie Mitteilungen derselben an die A.N.AC., gemäß den vorgegebenen Vorschriften;
- 3) Verabschiedung allgemeiner Leitlinien, die direkt oder indirekt auf Korruptionsvorbeugung und Transparenz abzielen;
- 4) Festlegung von strategischen Zielen im Bereich der Korruptionsvorbeugung und Transparenz, gemäß Art. 1, Abs. 8, Gesetz Nr. 190/2012, der Bestandteil der strategischen Planungs- und Verwaltungsunterlagen und des DAKTP sein müssen.

5.2. Verantwortliche Person für Korruptionsvorbeugung und Transparenz – AKTB

Der Verwaltungsrat hat in seiner Sitzung vom 18.07.2024 Frau Dr. Julia Ploner, bisherige Leiterin der Dienststelle „Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren“, zur Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (sog. „AKTB“ bzw. „RPCT“) ernannt. Sofern in der entsprechenden Ernennungsurkunde nicht anders angegeben und hierin erwähnt, wird hinsichtlich der Rolle, Aufgaben und Befugnisse des AKTB auf die Anlage 3 des *P.N.A. 2022 - 2024* verwiesen, an welche sich der vorliegende Plan orientiert.

5.2.1 Zuständigkeiten und Aufgaben

Gemäß Gesetz Nr. 190/2012 hat der AKTB folgende Aufgaben:

- Meldungen über Mängel bei der Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz an den Verwaltungsrat, den Überwachungsrat und das Überwachungsorgan (OdV), sofern letzteres auch die Aufgaben des unabhängigen Bewertungsgremiums (Prüfstelle/O/V) wahrnimmt, und Mitteilung der Namen von Mitarbeitern, die die Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz nicht ordnungsgemäß umgesetzt haben, an die für Disziplinarmaßnahmen zuständige Stelle (Art. 1, Absatz 7, Gesetz Nr. 190/2012);
- Erstellung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz (DAKTP) und Übermittlung an den Verwaltungsrat (Art. 1, Absatz 8, Gesetz Nr. 190/2012);
- Festlegung geeigneter Verfahren für die Mitarbeiterauswahl und Weiterbildung von Mitarbeitern, die in von Korruption besonders gefährdeten Bereichen tätig sind (Art. 1, Absatz 8, Gesetz Nr. 190/2012);
- Auswahl der Teilnehmer an Schulungsprogrammen zum Thema Korruptionsvorbeugung und Transparenz unter den Mitarbeitern (Art. 1, Abs. 10, Gesetz Nr. 190/2012);

- Bereitstellung der für die Kontrollen erforderlichen Informationen und Unterlagen an das Überwachungsorgan (OdV), sofern dieses nicht mit dem AKTB übereinstimmt, sowie *Audit* von Mitarbeiter (Art. 1, Abs. 8-bis, Gesetz Nr. 190/2012);
- Überprüfung inwieweit der DAKTP umgesetzt wurde, sowie dessen Wirksamkeit; bringt Änderungsvorschläge vor, falls schwerwiegende Verstöße gegen Vorschriften festgestellt werden bzw. bei Änderungen der Organisationsstruktur oder Tätigkeit der Gesellschaft (Art. 1, Abs. 10, Gesetz Nr. 190/2012);
- Überprüfung - in Absprache mit dem Verwaltungsrat und dem zuständigen Personal -, dass die Rotation in jenen Ämtern, in denen das Risiko von Korruptionsdelikten am höchsten ist (Art. 1, Abs. 10, Gesetz Nr. 190/2012) eingehalten wurde bzw. Prüfung alternativer Maßnahmen wie z.B. die sog. „Trennung der Funktionen“ auf deren Wirksamkeit, unter Berücksichtigung der Umstände in denen diese Maßnahme getroffen wurde;
- Überwachung der Wirksamkeit und Einhaltung des DAKTP (Art. 1, Abs. 12, lit. b), Gesetz Nr. 190/2012);
- Mitteilung an den Generaldirektor über die zu ergreifenden Vorbeugemaßnahmen, sowie die entsprechenden Modalitäten (Art. 1, Absatz 14, Gesetz 190/2012);
- Erstellung eines Jahresberichts mit den Ergebnissen der durchgeführten Tätigkeiten und Veröffentlichung desselben auf der Internetseite der SEDAG, bis zum 15. Dezember jedes Jahres bzw. bis spätestens der von A.N.AC. festgelegten Frist (Art. 1, Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012);
- Berichterstattung auf Anfrage seitens des Verwaltungsrats über die durchgeführten Tätigkeiten (Art. 1, Absatz 14, Gesetz Nr. 190/2012);
- Entgegennahme und Verwaltung von *Whistleblowing*-Meldungen, gemäß GvD Nr. 24/2023;

Gemäß GvD Nr. 39/2013 nimmt der AKTB in Bezug auf die Nichterteilbarkeit bzw. Unvereinbarkeit von Ämtern und Funktionen folgende Aufgaben wahr:

- Sorgt, auch mittels Bestimmungen des DAKTP, dafür, dass die Bestimmungen des Dekrets über die Unmöglichkeit der Beauftragung und Unvereinbarkeit von Ämtern (Art. 15, GvD Nr. 39/2013) in der Gesellschaft eingehalten werden;
- weist die betroffene Person auf vorliegende bzw. mögliche Unvereinbarkeiten bzw. Nichterteilbarkeit der Beauftragung gemäß GvD Nr. 39/2013 (Art. 15, GvD Nr. 39/2013) hin;
- meldet Fälle möglicher Verstöße gegen die Bestimmungen des GvD Nr. 39/2013 an die A.N.AC., der A.G.C.M. unter Einhaltung ihrer Aufgaben gemäß Gesetz Nr. 215 vom 20. Juli 2004 sowie dem Rechnungshof zur Feststellung etwaiger verwaltungsrechtlicher Verstöße (Art. 15, GvD Nr. 39/2013).

Gemäß GvD Nr. 33/2013 zum Thema Verwaltungstransparenz hat der AKTB folgende Aufgaben:

- überwacht kontinuierlich die Einhaltung der Veröffentlichungspflichten gemäß geltenden Bestimmungen („Transparente Gesellschaft“) und gewährleistet, dass die veröffentlichten Informationen vollständig, klar und aktuell sind (Art. 43, Absatz 1, GvD Nr. 33/2013);
- meldet dem Verwaltungsrat, dem Überwachungsrat, dem Überwachungsorgan (OdV) sofern diesem die Aufgaben des unabhängigen Bewertungsgremiums (Prüfstelle/O/V) übertragen wurden, der A.N.AC. und - in schwerwiegenden Fällen - den Disziplinarorganen Fälle von Nichteinhaltung bzw. nicht fristgerechter Erfüllung von Veröffentlichungspflichten (Art. 43, Absatz 1, GvD Nr. 33/2013);
- sorgt dafür, dass der Abschnitt „Transparenz“ des vorliegenden DAKTP, in den spezifischen Maßnahmen zur Überwachung der Umsetzung der Transparenzpflichten, sowie weitere Maßnahmen und Initiativen zur Förderung der Transparenz im Zusammenhang mit dem Abschnitt „Korruptionsvorbeugung“ desselben DAKTP vorgesehen sind, aktuell ist;

- bearbeitet Anträge auf „einfachen Bürgerzugang“ (Art. 5, Absatz 1, GvD Nr. 33/2013);
- fordert von der dafür zuständigen Stelle der Gesellschaft Informationen über den Ausgang von Anträgen auf „allgemeinen Bürgerzugang“ (Art. 5, Absatz 2, GvD Nr. 33/2013) an;
- kontrolliert und gewährleistet die ordnungsgemäße Umsetzung des „allgemeinen Bürgerzugangs“ (Art. 43, GvD Nr. 33/2013);
- entscheidet Überprüfungsanträge der, von der Gesellschaft erlassenen Maßnahme die den allgemeinen Bürgerzugang zu Verwaltungsunterlagen vollständig oder teilweise verweigern, bzw. im Falle der Nichtbeantwortung eines Antrags (Art. 5, Absatz 7, GvD Nr. 33/2013).

Die oben genannten Aufgaben des AKTB sind auch in Anlage 3 „Der AKTB und dessen Hilfsorgan“ zum neuen *P.N.A. 2022 (A.N.AC.- Beschluss Nr. 7 vom 17. Januar 2023)* angeführt.

5.2.2 *Unabhängigkeitsanforderungen und Befugnisse des AKTB*

Der AKTB ist unabhängig und autonom und berichtet dem Verwaltungsrat der Gesellschaft über seine Tätigkeit.

Um die Unabhängigkeit zu wahren hat der AKTB – sofern die Funktion nicht vom Generaldirektor bekleidet wird – keine Entscheidungsbefugnis und/oder direkte Verantwortung in Bezug auf operative Bereiche, die einer Kontrolle und/oder einem *Monitoring* unterliegen, und ist in seiner jeweiligen Funktion auch nicht als hierarchisch den Verantwortlichen dieser Bereiche unterstellt. In Bezug auf die im vorstehenden Punkt genannten Aufgaben werden dem AKTB von der SEDAG folgende Befugnisse übertragen:

- im Falle von Meldungen bzw. im Fall von mutmaßlich rechtswidrigen Handlungen, die die Gesellschaft betreffen, und innerhalb der Grenzen des genannten *A.N.AC.-Beschluss Nr. 840/2018*, müssen alle Mitarbeiter schriftlich oder mündlich um Erläuterungen zu - auch nur potenziell – korrupten oder rechtswidrigen Handlungen gebeten werden;
- Mitarbeiter, die Handlungen vorbereitet bzw. durchgeführt haben, müssen aufgefordert werden, schriftlich eine angemessene Begründung für die tatsächlichen und rechtlichen Umstände abzugeben, die zum besagten Beschluss geführt haben;
- auch mit Hilfe von der Gesellschaft *ad-hoc* eingesetzten Aufsichtsorganen Kontrollen durch Inspektionen und Stichproben in den am stärksten gefährdeten Bereichen durchführen, um die ordnungsgemäße Umsetzung der Vorbeugemaßnahmen zu bewerten;
- auf der Grundlage der Ergebnisse, die bei der ersten Anwendung des DAKTP erzielt wurden, die Einführung von Kontrollmechanismen in Bezug auf mögliche auch nur potenzielle Interessenkonflikte vorsehen, auch indem Vorschläge zur Annahme eines spezifischen Verfahrens in diesem Sinne formuliert werden;
- Bewertung etwaiger anonymer, sowie nicht anonymer Meldungen/Beschwerden von Institutionen, Interessengruppen oder einzelnen Bürgern, sofern diese auf Unregelmäßigkeiten hinweisen und die ein Korruptionsrisiko oder einen Mangel an Transparenz gemäß GvD Nr. 33/2013 darstellen;
- alle anderen Befugnisse, die dem AKTB ausdrücklich vom Gesetz übertragen wurden.

5.2.3 *Unterstützung in Bezug auf Informationsflüsse und Tätigkeiten*

Die vom Gesetz dem AKTB übertragenen Zuständigkeiten und Koordinierungsbefugnisse setzen vor allem voraus, dass die von ihm erteilten Anweisungen korrekt und zeitnah umgesetzt werden.

Verwaltungsrat, Dienststellenleiter, sowie Mitarbeiter müssen den AKTB in seiner Tätigkeit stets und möglichst effektiv unterstützen und müssen, unter Androhung von Disziplinarmaßnahmen, den im DAKTP festgelegten Informationsfluss gewährleisten.

Der AKTB erstellt, jederzeit auf Anfrage durch den Verwaltungsrat und in jedem Fall halbjährlich, einen zusammenfassenden Bericht über seine Tätigkeit sowie über etwaige kritische Aspekte, auch in Bezug auf „mangelnde Zusammenarbeit“ seitens des Personals, auch um ein rechtzeitiges unterstützendes Eingreifen des Verwaltungsrats zu ermöglichen.

Um eine angemessene und stetige Fortbildung des AKTB zu gewährleisten, stellt SEDAG diesem regelmäßig, mindestens jedoch einmal pro Jahr, gezielte und spezialisierte Schulungen an, die sowohl theoretischen (Neuerungen bzgl. Rechtsvorschriften und Praktiken), als auch technisch-operativen Inhalts (Risikomanagementmodelle) sind.

SEDAG stellt dem AKTB die physischen, sowie die Human-Ressourcen bereit, die für diese Aufgaben erforderlich sind und fordert alle Mitarbeiter auf, einen aktiven Beitrag in Hinsicht auf die jährliche Aktualisierung des DAKTP, die Veröffentlichungspflichten, die Bearbeitung von Anträgen auf Bürgerzugang, sowie die Umsetzung der hier beschriebenen Maßnahmen zu leisten.

5.2.4 Schutz und Rechte des AKTB

Der AKTB muss in die Lage versetzt werden, die ihm übertragenen Aufgaben unparteiisch und ohne eventuelle Vergeltungsmaßnahmen zu befürchten, ausüben zu können. Zu diesem Zweck ergreift die SEDAG folgende notwendige Maßnahmen:

- a) Die Ernennung des AKTB hat eine Dauer von mindestens 3 Jahren;
- b) Das Mandat kann nur einmal verlängert werden;
- c) Die Abberufung des AKTB kann nur aus triftigen Gründen erfolgen;
- d) Die Rotationspflicht und die resultierende Abberufung bleiben von etwaigen Straf- oder Disziplinarverfahren gegen den AKTB wegen korrupten Verhaltens gemäß den Bestimmungen des *P.N.A.* unberührt;
- e) In den unter den Buchstaben c) und d) genannten Fällen sowie im Falle der Kündigung des Arbeitsvertrags des AKTB gelten die Bestimmungen des Art. 15 des GvD 39/2013, wonach die *A.N.AC.* über die Kündigung informiert werden muss, damit diese einen Antrag auf Überprüfung stellen kann, bevor die Kündigung wirksam wird;
- f) Darüber hinaus müssen gemäß Art. 1 Abs. 7 des Gesetzes Nr. 190/2012, in der durch das GvD Nr. 97/16 geänderten Fassung, alle direkte bzw. indirekt diskriminierenden Maßnahmen gegenüber dem AKTB, die direkt oder indirekt mit der Ausübung seiner Aufgaben zusammenhängen, unverzüglich an die *A.N.AC.* gemeldet werden, welche Informationen anfordern und, gemäß des vorgenannten Art. 15, Maßnahmen ergreifen kann (s. u.a. Bestimmungen der *„Verordnung über die Befugnis der Behörde, die Überprüfung von Abberufungsmaßnahmen bzw. diskriminierenden Maßnahmen zu verlangen, die gegenüber dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz (AKTB) im Rahmen von Tätigkeiten im Bereich der Korruptionsvorbeugung ergriffen wurden“*, wie vom Rat der Behörde am 18. Juli 2018 verabschiedet).

5.2.5 Verantwortung

Im Rahmen der Anwendbarkeit auf „öffentlich kontrollierte Gesellschaften“, wie es die SEDAG ist, ist der AKTB für die, ihm vom Gesetz übertragenen Zuständigkeiten verantwortlich, insbesondere jenen laut Gesetz Nr. 190/2012 und den damit verbundenen Vorschriften und Durchführungsbestimmungen vorgesehen.

Es gelten in jedem Fall die Bestimmungen zur disziplinarischen Verantwortung gemäß Ethikkodex und dem für die Gesellschaft geltenden nationalen Tarifvertrag.

5.2.6 AKTB-StellvertreterIn

Im Falle einer vorübergehenden und unvorhergesehenen Abwesenheit werden die Aufgaben des AKTB von der Direktor-Stellvertreterin, Frau Dr. Giulia Ricci, Leiterin der Dienststelle Verwaltung und Finanzen, wahrgenommen.

Sollte die vorübergehende Abwesenheit zu einer tatsächlichen *Vakanz* der Position des AKTB führen, ist es Aufgabe des Verwaltungsorgans unverzüglich die Ernennung eines neuen Verantwortlichen zu veranlassen und eine formelle Ernennung fassen.

5.3. „Referenten“ für die Korruptionsvorbeugung

In Umsetzung des *P.N.A.* nehmen die Dienststellenleiter, neben der Umsetzung der für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich hier vorgesehenen Maßnahmen, folgende Aufgaben wahr:

- a) In Kenntnissetzung des AKTB, des Verwaltungsrats und falls erforderlich der Justizbehörden;
- b) nehmen an der verpflichtenden Weiterbildung und am Risikomanagement teil; setzt die Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung um;
- c) teilen dem AKTB-Vorschläge zur Korruptionsvorbeugung mit;
- d) gewährleisten die Einhaltung des Ethikkodexes und überprüfen mögliche Verstöße durch die Mitarbeiter der jeweiligen Dienststelle;
- e) gewährleisten die Auffindbarkeit und die Bearbeitung der Unterlagen, Daten und Informationen, welche im Rahmen der Veröffentlichungspflichten auf der Internetseite der SEDAG, im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“, innerhalb der festgelegten Fristen (Art. 43, Abs. 3, GvD 33/2013), veröffentlicht werden müssen;
- f) bearbeiten Anträge auf „allgemeinen“ Bürgerzugang, auch in Abstimmung mit der dafür zuständigen Stelle und/oder mit dem AKTB (Art. 43, Abs. 4, GvD Nr. 33/2013);
- g) halten alle weiteren im DAKTP enthaltenen Maßnahmen ein (Art. 1 Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012).

5.4. Personal und externe Mitarbeiter der Gesellschaft

Alle Mitarbeiter der Gesellschaft:

- a) befolgen die im DAKTP enthaltenen Maßnahmen (Art. 1, Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012);
- b) beteiligen sich, wenn erforderlich, am Risikomanagement;
- c) weisen den AKTB bzw. Überwachungsorgan (*OdV*) sowie den Überwachungsrat - im Rahmen ihrer Zuständigkeitsbereiche – auf rechtswidriges Verhalten hin;
- d) melden persönliche Fälle von Interessenkonflikt, auch wenn diese nur potenziell oder scheinbar sind, und unterlassen es in einem solchen Fall Entscheidungen zu fassen bzw. Maßnahmen zu treffen.

Die Mitarbeiter der SEDAG beachten, ungeachtet ihrer Funktion, die im vorliegenden Plan, sowie die im Ethikkodex festgeschriebenen Maßnahmen und melden etwaige Rechtsverstöße. SEDAG informiert alle Dritten, mit denen die Gesellschaft vertraglich in Verbindung steht bzw. die die Gesellschaft nicht im Rahmen eines Abhängigkeitsverhältnisses vertreten (Berater und andere externe Mitarbeiter), über die Einführung bzw. die Aktualisierung des Mechanismus zur Korruptionsvorbeugung.

Der AKTB befindet mit dem Überwachungsorgan (*OdV*), über die Notwendigkeit besagten Dritten, zusätzlich zu den bereits Vorhandenen, weitere Informationen bezüglich die Zustimmung des Ethikkodex' zu erteilen.

5.5. Verantwortlicher der Vergabestelle für das Einheitliche Verzeichnis der Vergabestellen

Der Verantwortliche für das Register der Vergabestelle (*RASA*) ist jene Person, die damit beauftragt ist, die Informationen und Identifikationsdaten der SEDAG im Einheitlichen Register der Vergabestellen (*AUSA*), das im Rahmen der Nationalen Datenbank für öffentliche Aufträge (*BDNCP*) von der A.N.A.C. geführt wird, zu überprüfen bzw. erstellen, und anschließend mindestens einmal jährlich zu aktualisieren.

In Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften und Vorgaben des *P.N.A. 2019* zum Einheitlichen Register der Vergabestellen (*AUSA*) wird die Rolle des Verantwortlichen für das Register der Vergabestelle (*RASA*) vom Generaldirektor wahrgenommen.

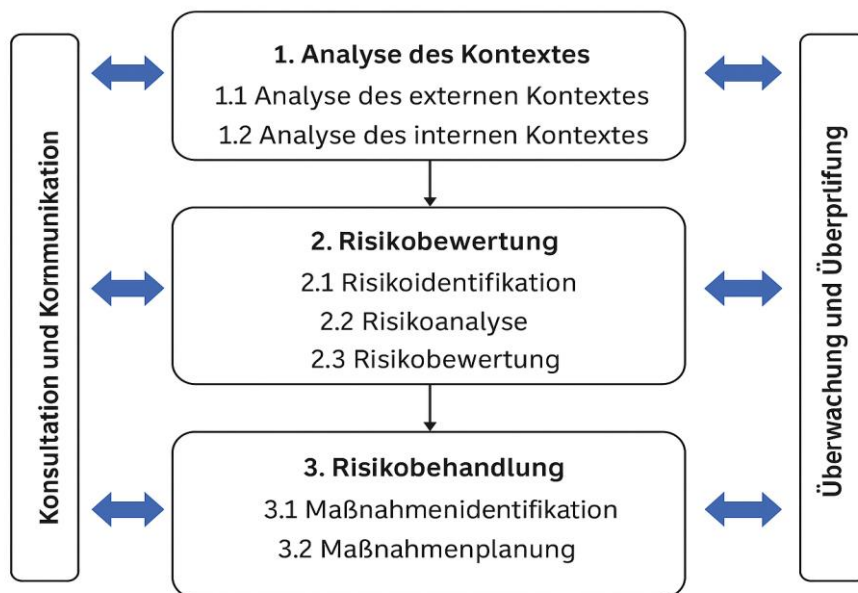
ABSCHNITT II | KORRUPTIONSVORBEUGUNG

6. RISIKOMANAGEMENT

6.1. Einleitung

Der vorliegende DAKTP wurde unter Berücksichtigung der derzeitigen Organisationsstruktur der SEDAG, des betrieblichen Umfelds, sowie der konkreten Tätigkeiten, unter Berücksichtigung aller sich daraus ergebenden Folgen – auch unter dem Gesichtspunkt Korruptionsvorbeugung und Erreichung der Unternehmensmission und der vorgegebenen Ziele in Einklang bringen zu können –, erstellt.

In Einhaltung der A.N.AC.- Vorgaben (wie zuletzt in Anlage 1 des *P.N.A. 2019* festgelegt und von den *Leitlinien (Linee Guida) 2022* bestätigt) ist das Risikomanagement in folgende Phasen gegliedert, um die im DAKTP enthaltenen Bestimmungen, sowie jene des *MOG 231* umzusetzen:



Risikomanagementprozess zur Korruptionsvorbeugung

6.2. Die Grundsätze des Risikomanagements

Die Grundsätze des Risikomanagements gemäß *P.N.A.* (s. Anlage 6 des *P.N.A. 2013*, A.N.AC.- Beschluss Nr. 12/2015 sowie *P.N.A. 2019*, wie zuletzt von oben genannten *Leitlinien (Linee Guida) 2022* bestätigt), die aus den Bestimmungen der UNI ISO 31000:2010 abgeleitet wurden, stellen die Übernahme dieser internationalen ISO-31000-Norm auf staatlicher Ebene in italienischer Sprache dar.

Insbesondere gilt, dass das Risikomanagement, aufgrund der oben genannten Grundsätze:

- nachweislich zur Erreichung der Ziele, sowie zur Leistungssteigerung beiträgt;
- wesentlicher Bestandteil aller Prozesse der Betriebsorganisation ist;
- den Verantwortlichen hilft, fundierte Entscheidungen zu treffen, Prioritäten zu setzen und zwischen unterschiedlichen Vorgehensweisen zu unterscheiden;

- Unberechenbarkeit, sowie dessen Art und wie mit ihnen umgegangen wird, ausdrücklich berücksichtigt;
- methodisch, strukturiert und zeitnah erfolgt;
- auf den neuesten verfügbaren Informationen basiert;
- im Einklang mit den externen und internen Gegebenheiten steht und dem Risikoprofil der Gesellschaft entspricht;
- menschliche und kulturelle Faktoren berücksichtigt;
- transparent und einbeziehend ist;
- dynamisch ist;
- die kontinuierliche Verbesserung der Organisation fördert;
- so durchzuführen ist, dass das öffentliche Interesse an Korruptionsvorbeugung und Transparenz im Wesentlichen gewahrt bleibt;
- wesentlicher Bestandteil des Entscheidungsprozesses darstellt;
- unter Einbeziehung anderer Planungs- und Verwaltungsprozesse erfolgt;
- ein fortlaufender und gradueller Verbesserungsprozess ist;
- die Übernahme von Verantwortung mit sich führt;
- ein Prozess, der den spezifischen internen und äußeren Gegebenheiten jeder einzelnen Verwaltung oder Körperschaft Rechnung trägt, sowie die bereits umgesetzten Maßnahmen berücksichtigt;
- ein transparentes und einbeziehendes Verfahren ist, das die wirksame Einbeziehung interner sowie externer *Stakeholder* vorsehen muss;
- sich am Grundsatz der Vorsicht orientiert, um eine Unterschätzung des Korruptionsrisikos zu vermeiden;
- nicht in Kontroll- oder Strafverfolgungstätigkeiten besteht, sondern die Bewertung möglicher organisatorischer Missstände beinhaltet.

6.3. Leitsätze für die Erstellung des DAKTP gemäß P.N.A. 2019

Die A.N.AC. hat mit dem P.N.A. 2019 die Leitsätze für die Erstellung des DAKTP, sowie für das Risikomanagement gefasst die nachfolgend zusammengefasst sind:



6.4. Kontextanalyse

Phase 1 des Risikomanagements ist Teil der Kontextanalyse mithilfe welcher es möglich ist, jene notwendige Informationen zu erhalten, um das Korruptionsrisiko innerhalb der Gesellschaft festzustellen, unter Berücksichtigung der Gegebenheiten eines Territoriums.

Dies verlangt, laut A.N.AC.-Beschluss Nr. 12/2015, welcher zuletzt vom P.N.A. 2022 aufgegriffen wurde, eine Analyse:

- des **äußeren Kontexts**, in welchem SEDAG institutionelle Tätigkeiten ausübt, unter Berücksichtigung von kulturellen, kriminologischen, sozialen sowie wirtschaftlichen Faktoren.

In diesem Sinne sind sowohl territoriale Faktoren als auch Beziehungen und mögliche Einflüsse von Vertretern externer Interessen gemeint; dies, um die Auswirkung von Territorium sowie Belastungen, denen eine Gesellschaft ausgesetzt ist zu begreifen und Risikomanagement effektiver und präziser zu können.

- des **internen Kontexts** hinsichtlich Organisation und *Management* der Gesellschaft, was eine Kartierung der Unternehmensprozesse (*process-mapping*) voraussetzt.

6.4.1. Externe Kontextanalyse

Die Tätigkeit der SEDAG ist eng mit dem Territorium der Autonomen Provinz Bozen verbunden in der sie die Dienstleistungen erbringt.

Zur Analyse des externen Kontexts wurden Daten aus den Berichten der A.N.AC. (insbesondere jene betreffend die Region Trentino-Südtirol), des Innenministeriums, Daten der Jahresberichte der lokalen Justizbehörden (ordentliches Gericht, Staatsanwaltschaft, Rechnungshof Trentino-Südtirol) sowie die von der Autonomen Provinz Bozen im jeweiligen PIAO (externer Kontext) dargestellten Daten herangezogen. Dies, um beide Systeme abzugleichen und (i) mögliche externe Risiken zu berücksichtigen und gleichzeitig (ii) sog. *Stakeholder* zu ermitteln, was sich auf die Geschäftstätigkeit auswirken könnte.

Der AKTB hat auch auf die im *Dashboard* der A.N.AC. angeführten Daten bzgl. Kontextindikatoren Bezug genommen.

Auf Grundlage der Quellen des italienischen Statistikamts ISTAT (Stand: 1. Januar 2025)¹, leben in der Autonomen Provinz Bozen 537.533 Bürger, die sich wie folgt zusammensetzen:

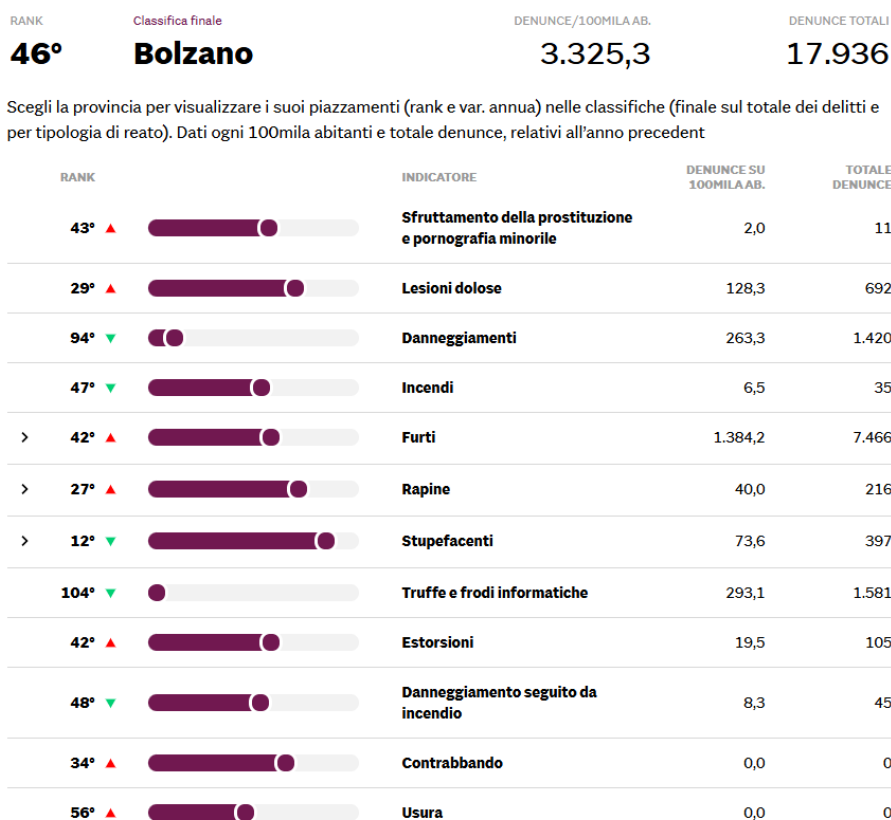
- 266.626 Männer;
- 270.907 Frauen.

Die Bürger ausländischer Herkunft sind 55.913, davon:

- 27.071 Männer;
- 28.842 Frauen.

Was die Kriminalität (Inzidenz) betrifft – die für eine umfassende Analyse der äußeren Umstände von grundlegender Bedeutung ist –, werden die von der Tageszeitung „il Sole 24 Ore“², für das Jahr 2025 erstellten Daten herangezogen. Nach diesen Daten liegt die Provinz Bozen auf Platz 46.

Provinz Bozen – Kriminalitätsindex 2025



Zu den am häufigsten zur Anzeige gebrachten Straftaten zählen Vermögensdelikte (z.B. Diebstahl, Sachbeschädigung, Betrug und Cyberkriminalität), sowie Straftaten gegen Personen (Drohungen, Körperverletzung).

¹ Quelle: www.demo.istat.it

² Quelle: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/bolzano>

In den vergangenen fünf Jahren sind die Zahlen zur Kriminalität konstant geblieben:

- 2020 68. Platz;
- 2021 75. Platz;
- 2022 74. Platz;
- 2023 56. Platz.
- 2024 56. Platz.

Für diese Analyse wird ebenfalls auf Jahres-Statistiken verwiesen, insbesondere auf die betreffend die Gerichte (vgl. https://assets-eu-01.kc-usercontent.com/b5376750-8076-01cf-17d2-d343e29778a7/dfee6ea1-c1cc-41fc-85d3-85ea1668d261/JP2025_K21.pdf) aus denen klar hervorgeht, dass Südtirol zwar ein Gebiet mit geringer Inzidenz ist, aber dennoch nicht frei von Kriminalität ist.

Um die äußeren Umstände zu analysieren ist es wichtig auch die Zahlen zur „Lebensqualität der Generationen: Kinder, Jugendliche und ältere Menschen“ des „*Il Sole 24 Ore*“³ zu berücksichtigen.

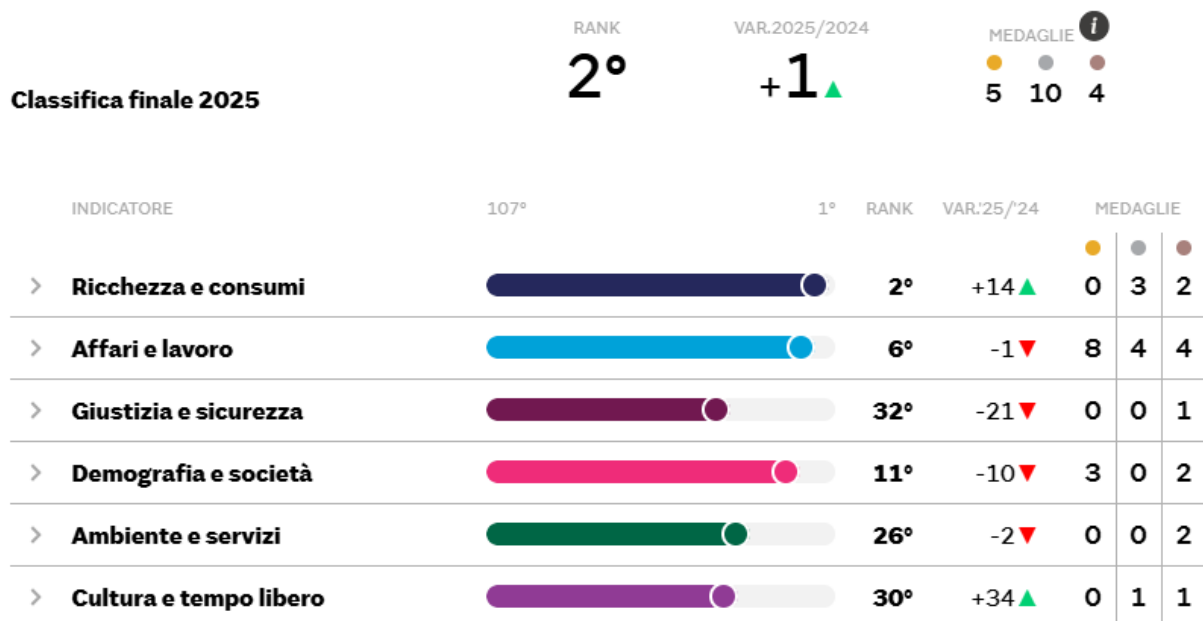
Dabei handelt es sich um Ranglisten in denen Regionen und Provinzen daran gemessen werden, ob und inwiefern die spezifischen Bedürfnisse der schwächsten und zugleich strategisch wichtigsten Zielgruppen bedient werden, bzw. die für sie bestimmten Dienste sowie ihre Lebens- und Gesundheitsbedingungen bereitgestellt werden.

Die Zahlen der Autonomen Provinz Bozen für das Jahr 2025 sind wie folgt:

- Kinder von 0 bis 10 Jahren: 42. Platz;
- Jugendliche von 18 bis 64 Jahren: 2. Platz;
- Senioren über 65 Jahre 1. Platz.

Laut ISTAT-Umfrage zur Lebensqualität 2025 belegt die Autonome Provinz Bozen den 2. Platz in der Gesamtwertung.

Nachfolgend sind die Daten zu den für die Umfrage verwendeten Indikatoren aufgeführt:



³ Quelle: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Das beste Resultat erzielt die Autonome Provinz Bozen im Bereich Bankrücklagen der Privathaushalte.

Qualità della vita a Bolzano

2° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 539.386
(2025) Istat

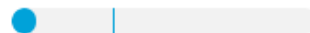
La performance migliore e peggiore

1° in classifica

Tasso di mancata partecipazione al lavoro

In % (Istat, 2024)

3



MEDIA

14

Dies vorausgeschickt, ergeben sich in Bezug auf die Südtiroler Einzugsdienste AG folgende externe Interessensgruppen (sog. *stakeholder*):

BEZUGSBEREICH	STAKEHOLDER
Personal	Angestellte
	Mitarbeiter in einem nicht-Angestellten Verhältnis
Markt- und Wirtschaftsteilnehmer	Kunden
	Konsumentenvereinigungen
	Lieferanten
	Verbände und Vereinigungen
	Andere Unternehmen (sog. "Konkurrenz")
Geschäfte und Finanzen	Gesellschafter/Aktionäre
	Banken
Bestimmungen und Institutionen	Staatliche und lokale Regulierungsbehörden
	Örtliche Körperschaften
	Andere Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung
	Normungsgremien (z. B. ISO, IEC, UNI)
	Justizbehörden
Gesellschaft und Umwelt	Bevölkerung im Allgemeinen
	Bevölkerung im Gebiet der Geschäftstätigkeit der SEDAG
	Presse

Auf Grundlage des Vorstehenden und im Einklang mit den festgelegten Zielen im Rahmen der externen Kontext- Analyse werden nachfolgend **die wichtigsten externen Risiken** und Vorbeugemaßnahmen genannt, die SEDAG ergreifen möchte, um den ordnungsgemäßen Ablauf der wichtigsten internen Abläufe, sowie davon abhängigen Verfahren zu gewährleisten.

ÜBERSICHT DER RISIKEN IN BEZUG AUF ÄUSSERE BEDINGUNGEN UND VORBEUGEMASSNAHMEN				
Externe Risiken	RATING (hoch / mittel / niedrig)	Dienststellen in SEDAG die potenziell externen Risiken ausgesetzt sind	Vorbeugemaßnahmen	Verantwortlicher für die Vorbeugemaßnahmen
▪ Unterwanderung der Verwaltung und Einflussnahme durch die Mafia bei der Vergabe und Ausführung von Aufträgen ▪ Formen von Druckausübung durch Personen mit kriminellem Hintergrund die mit den Tätigkeiten der Gesellschaft in Verbindung stehen; ▪ Rechtswidrige Handlungen von Nutzern bzw. Anstiftung zu Korruption oder Handlungen durch das Personal die im Widerspruch mit Verhaltensregeln der SEDAG stehen	NIEDRIG	▪ Verwaltungsrat ▪ Generaldirektion ▪ Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren ▪ IT und PagoPA ▪ Verwaltung und Finanzen ▪ Personal und Organisation ▪ Spontane Zwangseinhebung ▪ Verwaltungsstrafen und StVO ▪ Landesabgaben und Autosteuer ▪ Gerichtliche Verfahren	Überprüfung und Kontrolle der Einhaltung der Voraussetzungen durch die Auftragnehmer gemäß Art. 94 ff. des GvD Nr. 36/2023. Überprüfung und Kontrollen gemäß Anti-Mafia-Gesetzgebung Integritätsvereinbarung Meldung etwaiger Versuche zur Unterwanderung von Behörden durch die Mafia bzw. andere Formen von Druckausübung. Aktive Zusammenarbeit mit der SOS-Verwaltung und mit der Organisationseinheit Planung, Führungskontrolle und Antirecycling.	Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren, AKTB
			Maßnahmen zur Verbreitung der Ethik- und Rechtskultur in den Beziehungen zu Kunden und Lieferanten: ▪ Schulung des Personals zu Themen der Ethik und Rechtskultur, auch in Bezug auf die Beziehungen zu <i>Stakeholdern</i> und externen Nutzern ▪ Anpassung der Geschäftsverträge ▪ Fortlaufende Aktualisierung des Ethikkodex ▪ Öffentliche Konsultation des vorliegenden Plans und Weitergabe an die <i>Stakeholder</i> der Gesellschaft ▪ Schaffung von Kommunikationskanälen für die Entgegennahme von Meldungen außerhalb der Gesellschaft	AKTB, in Absprache mit dem Überwachungsorgan (OdV)

Im späteren Verlauf des Plans werden weitere allgemeine Maßnahmen erwähnt, welche den Umgang mit diesen äußeren Faktoren betreffen.

6.4.2. Interne Kontextanalyse

Die Analyse des internen Kontexts fußt auf einer vertieften Analyse der Verwaltungsstruktur der einzelnen Behörden, auf die das Gesetz Nr. 190/2012 Anwendung findet, sowie auf der Erfassung und Analyse der entsprechenden Organisationsprozesse (sog. *process-mapping*).

Durch letztere werden, insbesondere, die Tätigkeit der Gesellschaft erfasst und dargestellt, um einen Bezugsrahmen für die weitere Erhebung und Bewertung von Korruptionsrisiken oder *Misswirtschaft* zu erhalten.

Mittels dieser „Kartierung“ werden Bereiche ermittelt, die aufgrund der ausgeübten Tätigkeiten in unterschiedlichem Maße Risiken bergen.

In diesem Zusammenhang ermitteln das Antikorruptionsgesetz und der *P.N.A.* (sh. insbesondere *A.N.AC.*-Beschluss Nr. 12/2015, wie zuletzt vom *P.N.A.* 2019 bestätigt) die folgenden sog. „allgemeinen und bedingenden“ Risikobereiche:

- A. Personal;
- B. Verträge;
- C. Maßnahmen welche den rechtlichen Geltungsbereich der Adressaten erweitert, ohne direkte und unmittelbare wirtschaftlichen Auswirkungen für diesen;
- D. Maßnahmen, welche den rechtlichen Geltungsbereich der Adressaten erweitert, mit direkten und unmittelbaren wirtschaftlichen Auswirkungen für den Adressaten;
- E. Verwaltung der Einnahmen, Ausgaben und Vermögenswerte;
- F. Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Strafen;
- G. Aufträge und Ernennungen;
- H. Rechtsangelegenheiten und Rechtsstreitigkeiten.

Die A.N.AC. hat außerdem klargestellt, dass oben genannte Bereiche, ggf. durch weitere spezifisch erfasste Risikobereiche erweitert werden können, die etwaigen Besonderheiten der jeweiligen Körperschaft Rechnung tragen.

Auf der Grundlage des eben genannten, wurde daher folgendes durchgeführt:

- Untersuchung der derzeitigen Organisation;
- Aktualisierung der Risikobereiche, in Übereinstimmung mit den Vorgaben der A.N.AC.;
- Aktualisierung der "Kartierung" der Prozesse innerhalb der Gesellschaft.

6.4.3. Südtiroler Einzugsdienste AG

a) Allgemeiner Überblick

Die SEDAG ist eine Beteiligungsgesellschaft der öffentlichen Hand, die nach dem Modell des sog. „In-House-Providing“ funktioniert und der Leitung und Koordinierung der Autonomen Provinz Bozen („Land“) unterliegt. Die Gesellschaft wurde am 05.07.2013 gemäß den Bestimmungen von Artikel 44-bis, Landesgesetz Nr. 1 vom 29.01.2002 gegründet (eingeführt durch Artikel 10, Abs. 3 des LG Nr. 18 vom 11.10.2012) und führt auf Grundlage eigener Dienstleistungsverträge bestimmte Tätigkeiten für das Land, die Gemeinden und andere öffentliche, an der Gesellschaft beteiligte Körperschaften, sowie in geringerem Ausmaß (weniger als 20% des Umsatzes) für andere Körperschaften durch.

b) Tätigkeiten der Gesellschaft

Im Sinne von Artikel 44-bis des LG Nr. 1 vom 29.01.2002 i.g.F. führt die Gesellschaft folgende Tätigkeiten durch:

- a) Feststellung, Abrechnung und spontane Einhebung von Einnahmen;
- b) Zwangseintreibung von Einnahmen;
- c) Bearbeitung von Verwaltungsübertretungen;
- d) technologische Vermittlung für die Anbindung an die staatliche elektronische Zahlungsplattform (*PagoPA*) sowie anderer Plattformen für die digitale Kommunikation mit Bürgern, Betrieben und Körperschaften;
- e) mit den vorstehenden Punkten verbundene und ergänzende Tätigkeiten.

Die Liste der Tätigkeiten wurde durch das LG Nr. 1 vom 10. Januar 2022 erweitert, wodurch die, zugunsten der in der Bestimmung genannten Körperschaften durchgeführten Dienste, die technologische Vermittlung zu Plattformen für die digitale Kommunikation mit Bürgern, Unternehmen und Körperschaften (Plattform *IO*) miteinschließt.

c) Rechtsnatur und Zuordnung zu den Vorschriften zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz

Für die Erstellung dieses Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz (DAKTP)

wird die Gesellschaft im Sinne von Art. 2, Abs. 1 des GvD 175/2016 als öffentlich kontrolliertes Unternehmen eingestuft, d. h. als Gesellschaft, bei der eine oder mehrere öffentliche Verwaltungen Kontrollbefugnisse laut Artikel 2359 des Zivilgesetzbuches ausüben.

Als „öffentlich kontrollierte Gesellschaft“ zählt die SEDAG zur Kategorie „Gesellschaften“ im Sinne des Art. 2-bis, Abs. 2, Lit. b) GvD Nr. 33/2013, sowie des Art. 1, Abs. 2-bis Gesetz Nr. 190/2012.

Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die SEDAG den Bestimmungen des GvD Nr. 33/2013 – auch unter Betrachtung von Art. 22 des GvD 175/2016 – unterliegt.

d) Organisation

Folgende sind die Gesellschaftsorgane von SEDAG:

- Die Gesellschafterversammlung;
- Der Verwaltungsrat bzw. der alleinige Geschäftsführer;
- Der Präsident des Verwaltungsrats, falls ernannt;
- Der Direktor;
- Der Überwachungsrat.

□ *Gesellschafterversammlung*

Die Satzung sieht Folgendes vor: *“Die ordentliche sowie die außerordentliche Gesellschafterversammlung werden vom Verwaltungsorgan am Sitz der Gesellschaft oder an einem anderen in der Mitteilung über die Einberufung angegebenen Ort einberufen“.*

“Die ordentliche Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte des Gesellschaftskapitals vertreten ist. Sie beschließt mit Zustimmung von mehr als der Hälfte des Gesellschaftskapitals. In zweiter Einberufung beschließt sie mit absoluter Mehrheit des vertretenen Gesellschaftskapitals, wenn mindestens die Hälfte des Gesellschaftskapitals vertreten ist, und, in den vom Artikel 2369 Absatz 4 vorgesehenen Fällen, unabhängig davon, wie groß der Teil des vertretenen Kapitals ist.

Die außerordentliche Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn wenigstens zwei Drittel des Gesellschaftskapitals vertreten sind. Sie beschließt mit der Zustimmung von mehr als der Hälfte des Gesellschaftskapitals. In zweiter Einberufung ist sie beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte des Gesellschaftskapitals vertreten ist, und beschließt mit der Zustimmung von wenigstens zwei Dritteln des vertretenen Gesellschaftskapitals“.

□ *Verwaltung*

Artikel 14 der Satzung lautet wie folgt:

„Falls die Verwaltung der Gesellschaft einem Verwaltungsrat anvertraut ist, werden zwei Mitglieder des Verwaltungsrates von der Autonomen Provinz Bozen benannt. Das dritte Mitglied wird, nach den von den in einer gesellschaftsrechtlichen Nebenvereinbarung bestimmten Regeln, welche am Sitz der Gesellschaft aufbewahrt wird (sogenannte „Vereinbarung für die Governance“) von den anderen an der Gesellschaft beteiligten Körperschaften benannt.

Die Ernennung der drei Mitglieder erfolgt in der Gesellschafterversammlung. Der Präsident des Verwaltungsrates wird von der Gesellschafterversammlung von den Mitgliedern des Verwaltungsrates ernannt. Die Abberufung der Mitglieder des Verwaltungsrates erfolgt in derselben Weise und durch dieselben Organe oder Subjekte, welche die diesbezügliche Namhaftmachung und Ernennung vollzogen haben; dies in Übereinstimmung mit der zuvor genannten gesellschaftsrechtlichen Nebenvereinbarung, sogenannten Vereinbarung für die Governance“.

„Falls die Verwaltung einem Alleinverwalter anvertraut ist, wird dieser von der Gesellschafterversammlung ernannt oder eventuell abberufen.“

„Die Verwalter/der Alleinverwalter bleiben für drei Geschäftsjahre im Amt, und zwar bis zur Genehmigung des Jahresabschlusses des dritten Geschäftsjahres; sie können bis auf gesetzliche Ausnahmen wieder ernannt werden.“

Für den Fall, dass ein Verwaltungsrat mit der Verwaltung der Gesellschaft betraut ist, steht der Vorsitz dem Präsidenten des Verwaltungsrates und dem alleinigen Verwalter im Rahmen seiner Befugnisse zu.

Artikel 17 der Satzung besagt folgendes: *Der Verwaltungsrat ist mit weitreichenden Befugnissen ausgestattet und hat daher das Recht, alle Maßnahmen zu ergreifen, die er für die Umsetzung und Erreichung der Unternehmensziele unter Wahrung des von den Gesellschaftern zum Ausdruck gebrachten öffentlichen Interesses und in Übereinstimmung mit der Ausübung einer ähnlichen Kontrolle für angemessen hält.*

Artikel 16 der Satzung sieht vor, dass: *„Der Präsident des Verwaltungsrates ist der gesetzliche Vertreter der Gesellschaft. Er vertritt die Gesellschaft vor allen Gerichts- oder Verwaltungsbehörden und ihm steht die Gesellschaftszeichnung zu.*

Der Präsident gibt Anregungen und Impulse, koordiniert die Abwicklung der Tätigkeiten, wacht über die Durchführung der Beschlüsse der Gesellschaftsorgane und über den allgemeinen Geschäftsverlauf der Gesellschaft.“

Der Generaldirektor

Artikel 19 der Satzung sieht vor, dass: *„Der Direktor wird vom Verwaltungsrat auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens unter beruflich hoch qualifizierten Personen mit nachgewiesener Erfahrung, und nach entsprechendem Einvernehmen, im Sinne des Art. 44/bis L.G. Nr. 1 vom 29. Januar 2002, zwischen der Autonomen Provinz Bozen und dem Südtiroler Gemeindenverband, bestellt.*

Der Verwaltungsrat legt die Dauer der Bestellung fest, welche auf jeden Fall auf bestimmte Zeit zu erfolgen hat“.

Artikel 20 hingegen räumt dem Generaldirektor folgende Befugnisse ein:

- a) Führung der vom Gesellschaftszweck und den Dienstleistungsverträgen bestimmten Dienste;
- b) Finanz- und Rechnungsgebarung, sowie Abwicklung der Steuerverbindlichkeiten der Gesellschaft, Organisation und Umsetzung der einzelnen Pläne (Jahres- und Investitionsplan, Plan für die Personalaufnahme) sowie deren Ausführung mit den dafür bereitgestellten Mitteln und Instrumenten;
- c) vorläufige Erstellung und Verwaltung der Pläne, sowie Durchführung der Ergebniskontrolle;
- d) Erstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses, die dem Verwaltungsrat zur Genehmigung unterbreitet werden;
- e) Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und des Lenkungsbeirates, sowie der Maßnahmen des Alleinverwalters bzw. beauftragten Verwalters, sowie Erreichung der mit dem Verwaltungsrat vereinbarten Ziele;
- f) Aufnahme, Leitung, *Monitoring*, Koordinierung und ordentliche Verwaltung des Personals mit Ausnahme der Führungskräfte;
- g) Teilnahme ohne Stimmrecht an den Sitzungen der Gesellschaftsorgane;
- h) *Monitoring* der gesamten Organisationsstruktur und Kontrolle des Qualitätsmanagements.

Überwachungsrat

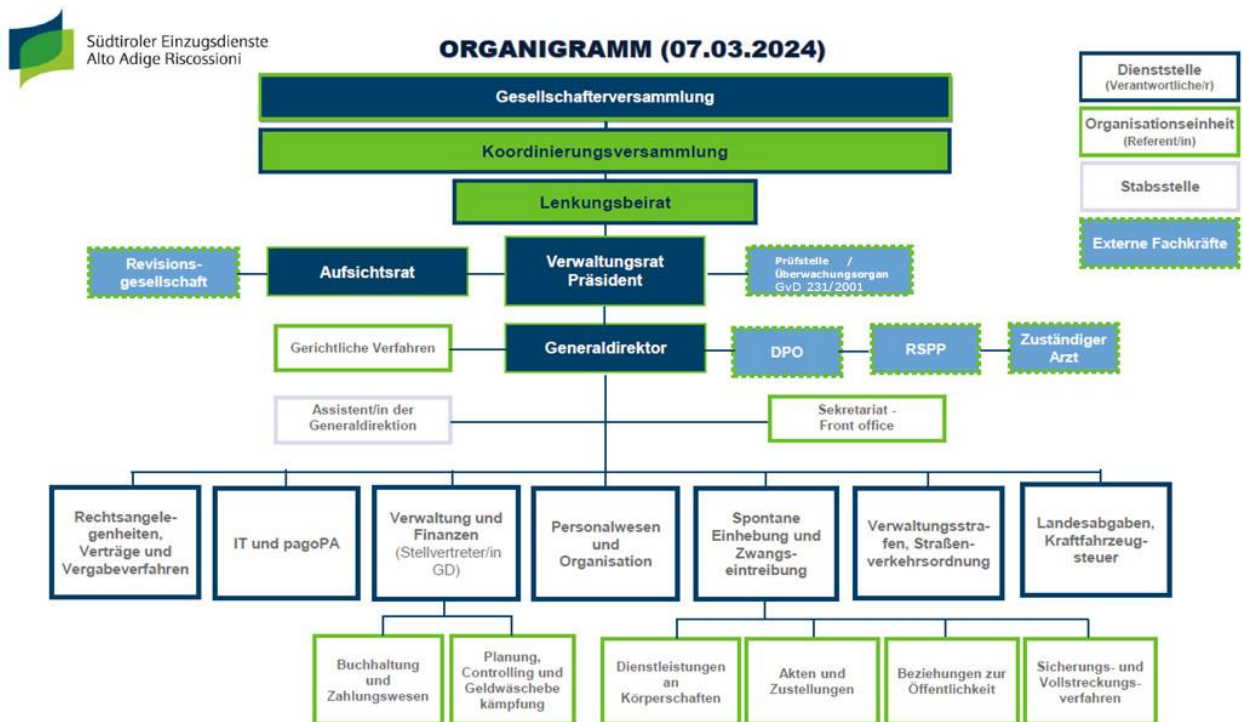
Der Überwachungsrat besteht aus drei ordentlichen und zwei stellvertretenden Rechnungsprüfern, die gemäß Gesellschaftsvereinbarung, sog. „Governance-Vereinbarung“, ernannt werden.

Kontrolle wie über eine eigene Dienststelle

Der Vollständigkeit halber wird darauf hingewiesen, dass die Koordinierungsversammlung und der Lenkungsbeirat Kollegialorgane sind, mittels derer die Gesellschafter Kontrolle über das Unternehmen und dessen Tätigkeit ausüben, ähnlich jener über die eigenen Dienste, gemäß den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen und dem Kodex des öffentlichen Vertragswesens. Die sog. „ähnliche Kontrolle“ ist gemäß den angeführten Bestimmungen definiert. Zu den Beschlüssen der Koordinierungsversammlung und des Lenkungsbeirats wird ein ordnungsgemäß unterzeichnetes Protokoll angefertigt.

e) Organigramm

Es folgt das Organigramm der Gesellschaft, wie es am 7. März 2024 genehmigt wurde.



Im Dokument „Verzeichnis der Zuständigkeiten der Dienststellen (Job Description)“, welches von SEDAG verfasst und im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ veröffentlicht wurde. ([Attività di competenza servizi AAR web.pdf \(altoadigeriscossioni.it\)](#)) werden die Tätigkeiten im Zuständigkeitsbereich der jeweiligen Dienststelle beschrieben.

6.4.4. Risikobereiche und Verfahrenserhebung (process-mapping)

Auf Grundlage der obigen Analyse der internen Organisation und in Übereinstimmung mit den Überprüfungen gemäß neuesten Empfehlungen der A.N.AC., können die von der Behörde erwähnten Risikobereiche folgenden **Makrobereichen der Gesellschaft** zugeschrieben werden:

Dienststelle / Bereich	„Makro“-Prozess	„Mikro“-Prozess
Zwangseintreibung	A. Verwaltung der Lastenlisten	1. Übernahme der Lastenlisten

Zwangseintreibung	B. Zustellungsverfahren	1. Verwaltung der Zustellung mittels gerichtlicher Urkunde 2. “ “ “ per Einschreiben 3. “ “ “ per zertifizierte E-Mail (PEC) 4. “ “ “ durch einen Zustellungsbeamten 5. Archivierung (digital + analog)
Verwaltung / Landesabgaben	C. Einhebung - Inkasso	1. Verwaltung des Inkassoverfahrens über die versch. Kanäle; 2. Zahlungsverkehrsknoten/pagoPA 3. Verwaltung von Zahlungen/Zahlungsabstimmungen
Verwaltung	D. Buchhaltung und Kassaführung	1. Verwaltung der Einnahmen 2. Verwaltung der Ausgaben 3. Verwaltung von Bargeld und Postwertzeichen 4. Buchhaltung “Einhebung” 5. Verwaltung von Bargeldtransaktionen
Landesabgaben / Zwangseintreibung	E. Maßnahmen bzgl. Abgaben	1. Verwaltung von Entlastungen (<i>sgravi</i>) 2. Verwaltung von Entlastungen (<i>disarichi</i>) 3. Verwaltung von Steueraussetzungen 4. Verfahren zur Ratenaufteilung
Zwangseintreibung	F. Sicherungsverfahren	1. verwaltungsbehördliche Stilllegung 2. Eintragung von Hypotheken
Gerichtliche Verfahren	F1. Sicherungsverfahren	1. Eintragung von Hypotheken
Zwangseintreibung	G. Vollstreckungsverfahren	1. Verfahren betreffend Immobilien 2. Verfahren betreffend bewegliche Güter 3. Verfahren bei Dritten 4. Insolvenzverfahren
Gerichtliche Verfahren	G1. Vollstreckungsverfahren	1. Verfahren betreffend Immobilien 2. Verfahren betreffend bewegliche Güter 3. Verfahren bei Dritten 4. Insolvenzverfahren
Verwaltung	H. Übertragung von Einhebungen	1. Verwaltung bzgl. die Übertragung von Einhebungen
Landesabgaben / Verwaltung	I. Rückerstattung	1. Verfahren zur Rückerstattung von Entlastungen (<i>sgravi/disarichi</i>) 2. “ “ “ von Überschüssen
Zwangseintreibung	K. Uneinbringlichkeit	1. Verwaltung der gesetzlichen Pflichten
Landesabgaben / Zwangseintreibung	L. Streitverfahren	1. Verwaltung ordentlicher Streitverfahren 2. Verwaltung außerordentlicher Streitverfahren
Gerichtliche Verfahren	L1. Streitverfahren	1. Verwaltung ordentlicher Streitverfahren
Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren	M. Verfahren zur Auswahl des Auftragnehmers für die Vergabe von Arbeiten,	1. Vergabeverfahren 2. Verhandlungsverfahren 3. Direktaufträge

	Dienstleistungen und Lieferungen	
Generaldirektion	N. Erteilung bzw. Genehmigung von Aufträgen an Mitarbeiter oder externe Personen	1. Verfahren zur Beauftragung/Ernennung
Personalwesen und Organisation	O. Personalverwaltung	1. Einstellung (Personalauswahlverfahren) 2. Karriereentwicklung (wirtschaftlich und beruflich) 3. Verwaltung der Spesenrückerstattungen an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 4. Abschluss von Arbeitsverträgen, Vergabe von Sonderaufträgen und Festlegung der Vergütungen (ausgenommen Vergütung der Mitglieder der Gesellschaftsorgane) 5. Fortbildung
Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren / Verwaltung	P. Gesellschaftsangelegenheiten	1. Sekretariat der Gesellschaft
VR / Generaldirektion	Q. <i>Governance</i>	1. Beziehungen zwischen Gesellschaft und Land, den Südtiroler Gemeinden, den Bezirksgemeinschaften sowie anderen öffentlichen Körperschaften vor und nach deren Beitritt
Landesabgaben / Zwangseintreibung / Verwaltungsstrafen StVO / pagoPA	R. Beziehungen zum Steuerzahler	1. <i>Front-Office</i>
Verwaltungsstrafen, Straßenverkehrsordnung	S. <i>Back-Office</i> -Tätigkeiten im Rahmen der Verwaltung von Protokollen bzgl. Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung	1. Dateneingabe 2. Überprüfung der Kennzeichenbilder/Eingabe restlicher Daten 3. Datenbankabfragen 4. Verarbeitung und Übermittlung von Daten für den Druck von Verwaltungsdokumenten 5. Erstellung von Lastenlisten für die Zwangseintreibung 6. Zahlungsberichterstattung 7. Verwaltung des Druck- und Zustellungsverfahrens
pagoPA	T. Technologische Vermittlungstätigkeit <i>pagoPA</i>	1. Erfassung von Daten/Dienstleistungen im Inkassosystem

		2. Verwaltung der Zahlungsströme auf der Plattform <i>pagoPA</i> und Übermittlung zur vorschriftsmäßigen Aufbewahrung 3. IO-App/digitale Mitteilungen
Zwangseintreibung	U. <i>Back-Office</i> -Tätigkeiten innerhalb der Verfahren zur Verwaltung von Covid-Maßnahmen vonseiten des Landes	1. Dateneingabe 2. Datenbankabfragen 3. Erstellung und Zustellung von Unterlagen an die Körperschaft 4. Berichterstattung zu den Zahlungen 5. Verwaltung von Ratenzahlungsplänen
Landesabgaben / Verwaltung	V. Vergütung von Kfz-Agenturen zur Unterstützung von Bürgern bei der Kfz-Steuer (Änderungen im Archiv, Erstattungsanträge, Befreiungen, Rechtsstreitigkeiten)	1. Überprüfung der Rechnungen von Agenturen und diesbzgl. Berichterstattung 2. Stichprobenkontrollen bzgl. Steuerbeistandstätigkeit der Agenturen 3. Autorisierung zur Auszahlung von Rechnungen gegenüber der Verwaltung 4. Auszahlung von Rechnungen

Einzelheiten zu den Verfahren betreffend oben genannte Bereiche (in dieser Reihenfolge) sind in der **Anlage 1 dieses Plans** unter „**Management von Korruptionsrisiken**“ aufgeführt.

6.5. Risikobewertung (*risk-assesment*)

Phase 2 besteht in der Überprüfung vorheriger Risikobewertungen nach deren Gültigkeit, auf der Grundlage der aktuellen Prozesserhebung (*process-mapping*).

Es wird darauf hingewiesen, dass die Risikobewertung in drei Phasen unterteilt wird:

1) Erhebung der Risiken (*risk-identification*): die Risikoerhebung zielt darauf ab Vorgänge von Korruption, die im Rahmen von Verfahren der Gesellschaft, auch im weiteren Sinne, stattfinden können, zu erheben. Dies äußert sich in der Benennung von „risikobehafteten Ereignissen“ welche im Rahmen der jeweiligen Verfahren - auch nur potenziell - stattfinden können und Auswirkungen auf die Verwaltung haben können.

2) Risikoanalyse (*risk-analysis*): die Risikoanalyse besteht in einer inhaltlichen Bewertung – auf Grundlage der Neuerungen gemäß Anlage 1 des *P.N.A. 2019* – des jeweiligen Risikos, aufgrund bestimmter Indikatoren (sog. „Gesamtbewertung des Risikos“).

Diese Analyse ist von grundlegender Bedeutung, um:

- Faktoren zu ermitteln, die Korruption begünstigen und diese, anschließend, bestmöglich zu bekämpfen; insbesondere wurden folgende, von der *A.N.AC.*, angegebenen Faktoren erhoben:
 - a) Mangelnde Maßnahmen im Umgang mit Risiken bzw. Kontrollen;
 - b) Mangelnde Transparenz;
 - c) Übermäßige Regulierung, Komplexität und mangelnde Klarheit über einschlägige Rechtsvorschriften;
 - d) andauernde, exklusiv ausgeübte Verantwortung über einen Prozess/Verfahren vonseiten weniger Personen bzw. durch eine einzige Person;
 - e) Mangelnde interne Verantwortung;
 - f) Unzureichende bzw. fehlende Kompetenz der mit dem Prozess betrauten Person;

- g) Unzureichende Verbreitung einer Kultur der Rechtsstaatlichkeit;
- h) Nichtumsetzung des Grundsatzes der Trennung zwischen Politik (Verwaltungsrat) und der Verwaltung selbst.

3) Risikogewichtung (*risk-weighting*): Die Risikogewichtung beschreibt die letzte Phase der Risikobewertung und besteht darin „das Risiko im Lichte der durchgeführten Analyse zu betrachten; d.h. das Risiko mit anderen Risiken zu vergleichen, um über Prioritäten und Dringlichkeit von Maßnahmen zu entscheiden“, wie in Anlage 1 zum P.N.A. 2019 erneut bekräftigt.

Für das laufende Jahr wurde die Risikobewertung schrittweise, auf der Grundlage der im P.N.A. 2019 genannten „Vorsichtskriterien“ durchgeführt, die auf folgenden Leitsätzen beruhen:

- a) Festlegung von **7 Indikatoren** zur Analyse der Risiken, jeweils in Bezug auf ein Verfahren, welche zum Teil den Beispielen der A.N.AC. entstammen bzw. auf interne Überlegungen basieren und zum Ziel haben die Anwendung von Methodik zu erleichtern und mit dem Kontext der Gesellschaft abzustimmen.

1. FAKTOR	2. FAKTOR	3. FAKTOR	4. FAKTOR	5. FAKTOR	6. FAKTOR	7. FAKTOR
DAS VERFAHREN WEIST ERMESSENSSPIELRAUM AUF	DAS VERFAHREN HAT WIRTSCHAFTLICHE RELEVANZ (DIREKTE ODER INDIREKTE)	NICHT RÜCKVERFOLGBARKEIT (TEILWEISE ODER GÄNZL.)	MANGEL AN KONTROLLEN BZW. UNWIRKSAME KONTROLLEN (TEILWEISE ODER GÄNZL.)	DAS VERFAHREN WIRD VON EINER EINZIGEN PERSON VERWALTET (TEILWEISE ODER GÄNZL.)	FÄLLE VON KORRUPTION BZW: MALADMINISTRATION IN DEN VERGANGENEN 5 JAHREN, IN BEZUG AUF DAS VERFAHREN, WELCHE VON DER GESELLSCHAFT (DISZIPLINARVERFAHREN) BZW. VON JUSTIZBEHÖRDEN (GERICHTLICH) FESTGESTELLT WURDEN	NEGATIVE AUSWIRKUNGEN (WIRTSCHAFTLICHE, ORGANISATORISCHE EBENE BZW. AUF DAS ANSEHEN DER GESELLSCHAFT), NACH EINTRITT DES RISIKOS (SCHADENFALL), IN BEZUG AUF DAS VERFAHREN

- b) Einstufung der Indikatoren hinsichtlich ihrer Relevanz als „gering“ (grün), „mittel“ (gelb) oder „hoch“ (rot);
- c) Gliederung der Analyse in (i) Analyse des verfahrenseigenen Risikos (sog. Bruttoisiko) und (ii) Analyse des Restrisikos (sog. Nettoisiko);

VERFAHRENS- EIGENES RISIKO	Risiko, <i>ohne</i> Berücksichtigung allgemeiner bzw. spezifischer Vorbeugemaßnahmen (auch jener vom <i>MOG 231</i> vorgesehenen), die innerhalb der SEDAG angewandt werden.
RESTRISIKO	Risiko unter Berücksichtigung allgemeiner oder spezifischer Vorbeugemaßnahmen (auch jener des <i>MOG 231</i>), die in der SEDAG angewandt werden, dem, durch die Einführung zusätzlicher Vorbeugemaßnahmen, begegnet werden muss, wo die Risikoeinschätzung „MITTELHOCH“ ergibt.

- d) Definition von „**Gesamtwert des verfahrenseigenen Risikos**“ als Durchschnittswert (sog. Trend) der qualitativen Bewertung des jeweiligen Faktors, in Anlehnung an das „Sorgfaltskriterium“ und offen für Korrekturen durch den AKTB;
- e) Berücksichtigung nicht nur der Risiken, sondern auch der Wirksamkeit von Vorbeugemaßnahmen (d.h. der Fähigkeit Risiken einzudämmen) und deren Einstufung in die Kategorien „verbesserungsfähig“, „angemessen“ und „sehr angemessen“;
- f) Die Risikobewertung in Bezug auf das einzelne Verfahren muss **begründet** sein;

Diese Methode sieht auch vor, dass die Bewertung jährlich durch die Dienststellenleiter (sog. *risk self-assessment*), jeweils, erfolgt, die hierfür, u.a. im Rahmen von Schulungen, über die gesellschaftseigenen, für die Analyse notwendigen Instrumente informiert werden.

Der AKTB überprüft die Stimmigkeit und vor allem Richtigkeit der durchgeführten Bewertungen und greift bei offensichtlichen Widersprüchen ein bzw. schlägt vorsichtigere Bewertungen vor.

Auf Grundlage der oben genannten Maßnahmen wird folgendes **logische Schema** angewandt, welches in den kommenden Jahren umgesetzt und kontinuierlich verbessert werden soll.

Hinsichtlich der Ergebnisse der auf diese Weise durchgeführten Risikobewertung wird auf die bereits erwähnten **Anlage 1 des DAKTP** verwiesen.

PHASE 1: ANALYSE DER RISIKOFAKTOREN				PHASE 2: BEWERTUNG DER RISIKOFAKTOREN										PHASE 3: BEWERTUNG DER RISIKOFAKTOREN			
RISIKOFAKTOR	BESCHREIBUNG	WIRKUNG	WIRKUNGSSTÄRKE	RISIKOFAKTOR	BESCHREIBUNG	WIRKUNG	WIRKUNGSSTÄRKE	RISIKOFAKTOR	BESCHREIBUNG	WIRKUNG	WIRKUNGSSTÄRKE	RISIKOFAKTOR	BESCHREIBUNG	WIRKUNG	WIRKUNGSSTÄRKE	RISIKOFAKTOR	BESCHREIBUNG

6.6. Risikomanagement

In **Phase 3** wurden Vorbeugemaßnahmen erfasst, auch in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des MOG 231 der Gesellschaft, unter Beachtung der jüngsten Empfehlungen und in jedem Fall unter Beachtung der Bestimmungen bzgl. „öffentlich kontrollierte Gesellschaften“ gemäß Beschluss Nr. 1134/2017 der A.N.AC.

Gemäß den Leitlinien der Behörde ist das Risikomanagement darauf ausgelegt die geeignetsten Korrekturmaßnahmen und Methoden zur Risikovorbeugung zu ermitteln, wobei jene Prioritäten berücksichtigt werden, die sich aus der vorhergehenden Phase ergeben haben.

Seit dem Beschluss Nr. 12/2015 der A.N.AC. wird zwischen „**allgemeinen Maßnahmen**“, welche das System zur Korruptionsvorbeugung insgesamt betreffen und sowohl auf die Organisation als auch die Struktur der Gesellschaft einwirken, und „**spezifische Maßnahmen**“, welche spezifische Probleme, die in der Phase der Risikobewertung erhoben wurden, behandeln.

Die allgemeinen Maßnahmen sind verpflichtend, da sie direkt im Gesetz oder im P.N.A. vorgesehen sind. Die spezifischen Maßnahmen, welche zwar nicht gesetzlich vorgeschrieben, jedoch dringend empfohlen werden, hängen mit spezifischen kritischen Aspekten bestimmter Verfahren/Bereiche der betreffenden Körperschaft zusammen.

Im Zusammenhang mit der Umsetzung der allgemeinen und spezifischen Maßnahmen wurde die Angemessenheit der einzelnen Maßnahmen und vor allem deren Akzeptanz/Durchführbarkeit vonseiten der Dienststellen der Gesellschaft, auf die diese Anwendung finden, berücksichtigt.

Für jede Maßnahme (allgemein bzw. spezifisch) werden folgende Informationen bereitgestellt:

- Die für die Umsetzung der Maßnahme verantwortliche Person;
- der Stand der Umsetzung der Maßnahme („in Umsetzung“/„Frist für die Umsetzung“);
- der *Monitoring*-Index;
- die Ziele („erwartetes Ergebnis“ und „erwartete Folgen“).

6.6.1 Allgemeine Maßnahmen

Anschließend aufgezählte Bereiche beschreiben Maßnahmen allgemeiner Art, die die SEDAG laut Gesetz, sowie P.N.A. bzw. A.N.AC.-Beschluss Nr. 1134/2017 zur Vorbeugung von Korruption umsetzen muss.

Nachfolgend werden die Maßnahmen allgemeiner Art zusammengefasst angeführt.

#	ALLGEMEINE MASSNAHMEN
M1	VERPFLICHTENDE WEITERBILDUNG
M2	UNVEREINBARKEIT UND NICHTERTEILBARKEIT VON ÄMTERN – STRAFTATEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG (M2)
M3	SCHUTZ VON MITARBEITERN, DIE AUF VERSTÖSSE HINWEISEN (<i>WHISTLEBLOWING</i>)
M4	ETHIK-KODEX
M5	ENTHALUNG BEI INTERESSENSKONFLIKT
M6	TÄTIGKEITEN NACH BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES (<i>REVOLVING DOORS</i> / <i>PANTOUFLAGE</i>)
M7	SENSIBILISIERUNGSMASSNAHMEN UND VERHÄLTNIS ZUR ZIVILGESELLSCHAFT
M8	DIGITALISIERUNG DER PROZESSE
M9	DIGITALER ZUGANG UND WIEDERVERWENDUNG VON DATEN, DOKUMENTE UND VERFAHREN
M10	MELDEPFLICHTEN GEGENÜBER DEM AKTB (<i>RPCT</i>)
M11	ROTATION/VERSETZUNG BZW. ALTERNATIVE MASSNAHMEN
M12	BILDUNG VON AUSSCHÜSSEN, ZUWEISUNG AN ÄMTER UND ÜBERTRAGUNG VON AUFGABEN IM FALLE EINER VERURTEILUNG WEGEN STRAFTATEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
M13	KONTROLLE ÜBER AUSSERDIENSTLICHE AUFTRÄGE
M14	TRANSPARENZ
M15	INTEGRITÄTSVEREINBARUNG
M16	MASSNAHMEN ZUR VERHINDERUNG VON GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG (GvD 231/2007)

1) Verpflichtende Weiterbildung (M1)

Die Weiterbildung stellt einen Eckpfeiler der Korruptionsvorbeugung dar.

Zu diesem Zweck hat der *P.N.A.* verpflichtend eine angemessene Planung von Schulungen, die auf zwei Ebenen ausgelegt sind, vorgesehen:

- **Allgemeine Ebene**, richtet sich an alle Mitarbeiter und schließt folgendes mit ein: die Auffrischung von Kompetenzen, sowie die Themen Ethik und Rechtskultur, einschließlich des *MOG 231*, gemäß eines inhaltlichen bzw. werteorientierten Ansatzes.
- **Spezifische Ebene**, die sich an den AKTB, an die Mitglieder der Kontrollstellen, Führungskräfte sowie an die Leiter der betroffenen Stellen richtet und die: Strategien, Pläne und verschiedene Instrumente zur Vorbeugung, sowie rollenspezifische Aspekte, wiederum unter Berücksichtigung des *MOG 231*, betreffen.

Dasselbe Protokoll sieht außerdem vor, dass die Gesellschaft die Weiterbildung des Personals der Gesellschaft, auf strukturierte Art und Weise überprüft, unter anderem indem sie die Anwendung von ethischen Leitsätzen, die das Tun der Gesellschaft regeln, überprüft.

Ein Merkmal der Schulungen ist ihr **modularer Aufbau**, der zum Ziel hat, eine punktuelle sowie

kontinuierliche Weiterbildung, je nach Verantwortungsebene und „Risikoebene“ gewährleisten, welche wiederum folgende Inhalte berühren müssen:

- a) Einen einführenden Teil, in welchem erklärt wird was Korruption darstellt, welche Handlungen im Sinne dieses Plans diesen Tatbestand erfüllen, sowie die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 190/2012, einschließlich Interessenskonflikte, sowie den Ethik-Kodex, einschließlich des Verhaltenskodex der öffentlich Bediensteten aufzeigt.
- b) Das Korruptionsrisiko innerhalb der Gesellschaft, anhand konkreter, den realen Gegebenheiten angepassten Beispielen bzw. tatsächlich aufgetretener Fälle von Korruption und Veranschaulichung von Handlungen, die scheinbar harmlos sind, die jedoch Korruption darstellen könnten;
- c) Die Ausformulierung von Maßnahmen zur Verhinderung bzw. Eindämmung von Korruption, wobei die Rolle des Einzelnen innerhalb der Organisation detailliert beschrieben wird, um jedmögliche Risikosituation erkennen und „bewältigen“ zu können;
- d) Vertiefungen (*Fokus*) spezifisch für jeden Risikobereich;
- e) Veröffentlichungspflichten und „einfacher“, sowie „allgemeiner Bürgerzugang“;
- f) Notwendige Querverweise zum *MOG 231*.

Den Mitarbeitern sowie dem neu eingestellten Personal wird eine Kopie des Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells (*MOG 231*), des Ethik-Kodex', sowie der vorliegende Plan ausgehändigt. Außerdem wird die Veröffentlichung auf der Internetseite der Gesellschaft bzw. mittels anderer Kanäle, zur Kenntnisnahme sowie zur Einhaltung der Bestimmungen mitgeteilt.

Kurzübersicht zu den Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring Index	Ziel
Weiterbildung – allgemeine Ebene (gesamtes Personal)	Allgemeine Schulung, vor Ort bzw. telematisch, für alle Mitarbeiter zu etwa einer Stunde zu den Themen Ethik und Redlichkeit (Antikorruptions- und Transparenzvorschriften, DAKTP, Verhaltenskodex, <i>Whistleblowing</i>)	AKTB	Innerhalb Dezember 2026	Absolvierung Ausbildungskurs Teilnahmebescheinigungen <i>Feedback</i> zur Zufriedenheit	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwarteter Effekt: Sensibilisierung der Angestellten für die behandelten Themen
Weiterbildung – spezifische Ebene (AKTB und Dienstverantwortliche)	Präsenz- bzw. Fernunterricht – spezifische Ebene, theoretisch sowie praktisch ausgerichtet (3 Stunden)		Innerhalb Dezember 2026	Lerntest	Fachliche Weiterbildung für den AKTB Beherrschung der Mittel zur Umsetzung des DAKTP

2) Unvereinbarkeit und Nichterteilbarkeit von Ämtern – Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung (M2)

Das GvD Nr. 39/2013, welches Bestimmungen zur Unvereinbarkeit von Ämtern in der öffentlichen Verwaltung und Aufgaben bei **privaten Körperschaften mit öffentlicher Beteiligung** enthält, sieht:

- Besondere Fälle von Unvereinbarkeit von Führungspositionen o.ä. Aufträgen, in Bezug auf die, von der betroffenen Person zuvor ausgeübten Tätigkeit, vor;
- Fälle von Unvereinbarkeit für Führungskräfte bzw. ähnlicher Amtsträger;
- Fälle von Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen o.ä. für, wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung verurteilte Personen;

Mit Beschluss Nr. 1134/2017 hat die A.N.AC. außerdem klargestellt, dass:

- für Verwaltungsratsmitglieder die Gründe für die Unvereinbarkeit, insbesondere, in folgenden Bestimmungen des GvD Nr. 39/2013 festgelegt sind:
 - Art. 3, Abs. 1, lit. d), betreffend die *Unvereinbarkeit* von Ämtern im Falle einer Verurteilung wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung;
 - Artikel 6, bezüglich die „*Unvereinbarkeit von Ämtern für Mitglieder politischer Instanzen auf nationaler Ebene*“;
 - Art. 7, bezüglich die „*Unvereinbarkeit von Ämtern für Mitglieder politischer Instanzen auf regionaler und lokaler Ebene*“;
- In Bezug auf Führungskräfte, findet Artikel 3, Abs. 1, Lit. c) bezüglich *Nichterteilbarkeit* in Folge von Verurteilungen für Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung;
- Fälle von *Unvereinbarkeit* in Bezug auf Führungskräfte werden insbesondere im GvD 39/2013 angeführt:
 - Artikel 9, betreffend die „*Unvereinbarkeit der Aufträge mit Ämtern in öffentlich geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts sowie mit einer beruflichen Tätigkeit*“ und insbesondere Abs. 2;
 - Artikel 11, betreffend die „*Unvereinbarkeit von Aufträgen in Spitzenpositionen im Verwaltungsbereich und als Verwalter öffentlicher Körperschaften mit Ämtern als Mitglied von Ausrichtungsorganen in den staatlichen, regionalen und örtlichen Verwaltungen*“ und insbesondere Absätze 2 und 3;
 - Artikel 13, betreffend die „*Unvereinbarkeit von Aufträgen als Verwalter öffentlich kontrollierter Körperschaften des privaten Rechts mit Ämtern als Mitglieder der politischen Ausrichtungsorgane in den staatlichen, regionalen und örtlichen Verwaltungen*“;
- Für die Führungskräfte findet Artikel 12 desselben Dekrets Anwendung, betreffend die „*Unvereinbarkeit von internen und externen Führungsaufträgen mit Ämtern als Mitglieder der Ausrichtungsorgane in den staatlichen, regionalen und örtlichen Verwaltungen*“.

Kürzlich hat das Verfassungsgericht mit dem Urteil Nr. 98 von 2024 „*Die Verfassungswidrigkeit von Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe f) und Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe d) des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 39 vom 8. April 2013 (Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei den öffentlichen Verwaltungen und bei den öffentlich kontrollierten Körperschaften privaten Rechts im Sinne des Art. 1 Abs. 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190), insofern, dass es nicht erlaubt das Amt des Verwalters/Direktors einer Körperschaft privaten Rechts, die der Kontrolle einer Provinz, einer Gemeinde mit mehr als 15.000 Einwohnern oder eines Zusammenschlusses von Gemeinden mit derselben Einwohnerzahl untersteht, an Personen zu übertragen, die im Vorjahr das Amt des Präsidenten oder des Geschäftsführers von Körperschaften privaten Rechts bekleidet hatten, welche ihrerseits von örtlichen Körperschaften (Land, Gemeinde oder Zusammenschlüsse auf regionaler Ebene) kontrolliert werden*“.

In Übereinstimmung mit den oben genannten Rechtsvorschriften wird dafür gesorgt, dass alle Personen welche Verwaltungs- und Führungsaufgaben (sofern vorhanden) innerhalb der Gesellschaft wahrnehmen, eigens eine Erklärung über die Nichterteilbarkeit bzw. Unvereinbarkeit unterzeichnen, welche anschließend auf der Internetseite der Gesellschaft veröffentlicht wird.

Entsprechend werden im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ auf der Internetseite der Gesellschaft die Erklärungen gemäß Art. 20 des GvD 39/2013 des Leitungsorgans (d.h. des Verwaltungsrats), des Generaldirektors, sowie jene anderer Führungskräfte, sofern vorhanden, veröffentlicht.

Der AKTB überprüft regelmäßig die Richtigkeit der Angaben, hält die Ergebnisse dieser Überprüfungen schriftlich fest und übt die ihm vom Gesetz, sowie vom vorliegenden Plan übertragenen Befugnisse in Bezug auf die Ahndung etwaiger Verstöße aus.

Kurzübersicht zu den Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit (GvD 39/2013)	Aufnahme der Gründe der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit in den Unterlagen zur Auftragserteilung	AKTB	Bereits umgesetzt	Anpassung der Unterlagen zur Auftragserteilung	Erwartetes Ergebnis: 100%
	Einführung von Standardformularen für die Erklärung über das Nichtvorliegen von Befangenheits- bzw. Unvereinbarkeitsgründen, welche die Betroffenen bei der Ernennung und einmal jährlich abgeben müssen.		Bereits umgesetzt	Aktualisierung der Muster-Erklärungen	Erwarteter Effekt: Erleichterung der Kontrolle und erhöhte Wirksamkeit
	Überprüfung des Wahrheitsgehalts der abgegebenen Erklärungen		Innerhalb Dezember 2026	Schriftlicher Bericht über den Ausgang der Überprüfungen (<i>Audit</i> -Report laut GvD Nr. 39/2013)	Genauigkeit der Anfrage, Sammlung und Monitorierung der Erklärungen

3) Schutz von Mitarbeitern, die auf Verstöße hinweisen (Whistleblowing) (M3)

In Umsetzung der Bestimmungen: Gesetz Nr. 190/2012 und damit verbundene Durchführungsbestimmungen, der A.N.AC.-Leitlinien (*Linee Guida*) sowie des GvD 24/2023, wodurch die EU-Richtlinie Nr. 1937/2019 umgesetzt wurde, hat die Gesellschaft ein Verfahren zur Meldung von Unrechtmäßigkeiten und Verstößen (*Whistleblowing*) eingeführt.

Meldungen können auf folgende Weise getätigt werden:

- Schriftlich, über die folgende verschlüsselte Plattform: <https://se-aar.integrityline.com/>
- mündlich, mittels Anfrage um ein persönliches Treffen mit dem AKTB bzw. über die verschlüsselte Plattform, welche es außerdem erlaubt, Sprachmitteilungen, unter Anwendung des sog. *Morphings* anonymisiert aufzuzeichnen und zu hinterlegen.

Der AKTB bewahrt die Meldungen gemäß den Bestimmungen streng vertraulich auf.

Kurzübersicht zu den Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Schutz des Angestellten der Verstöße meldet (Whistleblowing)	Verfahren zum Whistleblowing	AKTB	Bereits umgesetzt	Aktualisierung des Verfahrens	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwarteter Effekt: Sensibilisierung der Angestellten in Bezug auf die Wichtigkeit des sog. Whistleblowings Stärkung der sog. Bottom-up-Kontrollen Verbreitung einer Kultur der Rechstaatlichkeit.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die ANAC mit Beschluss Nr. 478, der vom Rat am 26. November 2025 verabschiedet wurde, die Leitlinien (Linee Guida) zum Whistleblowing über interne Meldekanäle genehmigt hat und dabei Hinweise zum Umgang mit internen Meldekanälen gegeben hat. Ziel ist es, eine einheitliche und wirksame Anwendung der Whistleblowing-Vorschriften zu gewährleisten und die zur Umsetzung dieser Vorschriften verpflichteten Personen weiter anzuleiten.

4) Ethik-Kodex (M4)

Der Ethik-Kodex ist eine fundamentale Maßnahme für die Vorbeugung, insofern, dass die darin enthaltenen Bestimmungen, wohl das Verhalten der Mitarbeiter rechtschaffend und ethisch korrekt regeln und daher, die Richtung der Tätigkeiten der Gesellschaft vorgibt.

Mit der Einführung von spezifischen Bestimmungen im Bereich der Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung durch den Gesetzesgeber, ergibt sich die Notwendigkeit, dass, innerhalb der Körperschaften privaten Rechts öffentlicher Beteiligung, Ethik-Kodex und Bestimmungen im Bereich der Korruptionsvorbeugung abgestimmt und zusammengeführt werden müssen.

In Bezug auf den Ethik-Kodex ist, insbesondere, das Dekret des Präsidenten der Republik vom 16 April 2013, Nr. 62 von Großer Bedeutung. Dieses enthält den „*Verhaltenskodex für öffentliche Bedienstete laut Art. 54 GvD Nr. 165 vom 30. März 2001*“ und findet nur in Bezug auf die in Art. 1, Abs. 2 GvD 165/2001 genannten öffentlichen Verwaltungen unmittelbare Anwendung; darüber hinaus kann das DPR auch an Körperschaften privaten Rechts öffentlicher Beteiligung angewendet werden.

Diesbezüglich ist darauf hinzuweisen, dass laut A.N.AC.-Beschluss Nr. 75 vom 24. Oktober 2013 mit dem Titel „*Leitlinien zu Verhaltensweisen in der Öffentlichen Verwaltung (Art. 54, Abs. 5, GvD Nr. 165/2001)*“, festgelegt hat, dass die Bestimmungen des DPR Nr. 62/2013, obwohl direkt nur auf „öffentliche Verwaltungen“ anwendbar, auch einen „[...] als Vergleichspunkt für die Erarbeitung von Verhaltens- und Ethik-Kodexe durch weitere, im Gesetz. Nr. 190/2012 genannten Körperschaften (öffentliche Wirtschaftskörperschaften, privatrechtliche Körperschaften öffentlicher Beteiligung, reglementierte bzw. öffentlich finanzierte Körperschaften privaten Rechts, unabhängige Behörden), insofern, dass die Einführung der Verhaltenskodexe ein wesentliches Mittel zur Korruptionsvorbeugung dient“ (in diesem Sinne, sh. A.N.AC.- Beschluss Nr. 177/2020).

Mit besonderem Bezug auf öffentlich kontrollierte Körperschaften privaten Rechts sieht der P.N.A. außerdem ausdrücklich vor, dass ein Ethikkodex verabschiedet werden muss, der u.a. etwaige Interessenkonflikte regelt.

Kürzlich hat die A.N.AC. mit oben genanntem Beschluss (Nr. 1134/2017) folgendes klargestellt: „*Die Gesellschaften ergänzen bereits, nach GvD 231/2001, genehmigte Ethik- oder Verhaltenskodizes*

bzw. verabschieden einen solchen falls dies noch nicht geschehen ist und legen dabei auf Korruptionsvorbeugungs-„relevante Verhaltensweisen besonderen Wert. Diese Kodizes [...] sind für die disziplinarische Verantwortung von Bedeutung, und gleiche den Verhaltenskodizes der öffentlichen Verwaltungen insofern, dass deren Nichteinhaltung, unbeschadet ihres privatrechtlichen Charakters, zu Disziplinarmaßnahmen führen kann. Um die Umsetzung der darin enthaltenen Bestimmungen zu gewährleisten, sollten: a) eine angemessene Auslegungshilfe bereitgestellt werden, wo diese beantragt wird; b) ein „Sanktionssystem“ sowie Aktivierungsmechanismen vorgesehen werden, die möglichst mit einem System zur Erfassung von Meldungen über Verstöße verbunden sind“.

Dies vorausgeschickt hat die SEDAG im Rahmen des *MOG 231-Monitorings* einen Verhaltenskodex erarbeitet, der wesentlich zur Regulierung der gesellschaftsinternen sowie -externen Verhaltensweisen beiträgt und der im Laufe der Jahre aktualisiert wurde.

Insbesondere hat die Gesellschaft in Abstimmung mit dem Überwachungsorgan (OdV) durch Beschluss des Verwaltungsrats vom 09.01.2025 eine neue, aktualisierte Fassung des Ethik- und Verhaltenskodex verabschiedet, der den früheren vom 26.03.2015 ersetzt und der den Mitarbeitern der SEDAG zur Kenntnis gebracht wird. Der neue Ethik- und Verhaltenskodex wird außerdem auf der Internetseite der Gesellschaft veröffentlicht und auf der Aufschlagtafel bereitgestellt.

Dieses Dokument wurde insbesondere in Hinblick auf die Bestimmungen des oben genannten D.P.R. 62/2013 und gemäß A.N.A.C.-Beschluss Nr. 177/2020 aktualisiert und misst für die Korruptionsvorbeugung relevantem Verhalten besondere Bedeutung bei. Der Ethik- und Verhaltenskodex sieht außerdem die Kontrolle über die Einhaltung des Plans, sowie Maßnahmen im Fall von Missachtung desselben vor.

5) Enthaltung bei Interessenskonflikt (M5)

Artikel 1, Absatz 41 Gesetz Nr. 190/2012 hat den Art. 6-*bis* des Gesetzes Nr. 241/1990 eingeführt, wonach Verfahrensverantwortliche Interessenskonflikten große Bedeutung beimessen müssen.

Die Bestimmung schreibt folgende zwei Gebote vor:

- Die Pflicht des Verfahrensverantwortlichen, der für die abschließende Maßnahme zuständigen Person, sowie Dienststellenleiter die möglicherweise verfahrensinterne Verwaltungsakte erlassen, sich im Fall eines potenzielles Interessenskonflikts zu *enthalten*;
- Die Pflicht dieser Personen eine Meldung zu erstatten.

Auch Art. 6 des DPR Nr. 62/2013 sieht die Enthaltungspflicht bei bestimmten Interessenkonflikten vor, welche erst kürzlich von Art. 16 des GvD Nr. 36 von 2023 (sog. *Nuovo Codice dei contratti pubblici* – „Neuer Kodex für öffentliche Aufträge“), der einen wichtigen Bezug für alle im Bereich der öffentlichen Aufträge tätigen darstellt, erneut aufgegriffen.

Eben genannte Vorschriften entstammen zwar dem öffentlichen Recht, können jedoch auch auf öffentlich kontrollierte Gesellschaften angewandt werden, wenn diese in den Anwendungsbereich des Kodex fallen, unabhängig davon, ob sie Verwaltungstätigkeiten im engeren Sinne ausführen.

In Art. 7 des Ethikkodexes von SEDAG heißt es: *„Die Adressaten des Kodexes müssen ihre Urteilsfreiheit, Integrität und Unparteilichkeit wahren und vermeiden, dass Entscheidungen getroffen oder Tätigkeiten ausgeübt werden, die nicht rein operativer Natur sind, wenn auch nur potenzielle oder scheinbare Interessenkonflikte bestehen.*

Jede Tätigkeit, die der ordnungsgemäßen Erfüllung der eigenen Aufgaben entgegensteht oder den Interessen und dem Image der Gesellschaft schaden könnte, ist zu vermeiden. Jeder Beteiligte, der sich in einer persönlichen oder familiären Situation eines Interessenkonflikts befindet (positiv oder negativ, offenkundig oder auch nur potenziell, z. B. bei Beteiligung nicht nur eigener Interessen, sondern auch Interessen von Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, des Ehepartners, Lebenspartners oder von Personen, mit denen er/sie regelmäßig Umgang hat, oder von Personen oder Organisationen, mit denen der/die Mitarbeiter/in oder der/die Ehepartner/in einen Rechtsstreit oder eine schwere Feindschaft hat), muss diesen Umstand unverzüglich dem Direktor

der Gesellschaft oder dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats mitteilen, damit die erforderlichen Bewertungen und entsprechenden Entscheidungen getroffen werden können. Die Adressaten der Mitteilung leiten die Informationen, sofern sie diese für relevant halten, an das Überwachungsorgan (OdV) (derzeit in der Ernennungsphase) weiter“.

Kurzübersicht zu den Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahmen	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Enthaltungspflicht bei Interessenskonflikt	Mustererklärung über das Nichtvorliegen von Interessenskonflikten	AKTB	Bereits umgesetzt.	Audit des AKTB – Erklärung vonseiten der beteiligten Person	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwarteter Effekt: Sensibilisierung des Personals in Bezug auf das Thema "Interessenskonflikt" Stärkung der Kontrollen

6) Tätigkeiten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Revolving Doors/Pantouflage) (M6)

Arbeitnehmer die in den vorhergehenden drei Dienstjahren autorisierende Befugnisse bzw. Verhandlungsbefugnisse im Namen der Verwaltungen ausgeübt haben, dürfen, gemäß Artikel 1 Absatz 2 GvD Nr. 165/2001, in den drei Jahren nach Beendigung des Dienstverhältnisses im öffentlichen Dienst keine berufliche oder gewerblicher Tätigkeit in privaten Einrichtungen nachgehen, welche Leistungen vonseiten öffentlicher Verwaltungen erhalten, die im Rahmen dieser Befugnisse erbracht wurden (Art. 53, Abs. 16-ter). Verträge und Aufträge, die unter Verletzung dieser Bestimmungen abgeschlossen bzw. erteilt wurden, sind nichtig. Den beteiligten Parteien ist es in den darauffolgenden drei Jahren untersagt, Verträge mit öffentlichen Verwaltungen abzuschließen und sind zur Rückzahlung etwaiger Vergütungen, die sie erhalten haben, verpflichtet.⁴

Darüber hinaus wird in Art. 21 GvD 39/2013 folgendes festgelegt: « *Zum ausschließlichen Zweck der Anwendung der Verbote laut Art. 53 Abs. 16-ter des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165 mit seinen späteren Änderungen werden als Bedienstete der öffentlichen Körperschaften auch die Inhaber eines der in diesem Dekret genannten Aufträge – einschließlich der externen Personen, mit denen die Verwaltung, öffentliche Körperschaft oder öffentlich kontrollierte Körperschaft des privaten Rechts ein abhängiges oder selbständiges Arbeitsverhältnis abgeschlossen hat – betrachtet.* ».

In diesem Zusammenhang hat die A.N.AC. außerdem klargestellt, dass die in Art. 53, Abs. 16-ter GvD 165/2001 genannten Mitarbeiter mit Weisungs- und Verhandlungsbefugnissen diese konkret und faktisch im Namen der öffentlichen Körperschaft ausüben, d.h. Verwaltungsmaßnahmen im Namen der Körperschaft erlassen und Rechtsgeschäfte als rechtliche und wirtschaftliche Vertreter abschließen (das sind bspw. Führungskräfte und Mitarbeiter mit Führungsaufgaben gemäß Art. 19,

⁴ Gemäß Art. 1, Absatz 43 des Gesetzes Nr. 190/2012 „Die Bestimmungen gemäß Artikel 53 Absatz 16-ter, zweiter Satz, des GvD Nr. 165 vom 30. März 2001, eingeführt durch Absatz 42, Buchstabe I), gelten nicht für Verträge, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes bereits unterzeichnet waren“ [d. h. zum Zeitpunkt des 28. November 2012].

Abs. 6 GvD 165/2001 - bzw. Art. 110 GvD 267/2000 im Falle von lokalen Körperschaften -, sowie jene Personen mit Führungsaufgaben oder Vertretungsbefugnisse außerhalb der Körperschaft)⁵.

Die Bestimmung findet auch in Bezug auf öffentlich kontrollierte Gesellschaften Anwendung, und zwar in zweierlei Hinsicht: bei Eintritt und bei Austritt.

Genauer gesagt hat die A.N.AC. mit Beschluss Nr. 1134/2017 festgehalten, dass zur Gewährleistung der Einhaltung von Art. 53, Absatz 16-ter des GvD Nr. 165 von 2001 öffentlich kontrollierte Körperschaften insbesondere **die Einstellung öffentlicher Bediensteten** (d.h. aus öffentlichen Verwaltungen im eigentlichen Sinne) vermeiden müssen, welche in den vergangenen drei Dienstjahren Weisungs- oder Verhandlungsbefugnisse im Namen öffentlicher Verwaltungen gegenüber der Gesellschaft ausgeübt haben (*Pantouflage / Revolving Doors* bei Eintritt).

Zweitens, was den Zeitpunkt des *Austritts* aus der Gesellschaft betrifft, so gilt - gemäß Art. 21 GvD Nr. 39/2013 und wie zuletzt im *P.N.A. 2019* präzisiert -, dass „in öffentlich kontrollierten Körperschaften privaten Rechts, welche [gemäß Definition im selben Dekret, Anm. d. Red.] öffentlich geregelt oder finanziert werden, **Verwaltungsratsmitglieder und Generaldirektoren** in jedem Fall dem *Pantouflage*-Verbot unterliegen, da sie mit Führungsbefugnissen ausgestattet sind; eine Ausweitung dieses Verbots auf Angestellte scheint nicht zulässig, da genannte Bestimmung des Art. 21 im Wortlaut nur auf die im GvD 39/2013 genannten Amtsträger bezieht; das Verbot bezieht sich nicht auf gewöhnliche Führungskräfte. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass in den Leitlinien (Linee Guida) gemäß A.N.AC. Beschluss Nr. 1134/2017, in Bezug auf öffentlich kontrollierte Gesellschaften und den Pflichten nach Art. 14 GvD 33/2013, zwischen Generaldirektoren mit Entscheidungs- und Verwaltungsbefugnissen auf der einen, und gewöhnlichen Führungskräften auf der anderen Seite unterschieden wird, wobei letztere, ausgenommen in Sonderfällen, keine eigenständigen Verwaltungs- und Geschäftsführungsbefugnisse haben. Dementsprechend sind gewöhnliche Führungskräfte von Art. 53, Abs. 16-ter GvD 165/2001 ausgenommen, es sei denn ihnen wurde aufgrund der Satzung besondere Weisungs- oder Verhandlungsbefugnisse eingeräumt“ (*Pantouflage/Revolving Doors* bei Ausscheiden)“.

Kürzlich hat die A.N.AC. den Beschluss Nr. 493 vom 25. September 2024 mit dem Titel „*Leitlinien Nr. 1 zum sog. Pantouflage-Verbot gemäß Art. 53, Abs. 16-ter GvD 165/2001*“ gefasst, um die Körperschaften bei der Anwendung dieser Bestimmung zu unterstützen. Insbesondere werden darin Vorschläge zur Auslegung und Anwendung wesentlicher Bestimmungen sowie Verfahren zur Verhängung von Strafen im Zusammenhang mit dem *Pantouflage*-Verbot aufgezeigt.

Außerdem hat die A.N.AC. die „*Verordnung über die Ausübung der Aufsichts- und Strafbefugnisse bei Verstößen gegen Art. 53, Absatz 16-ter, GvD 165/2001*“ (*Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001*) erlassen, um die Verfahren zur Ausübung von Aufsichts- und Strafbefugnissen, bei Verstößen gegen Art. 53, Abs. 16-ter GvD 165/2001, gemäß Gesetz Nr. 190/2012 i.g.F. und den Bestimmungen von Artikel 16 und 21 des GvD Nr. 39 vom 8. April 2013, zu regeln.

In Umsetzung des Vorstehenden verpflichtet sich die Gesellschaft:

- Bei Auswahlverfahren von jedem Bewerber eine Erklärung einzufordern, in welcher er/sie bestätigt in den vergangenen drei Jahren keinerlei Weisungs- oder Verhandlungsbefugnis im Namen einer öffentlichen Verwaltung gegenüber der SEDAG ausgeübt zu haben;
- Maßnahmen zu ergreifen, um die Einstellung von Mitarbeitern bzw. die Übertragung von Aufgaben an Personen, die sich in einer der in Art. 53, Abs. 16-ter GvD Nr. 165/2001 genannten Situation befinden, abzuwenden;
- Von den Bevollmächtigten von Autorisierungs- bzw. Verhandlungsbefugnissen, bzw. von den Verwaltungsratsmitgliedern, dem Generaldirektor sowie von den Führungskräften (falls vorhanden bzw. anwendbar), eine Erklärung im Sinne von Art. 53, Abs. 16-ter GvD 165/2001 zum sog. *Revolving-Doors*-Verbot bei künftigen Anstellungen, einzufordern;

⁵ sh. Leitlinien der A.N.AC. Nr. 2 vom 4. Februar 2015.

- Über den AKTB zu den betreffenden Personen, mit Hilfe von Datenbanken, und gemäß der im *P.N.A. 2022* empfohlenen Methode, punktuelle Kontrollen durchzuführen und ein entsprechendes Protokoll zu erstellen;
- Über den AKTB, A.N.AC sowie anderen zuständigen Behörden etwaige Verstöße des Verbots, wie bei den Kontrollen festgestellt, zu melden;
- Im Rahmen der Ausschreibungsunterlagen bzw. der Unterlagen der Direktvergabe, eine verpflichtende Erklärung seitens der Wirtschaftsteilnehmer einzufügen, in der sie bestätigen – soweit ihnen bekannt – keinerlei Arbeitsverträge oder Aufträge an ehemalige Führungskräfte der SEDAG erteilt zu haben.

Kurzübersicht zu den Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahmen	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Tätigkeiten nach Beendigung eines Arbeitsverhältnisses (<i>Pantouflage / Revolving Doors</i>)	Anpassung der Unterlagen für die Erteilung von Aufträgen / Arbeits- / Vergabeverträgen	AKTB / Personalleitung	Innerhalb Dezember 2026	Überarbeitung der Dokumenten-Vorlagen	Erwartetes Ergebnis: 100%
	Meldungen an den AKTB bezüglich festgestellter Unregelmäßigkeiten		Bei Bedarf, zeitnah	Meldungen an den AKTB bezüglich festgestellter Unregelmäßigkeiten	Erwarteter Effekt: Stärkung der Kontrollen zum Verbot von <i>Pantouflage / Revolving Doors</i>
	Mitarbeiter-Freigabeformular für Rücktritt		Bei Bedarf, zeitnah	Kontrolle durch den AKTB bezüglich des Erhalts der Erklärungen	
	Anschließende Überprüfungen		Fristgerecht, für alle Betroffenen	Prüfungsbericht	Feststellung etwaiger Verstöße

7) Sensibilisierungsmaßnahmen und Verhältnis zur Zivilgesellschaft (M7)

Die SEDAG gewährleistet die Möglichkeit von Meldungen vonseiten der Zivilgesellschaft die Mitarbeiter bzw. Personen, die mit der Gesellschaft in Verbindung stehen betreffen.

Überarbeitungen des vorliegenden Plans werden zur Befragung der Öffentlichkeit freigegeben, mit dem Ziel diesen zu verbreiten und Stellungnahmen von Beteiligten (d.h. *Stakeholder*) einzuholen.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahmen	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Sensibilisierungsmaßnahmen und Verhältnis zur Zivilgesellschaft	Öffentliche Befragung zum DAKTP	AKTB	Bereits umgesetzt	Bekanntmachung der Befragung der Öffentlichkeit und des <i>Feedback-</i>	Erwartetes Ergebnis: 100%

	Einrichtung von Kanälen zur Prüfung von Beschwerden von Nutzern, die im Sinne des Gesetz Nr. 190/2012 relevant sind			Kanals auf der Internetseite	Erwarteter Effekt: Verbreitung einer Kultur der Rechtsstaatlichkeit und der sozialen Integration
--	---	--	--	------------------------------	--

8) Digitalisierung der Prozesse (M8)

Wie im P.N.A. vorgesehen, sollten mit dieser Maßnahme die Prozesse aller Dienststellen der SEDAG überwacht werden können, einhergehend mit der Festlegung der Verantwortungen in jeder Phase.

Die Gesellschaft hat folgende Maßnahmen zur Automatisierung der Prozesse bereits in Angriff genommen:

- Mitarbeiterdatenbank;
- Digitale Unterschrift von Dokumenten;
- Elektronisches Protokoll und vorschriftsmäßige Aufbewahrung von Dokumenten;
- Plattform zur Beschaffung;
- Elektronische Rechnungsstellung;
- PagoPa;
- *Whistleblowing*-Plattform.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahmen	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Digitalisierung der Prozesse	Überprüfung etwaiger Digitalisierungsmaßnahmen	VR / Verantwortliche des Dienstes AKTB (Koordinierung)	Innerhalb Dezember 2026	Erhebung der Prozesse für die digitale Transformation	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwarteter Effekt: <i>Vereinfachung und Nachverfolgbarkeit („Tracking“) der Tätigkeiten</i>

9) Digitaler Zugang und Wiederverwendung von Daten, Dokumente und Verfahren (M9)

Diese Maßnahme ermöglicht eine Öffnung von SEDAG nach außen und, in der Folge, die Verbreitung des öffentlichen Guts sowie eine Kontrolle durch die Nutzer.

Mit der Veröffentlichung im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ ermöglicht SEDAG, wie vom Gesetz vorgeschrieben, einen vereinfachten Zugang sowie die Nutzung der im GvD Nr. 33/2013 vorgeschriebenen Daten und Informationen, sowie die Veröffentlichung dieses DAKTP.

Gemäß Art. 1, Absatz 30, Gesetz Nr. 190/2012, welcher Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung sowie jene die im Sinne von Absatz 34 von diesen abhängen, betrifft, sind verpflichtet, letztere aufgrund der Bestimmungen über Aktenzugang (sh. Abschnitt V, Gesetz Nr. 241 vom 7. August 1990 i.g.F. zum Thema Verwaltungsverfahren), bei Verwaltungsverfahren den interessierten Personen über die elektronische Identifizierung jederzeit den Zugang zu den Informationen über sie betreffende Verwaltungsverfahren, sofern diese vorliegen, zu ermöglichen, einschließlich der Informationen über den Stand des Verfahrens, über die entsprechenden Fristen und über die in den einzelnen Phasen zuständigen Dienststellen.

Zu diesem Zweck stellt SEDAG die elektronische Post als Mittel für Betroffene bereit, um vom Auskunftsrecht Gebrauch zu machen und gibt dies auf der Internetseite bekannt.

Im Laufe des Jahres 2024 wurde auf diesen Kommunikationskanal im überarbeiteten *Regolamento Unico di Accesso* näher Bezug genommen (sh. unten).

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahmen	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Digitaler Zugang und Wiederverwendung von Daten, Dokumente und Verfahren	Bereitstellung einer Adresse für Anträge auf Auskunft stelle	AKTB/ Dienststellenleiter	Bereits umgesetzt	Angabe der E-Mail-Adresse sowie Informationshinweise	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwartete Auswirkungen: Ständiger Austausch mit den Nutzern

10) Meldepflichten gegenüber dem AKTB (M10)

Wie bereits erwähnt wird der AKTB für die Erfüllung seiner Aufgaben im Bereich Korruptionsvorbeugung und Transparenz unterstützt. Gleichzeitig arbeitet das gesamte Personal der SEDAG bei der Erfüllung der Aufgaben mit.

Weiters melden die Dienststellenleiter als sog. Referenten, ungeachtet der *Monitoring*-Tätigkeit des AKTB, zeitnah und schriftlich, eventuelle Mängel oder Unrechtmäßigkeiten.

Die Dienststellenleiter, sofern vom AKTB aufgefordert, sind außerdem dazu verpflichtet einen detaillierten Bericht über Fakten bzw. Ereignisse, die für den vorliegenden Plan von Bedeutung sein könnten, zu erstellen. Der Bericht wird in enger Zusammenarbeit mit dem Überwachungsorgan (OdV) analysiert.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahmen	Verantwortung für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Meldepflichten gegenüber dem AKTB	Melde- und Rapportierungspflicht	AKTB	Auf Anfrage des AKTB	Bericht zu den Akten des Büros des AKTB	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwartete Auswirkungen: Ständiger Austausch zwischen AKTB

					und Dienststellenleiter (Netzwerk)
--	--	--	--	--	--

11) Rotation/Versetzung bzw. alternative Maßnahmen (M11)

11.1) Ordentliche Rotation

Einer der wesentlichsten Risikofaktoren für Korruption besteht darin, dass Personen Macht bzw. Wissen in Bezug auf Verfahrensabläufe, welche einen gewissen Ermessensspielraum beinhalten und von der Beziehung zu Nutzern gekennzeichnet sind, missbrauchen können, um so unrechtmäßige Vorteile zu erhalten.

Andererseits darf die sog. Rotation – wie bereits mehrfach von der A.N.AC., zuletzt in Beschluss Nr. 1134/2017, deutlich gemacht – nicht dazu führen, dass Fachkräfte, die Tätigkeiten mit hoher technischer und professioneller Anforderung ausführen, von Ämtern abbestellt werden, noch darf Rotation zu einer „Lähmung“ der Ämter bzw. zu negativen Auswirkungen auf die Kontinuität der erbrachten Dienstleistungen führen.

Der oben genannte Beschluss hat jedoch eine Alternative zur sog. „Rotation“ aufgezeigt, nämlich die sog. **„Trennung von Funktionen“**, aufgrund welcher unterschiedlichen Mitarbeiter jeweils folgende Aufgaben zugewiesen werden: a) Ermittlungen und Überprüfungen; b) Verabschiedung von Entscheidungen; c) Umsetzung von Entscheidungen; d) Durchführung von Kontrollen.

Im Rahmen von Überarbeitungen/Anpassungen von Befugnissen, Rollen und Verantwortlichkeiten – sofern tatsächlich umsetzbar – führt die SEDAG die „Funktionstrennung“ bzw. „Teilnahme an Verfahren“ ein.

Dies vorausgeschickt hat die Gesellschaft bei der Umsetzung des genannten Grundsatzes zur Vermeidung möglicher Korruption beispielsweise das mehrstufige Verfahren zur Bearbeitung von Anträgen auf Erstattung der Kfz-Steuer neu organisiert und auf verschiedene Mitarbeiter aufgeteilt. Man kann eine Rotation in verschiedenen Risikobereichen feststellen, insbesondere bei den Verfahren der Verwaltungsmaßnahmen, bei der Eintragung von Befreiungen und Mitteilungen, sowie bei der Neueinstellung oder Ausscheiden von Mitarbeitern. SEDAG veranlasst bei Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens die Rotation von Mitarbeitern (sog. *Rotazione straordinaria*) gemäß Art. 16, Abs. 1, lit. I-quater GvD Nr. 165/2001.

Weiters wurde ein internes Kontrollverfahren für eine monatliche Überprüfung der Maßnahmen im Bereich Zwangseintreibung (Entlastungen, Aussetzungen), der von der Dienststelle Landesabgabenverwalteten Verfahren im Zusammenhang mit der Kfz-Steuer eingeführt. Die betreffende Dienststelle hat anschließend ein zusätzliches Kontrollverfahren zur Vorbeugung von Korruption, sowohl in Bezug auf die ordentliche Rückerstattung entrichteter, aber nicht geschuldeter Beträge, als auch in Bezug auf die Gewährung von Befreiungen von der Kfz-Steuer für Menschen mit Behinderung eingeführt, wobei die Dienststelle „Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren“ bzw. „Verwaltung und Finanzen“ bei Stichprobenkontrollen einbezogen wurde.

Ein weiteres Kontrollverfahren wurde von der Abteilung „Spontane Einhebung und Zwangseintreibung“ insbesondere in Bezug auf die Verfahren betreffend die Entlastung von Forderungen, die zur Zwangseintreibung angemeldet sind, eingeführt. Auch hier ist die Abteilung „Rechtsangelegenheiten, Verträge und Vergabeverfahren“ „bzw. Verwaltung und Finanzen“ als „Dritte“ an der Auswahl der zu kontrollierenden Stichproben sowie anschließenden Überprüfung der Unterlagen beteiligt.

Darüber hinaus wurde ein internes Kontrollverfahren eingeführt, um Aufhebungsmaßnahmen betreffend Personen zu überprüfen, die von einer Mithaftung entbunden werden (z.B. in Folge eines Aufhebungsantrags der Behörde die Positionen zum Gegenstand haben, die fälschlicherweise zur Zwangseintreibung geladen wurden), und sich nicht auf die per Zwangseintreibung eingeforderten Beträge (Lasten) auswirken, sondern ausschließlich auf die zur Zahlung verpflichteten Personen.

Außerdem wurden Sicherheitssysteme sowohl für die Kassenführung als auch für die Abrechnungsverfahren, die auf dem Grundsatz der Trennung der Funktionen und Phasen des Verfahrens basieren, sowie sog. Querkontrollen eingeführt.

Um den Überblick über eingeführten Kontrollverfahren zur Korruptionsvorbeugung innerhalb von risikobehafteten Unternehmensprozesse zu erhalten, wurde eigens ein Dokument erstellt, das diese Verfahren zusammenfasst. Es ist Pflicht der Gesellschaft festzustellen, ob die Einführung zusätzlicher Kontrollverfahren bzw. eine weitere Aufteilung der verschiedenen Phasen der Unternehmensprozesse auf die Mitarbeiter notwendig ist.

11.2) Außerordentliche Rotation

Mit **Beschluss Nr. 215 vom 26. März 2019** mit dem Titel *„Leitlinien zur Anwendung der außerordentlichen Rotationsmaßnahme gemäß Art. 16, Absatz 1, Buchstabe I-quater, des GvD Nr. 165 von 2001“*, hat die A.N.AC., in Übereinstimmung mit dem P.N.A. 2019, zum Thema ‚außerordentliche Rotation‘ des Personals Stellung genommen.

Im genannten Beschluss werden die zwei bedeutendsten Formen von außerordentlicher Rotation, die auf öffentlich kontrollierte Körperschaften (z.B. SEDAG) angewandt werden, beschrieben:

- (i) die außerordentliche Rotation ist, gemäß Art. 3 Abs. 1 des Gesetzes Nr. 97/2001 (sog. **obligatorische Rotation, oder „Zwangsversetzung“**), eine in jeder Hinsicht für öffentlich kontrollierte Körperschaften zwingende Maßnahme, da es sich um *„Einrichtungen mit überwiegend öffentlicher Beteiligung“* handelt;
- (ii) die außerordentliche Rotation (im engeren Sinne), gemäß Art. 16, Absatz 1, Buchstabe I-quater, des GvD Nr. 165/2001, ist eine von der A.N.AC. empfohlene Maßnahme in Bezug auf öffentlich kontrollierte Körperschaften.

11.2.a) Die obligatorische Rotation (Zwangsversetzung) laut Gesetz Nr. 97/2001, Art. 3, Abs. 1

Art. 3 Abs. 1 des Gesetzes Nr. 97 vom 27. März 2001 mit dem Titel *„Vorschriften über das Verhältnis zwischen Strafverfahren und Disziplinarverfahren sowie Auswirkungen von Strafurteilen auf Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung“* stellt fest, dass *„wenn gegen einen Angestellten der öffentlichen Verwaltung oder einer **Einrichtung mit überwiegend öffentlicher Beteiligung ein Verfahren** wegen einer der in den Artikeln 314 Absatz 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater und 320 des Strafgesetzbuches und gemäß Artikel 3 des Gesetzes Nr. 1383 vom 9. Dezember 1941 vorgesehenen Straftaten eingeleitet wird, versetzt die zuständige Verwaltung diese/n Angestellte/n in eine andere Dienststelle und weist ihr/ihm Aufgaben zu die, hinsichtlich Einstufung, Aufgabenbereich und Karriereaussichten, den zuvor ausgeübten Aufgaben entsprechen“*.

Genauer gesagt:

- hat die Bestimmung für alle – befristeten und unbefristeten – Angestellten (nicht ausschließlich Führungskräfte) das Rechtsinstitut die wegen der genannten Straftaten in einem Gerichtsprozess angeklagt wurden (d.h. Straftaten die viel enger gefasst sind, als jene unter Titel II, Abschnitt I des zweiten Buches des StGB vorgesehenen, wie auch oben unter der Beschreibung von „Korruption“ im Sinne des Antikorruptionsgesetzes angeführt) das Rechtsinstitut der **Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz** eingeführt;
- sofern offensichtliche Gründe dafürsprechen, dass der Mitarbeiter nicht in derselben Position verbleiben sollte, da dies den Ruf der Körperschaft schädigen könnte (Art. 3, Abs. 1) **ist die Rotation/Versetzung verpflichtend**, vorbehaltlich dem Recht der Körperschaft *„in Bezug auf die eigene Verwaltung“* zwischen der *„Überstellung an einen anderen Dienstort“* des Mitarbeiters und *„der Zuweisung einer anderen Aufgabe als der bisher ausgeübten“* entscheiden zu können;

- *“Wenn aufgrund der Rolle oder aus objektiven organisatorischen Gründen eine Versetzung nicht möglich ist, wird der Arbeitnehmer **beurlaubt bzw. in Bereitschaft versetzt**, wobei er den Anspruch auf die bisherige Vergütung beibehält, ausgenommen Bezüge, die eng an der Anwesenheit am Arbeitsplatz geknüpft sind, gemäß den Bestimmungen der betreffenden Verwaltung” (Art. 3, Abs. 2);*
- Im **Falle eines Freispruchs**, auch wenn dieser noch nicht rechtskräftig ist, *„und in jedem Fall **fünf Jahre nach**” Bekanntgabe (Art. 3, Abs. 3), **verliert die Maßnahme (d.h. die Versetzung) ihre Gültigkeit**, wobei die Körperschaften „die Rückkehr (an den Arbeitsplatz) nicht verfügen kann” „wenn objektiver und begründeter Anlass vorliegt, aufgrund dessen eine Rückversetzung an die ehemalige Stelle deren Funktionsfähigkeit beeinträchtigen würde” (Art. 3, Abs. 4);*
- Im **Falle einer Verurteilung** für die Straftaten (auch wenn nicht rechtskräftig), gemäß Art. 3, Abs. 1, sind Mitarbeiter *„vom Dienst suspendiert“ (Art. 4). Die Bestimmung legt außerdem fest, dass die Suspendierung ihre Wirksamkeit verliert, wenn für die Tat später ein Freispruch, auch wenn noch nicht rechtskräftig ist, verkündet wird und in jedem Fall wenn die Verjährungsfrist für die Straftat eintritt (Art. 4);*
- Die **rechtskräftige Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens zwei Jahren** aufgrund derselben Straftaten, führt zur Beendigung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses (Art. 5);
- Bei einer **Verurteilung und einer Freiheitsstrafe von mindestens 3 Jahren**, wird Artikel 32-*quinquies* des StGB angewandt.

Aufgrund des eben gesagten und in Übereinstimmung mit dem erwähnten Beschluss der A.N.A.C., gilt **für das zugrunde liegende Arbeitsverhältnis zwischen Mitarbeiter und der SEDAG aufgrund eines Strafverfahrens** für die Straftaten laut Artikel 314, Abs. 1, Artikel 317, 318, 319, 318-ter, 318-quater und 320 des StGB sowie Artikel 3, Gesetz Nr. 1383 vom 9. Dezember 1941, sofern anwendbar, folgendes:

- a) Im **Falle einer Anklageerhebung** wegen der Straftaten laut Art. 3, versetzt die SEDAG den Mitarbeiter, mit Beschluss des Verwaltungsrats, in eine andere Abteilung, wobei ihm Aufgaben übertragen werden, die hinsichtlich Einstufung, Aufgaben und Karriereaussichten der zuvor ausgeübten Tätigkeit entspricht. Sollte dies jedoch (aufgrund der Position oder aus objektiven organisatorischen Gründen) nicht möglich sein, wird der Mitarbeiter beurlaubt oder in Bereitschaft versetzt, unter Beibehaltung des Gehalts;
- b) Im **Falle einer nicht rechtskräftigen Verurteilung** wird der Mitarbeiter, mit Beschluss des Verwaltungsrats, vom Dienst suspendiert (sh. obgenannter Art. 4);
- c) Im **Falle eines rechtskräftigen Urteils in einem Strafverfahren** kann das Arbeits- oder Dienstverhältnis nach einem Disziplinarverfahren beendet werden, auch wenn die Strafe zur Bewährung ausgesetzt wurde (sh. obgenannter Art. 5).

Es wird daran erinnert, dass gemäß obgenanntem Beschluss, so wie vom *P.N.A. 2019* erneut bestätigt, eine Versetzung nach einer Anklageerhebung oder eine Suspendierung nach einer noch **nicht rechtskräftigen Verurteilung keinen Strafcharakter** haben, sondern, wenn auch obligatorische, Verwaltungsmaßnahmen zum Schutz des Ansehens der Gesellschaft sind, im Gegensatz zu einer Verfügung zur **Beendigung des Arbeitsverhältnisses**, was eine Nebenstrafe darstellt.

Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass die Aufzählung der Straftaten, welche diese Form der Rotation vorsieht, erschöpfend ist.

Abgesehen von den Informationsflüssen zwischen Gerichtsbehörde und Gesellschaft, sind alle Mitarbeiter der Gesellschaft verpflichtet die **Einleitung eines Strafverfahrens gegen sie**, ab Bekanntwerden der ersten Handlung des Strafverfahrens, mitzuteilen, da sie als Verdächtige gelten bzw. im Register der Straftaten gemäß Art. 335 der Strafprozessordnung eingetragen sind. Eine

Verletzung dieser Bestimmung stellt nicht bloß einen Verstoß gegen den vorliegenden Plan, sondern ein schwerwiegendes disziplinarisches Vergehen dar.

Die obligatorische Rotation (Zwangsversetzung) gilt für alle Mitarbeiter der SEDAG, sowie für alle Personen, die im Rahmen eines arbeitnehmerähnlichen Arbeitsverhältnisses mit der Gesellschaft zusammenarbeiten (Mitarbeiter mit Kooperationsvertrag, Praktikanten, Forschungsstipendiaten, Hochschulabsolventen, Studenten usw.).

11.2.b) Die außerordentliche Rotation gemäß Art. 16, Abs. 1, lit. I-quater GvD Nr. 165/2001

Die außerordentliche Rotation im engeren Sinne, gemäß Art. 16, Abs. 1, lit. I-quater des GvD Nr. 165/2001, ist die angemessene begründete Maßnahme der Körperschaft, der dieser Arbeitnehmer angehört, mit der – angesichts der **(bloßen) Eintragung des Arbeitnehmers in das Register der Straftaten gemäß Art. 335 Strafprozessordnung**, in Bezug auf Tatbestände laut Art. 7, Gesetz Nr. 69 von 2015 – festgestellt wird, dass das vorgeworfene Verhalten (Korruption) das Ansehen der Verwaltung in Bezug auf ihre Unparteilichkeit schädigen kann und mit der die Stelle an die der Arbeitnehmer versetzt wird, bestimmt wird.

Obwohl es sich nicht um ein Disziplinarverfahren handelt, muss dem Betroffenen die Möglichkeit eingeräumt werden, sich verteidigen zu können, ohne dabei die Wirksamkeit der vorbeugenden Maßnahme, die sich von ihrer Unmittelbarkeit ableitet, zu beeinträchtigen.

Da die Maßnahme Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis des Mitarbeiters/der Führungskraft haben kann, kann diese beim örtlich zuständigen ordentlichen Gericht angefochten werden.

Wie von der Behörde ausdrücklich vorgesehen, „(fällt) die Maßnahme gemäß Art. 16, Abs. 1, lit. I-quater des GvD 165/2001 in die Zuständigkeit der Generaldirektoren (bei staatlichen Verwaltungen); da es sich jedoch um eine Grundsatzbestimmung handelt, ist diese mit Sicherheit auf alle Verwaltungen laut Art. 1, Abs. 2, GvD Nr. 165/2001 anzuwenden (vgl. Art. 27). Weit mehr Zweifel wirft die Frage auf, ob die Bestimmung zwingend für alle anderen Subjekte, die von der direkten Anwendung des GvD Nr. 165/2001 ausgenommen sind (unter anderem öffentliche Wirtschaftskörperschaften und öffentlich kontrollierte Körperschaften privaten Rechts), gilt. Fest steht, dass für die Körperschaften, die in Art. 3 des Gesetzes Nr. 97/2001 ausdrücklich erwähnt sind, in den beschriebenen Fällen eine Anklageerhebung die zwingende Versetzung an eine andere Dienststelle verlangt. Die ausgewogenste Auffassung besteht darin, dass die begründete Maßnahme mit der die Verwaltung die Anwendung der Maßnahme bewertet, **verpflichtend** für öffentliche Verwaltungen (gemäß Art. 1 Abs. 2 des GvD Nr. 165) und **nur fakultativ für andere Körperschaften des öffentlichen Sektors (öffentliche Wirtschaftskörperschaften und öffentlich kontrollierte Körperschaften privaten Rechts)** ist. In beiden Fällen muss die Körperschaft unverzüglich handeln, wenn sie von der Einleitung eines Strafverfahrens Kenntnis erlangt“.

Aufgrund des Vorstehenden wird SEDAG – unbeschadet der uneingeschränkten Anwendung der verpflichtenden Maßnahme der Versetzung gemäß Gesetz Nr. 97/2001 – prüfen, ob nach Erhalt der Nachricht über die Eintragung des Mitarbeiters in das genannte Register laut Art. 335 Strafprozessordnung, eine begründete Verfügung zu erlassen ist, um festzustellen, ob und unter welchen Bedingungen die Rotation gemäß GvD 165/2001 (d.h. außerordentliche Rotation im engeren Sinne) angewandt werden muss.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortlicher für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Rotation/Versetzung (ordentliche und außerordentliche)	Ordentliche Rotation / Trennung von Aufgaben / Funktionen	AKTB / Personalwesen	Bei der Planung der Unternehmensabläufe muss das Profil der Trennung der Aufgaben/Funktionen berücksichtigt werden.	Ergebnis des angewandten Verfahrens, nach dem Grundsatz der Trennung der Funktionen	Erwartetes Ergebnis: <i>n.d.</i> Erwartete Auswirkungen: Begrenzung des Risikos einer übermäßigen Machtkonzentration bei einem einzigen Akteur
	obligatorische Rotation-Zwangsversetzung/ außerordentliche Rotation	Verwaltungsrat	Bei Auftreten	Erlass von Maßnahmen	

12) Bildung von Ausschüssen, Zuweisung an Ämter und Übertragung von Aufgaben im Falle einer Verurteilung wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung (M12)

Gemäß Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001, eingeführt durch das Gesetz 190/2012, „[dürfen] Personen, die wegen Straftaten gemäß Kapitel I von Titel II zweites Buch (StGB) verurteilt wurden, auch wenn das Urteil noch nicht rechtskräftig ist:

- weder Teil von Kommissionen für die Auswahlverfahren bei öffentlichen Ämtern sein, und auch keine Sekretariatsaufgaben ausführen;
- noch Ämter bekleiden – auch nicht in leitender Funktion – die mit der Verwaltung von Finanzmitteln für den Ankauf von Gütern, Dienstleistungen und Lieferungen, sowie mit der Gewährung bzw. Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Beihilfen, finanziellen oder wirtschaftlichen Hilfen an öffentliche oder private Einrichtungen beauftragt sind;
- noch Teil von Kommissionen sein, die mit der Wahl der Vertragspartei bei der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen oder Dienstleistungen oder der Gewährung bzw. Auszahlung von Subventionen, Beiträge, Beihilfen, Finanzhilfen oder wirtschaftlichen Vorteilen jeglicher Art betraut sind.

Die Bestimmung in Absatz 1 ergänzt die Gesetze und Verordnungen, die die Bildung von Ausschüssen und die Ernennung der entsprechenden Sekretäre regeln“.

Gemäß der oben genannten Bestimmung geben die Mitglieder der Ausschüsse sowie deren Sekretäre, sofern zutreffend, eine entsprechende Erklärung gemäß Artikel 46 und 47 des DPR 445/2000 ab, in der sie bestätigen, nicht für Straftaten gemäß Kapitel I von Titel II des zweiten Buches des StGB verurteilt worden zu sein und dass keine Interessenkonflikte bzw. Gründe für eine Ablehnung vorliegen.

Die Erklärungen werden stichprobenweise von den Leitern der betreffenden Dienststellen überprüft.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Maßnahme von der SEDAG, in Bezug auf etwaige Bewertungsausschüsse betreffend die Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen sowie zum Zwecke der Ernennung der oben genannten Ämter, freiwillig angewendet wird.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortlicher für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Bildung von Ausschüssen, Zuweisung zu Ämtern und Erteilung von Aufträgen im Falle einer Verurteilung wegen Straftaten gegen die öff. Verwaltung	Einholung der Erklärungen gemäß Art. 35-bis, GvD 165/2001 über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten bzw. anderen Gründen für eine Ablehnung	Verantwortliche der betroffenen Dienststellen	fristgerecht	Vorliegen der Erklärungen aller Mitglieder der Kommission / des Sekretärs / der Zuweisung der Funktion	Erwartetes Ergebnis: <i>Überprüfung von 5 % der Erklärungen bis 2025</i> Erwartete Auswirkungen: Ausbau der Kontrollen

13) Kontrolle über außerdienstliche Tätigkeiten (M13)

Obwohl die Bestimmungen zu *zusätzlichen außerdienstlichen Aufträgen* gemäß Art. 53 des GvD Nr. 165/2001 auf die SEDAG keine Anwendung finden, ergreift die Gesellschaft spezifische Maßnahmen, um zu verhindern, dass Mitarbeiter Tätigkeiten, außerhalb ihrer Arbeit im Betrieb, nachgehen, die auch nur potenziell einen Interessenkonflikt darstellen könnten, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und geltenden Kollektivverträge.

Zu diesem Zweck fügt SEDAG in den Arbeitsverträgen jeweils spezifische Bestimmungen ein und gewährleistet weiterführende Fortbildungen zu diesem spezifischen Thema im Rahmen von Mitarbeiterschulungen. Die Bestimmungen betreffend Veröffentlichungspflichten gemäß GvD Nr. 33/2013 bleiben davon unberührt.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortlicher für die Umsetzung	Frist	Monitoring-Index	Ziel
Außerdienstliche Aufträge (erteilt/ genehmigt)	Kontrollen über die Einhaltung des Verbots bei potenziellen Interessenkonflikten im Rahmen außerdienstlicher Tätigkeiten Sensibilisierung im Rahmen von Schulungen	Abteilung Personalwesen und Organisation AKTB (Fortbildung)	Bereits umgesetzt	Vertragsbestimmungen Schulungen	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwartete Auswirkungen: Sensibilisierung der Mitarbeiter für das Problem der Ausübung von Tätigkeiten außerhalb der Gesellschaft in Interessenskonfliktsituationen

14) Transparenz (M14)

In Bezug auf Transparenz als allgemeine Vorbeugemaßnahme wird auf **Abschnitt II** dieses Plans verwiesen.

15) Integritätsvereinbarung (M15)

Art. 1, Abs. 17 des Gesetzes 190/2012 sieht ausdrücklich vor, dass Bekanntmachungen, Ausschreibungen oder Einladungsschreiben bestimmte Klauseln zur Einhaltung von

Rechtsvorschriften enthalten müssen, deren Missachtung geahndet werden kann.

Die Integritätsvereinbarung ist ein Dokument, welches Bedingungen enthält, die auf ethisch angemessenes Verhalten abzielen, das öffentliche Auftraggeber von Teilnehmern an Ausschreibungen verlangt und Strafen vorsieht, was eine „gegenseitige Kontrolle“ der beiden Vertragsparteien ermöglichen sollte.

Die Rechtmäßigkeit dieser Art von Maßnahmen wird, unter anderem, eigens von einem Beschluss der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (*Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici* bzw. „AVCP“, Beschluss Nr. 4/2012) gestützt, in welchem steht, dass mit dem Einreichen des Teilnahmegesuchs bzw. des Angebots auch die Annahme der in den Gesetzmäßigkeitsprotokollen enthaltenen Klauseln bzgl. Verhaltensregeln erfolgt und somit (bereits) für alle Wettbewerbsteilnehmer verbindlich sind. Weiters wird festgestellt, dass im Falle eines Verstoßes, zusätzlich zu den üblichen Maßnahmen (Ausschluss von der Vergabe), auch Geldbußen verhängt werden.

In Umsetzung des Vorstehenden sieht die SEDAG daher vor, dass von nun an alle Verträge größerer Bedeutung im Bereich Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen mit einer Integritätsvereinbarung einhergehen, welche fester Bestandteil des vorliegenden DAKTP darstellt.

In allen Bekanntmachungen, Ausschreibungen, Einladungsschreiben, Angebotsanfragen und Erwerbsgeschäften dieser Art, wird darauf hingewiesen, dass die Nichteinhaltung der in der Integritätsvereinbarung enthaltenen Bestimmungen einen Ausschlussgrund darstellt.

Neben der Integritätsvereinbarung fördert die Vergabestelle die Verwendung des Gesetzmäßigkeitsprotokolls als zusätzliche Maßnahme zum Schutz vor Korruption und Rechtsverstoßen, wie auch jüngst vom GD Nr. 76/2020 (umgewandelt in Gesetz Nr. 12/2020, sog. *Decreto Semplificazioni*), sowie GvD Nr. 36/2023 vorgeschrieben.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortlich für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Integritätsvereinbarung	Integritätsvereinbarung	AKTB	Umgesetzt	Annahme der Integritätsvereinbarung	Erwartetes Ergebnis: 100%
	Überarbeitung der Vergabeunterlagen		Umgesetzt	Anpassungen	Erwartete Auswirkungen: Sensibilisierung der Wirtschaftsteilnehmer
	Informationsflüsse zum AKTP		Zeitnah bei auftreten	Informationsflüsse - und Kommunikation	Stärkung der Kontrollen im Bereich der Vergabeverfahren

16) Maßnahmen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung (GvD Nr. 231/2007) (M16)

Die Maßnahmen gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung, die die Gesellschaft einhalten muss, sind in Art. 10, GvD Nr. 231/2007 („Umsetzung der Richtlinie 2005/60/EG zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung“ sowie Richtlinie 2006/70/EG und ihrer Durchführungsbestimmungen“) enthalten.

Zu diesem Thema hat sich auch die Finanzinformationsstelle für Italien mit ihrer Verfügung vom 23. April 2018 geäußert, welche „Anweisungen zur Übermittlung von Daten und Informationen über

verdächtige Operationen vonseiten öffentlicher Verwaltungen“ enthält.

Die Definition von „öffentlicher Verwaltung“ die den Bestimmungen gemäß GvD Nr. 231/2007 unterliegt, umfasst Gesellschaften mit überwiegend öffentlicher Beteiligung wie bspw. die SEDAG.

Auf der Grundlage des Vorstehenden und beschränkt auf die für die SEDAG konkret geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Praktiken werden im Laufe des Jahres 2025 Maßnahmen zur Verhinderung von Geldwäsche, durch die Analyse der Unternehmensprozesse umgesetzt, um jene Tätigkeitsbereiche zu ermitteln und zu kartieren, die am stärksten dem Risiko der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung ausgesetzt sind, geeignete interne Verfahren zur Bewältigung und Verminderung dieser Risiken einzuführen und Mitarbeiter bei der Erkennung verdächtiger Transaktionen, welche den zuständigen Behörden gemeldet werden müssen, zu schulen.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Jahr 2025 ein *Ad-hoc*-Verfahren zur Bekämpfung von Geldwäsche eingeführt wurde. Am 27.11.2025 wurden die entsprechenden Leitlinien (Linee Guida) vom Verwaltungsrat genehmigt. Darin werden Geldwäschepreventionsmaßnahmen, sowie die einzelnen daran beteiligten Personen bestimmt.

Kurzübersicht der Maßnahmen

Maßnahmen	Spezifische Maßnahme	Verantwortlicher für die Umsetzung	Frist für die Umsetzung	Monitoring-Index	Ziel
Maßnahmen zur Geldwäschebekämpfung	Eingehende Bewertung bzgl. Umsetzung des Systems zur Vorbeugung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	AKTB / Verwalter von Geldwäsche Verdachtsmeldungen	durchgeführt	Anpassung des Formats	Erwartetes Ergebnis: 100% Erwartete Auswirkungen: Sensibilisierung der Wirtschaftsakteure Anpassung an die Maßnahmen 190/AML Verstärkung der Kontrollen im Rahmen der Vergabeverfahren

6.6.2 Spezifische Maßnahmen und Zusammenspiel mit dem MOG 231

Im Sinne des A.N.AC.-Beschlusses Nr. 1134/2017/2017 „hat Absatz 2-bis des Artikel 1 des Gesetzes 190/2012 (eingeführt mit GvD 97/2016) den Erlass ergänzender Maßnahmen zum MOG 231 verpflichtend eingeführt, nicht jedoch die Erstellung des MOG 231 selbst, da dies eine Änderung am Grundsatz des Dekrets Nr. 231/2001 bedeuten würde. Die Einführung des MOG 231 wird jedoch, sofern die Körperschaften dies nicht bereits getan haben, als Mindestmaßnahme im Zusammenhang mit zusätzlichen Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung, dringend empfohlen. Unternehmen, die sich gegen dessen Einführung entscheiden und sich auf die Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung beschränken, müssen dies begründen. A.N.AC. wird im Rahmen ihrer Aufsichtstätigkeit die Einführung, sowie die Qualität der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung überprüfen.

Unternehmen, unabhängig davon, ob sie das MOG-231 eingeführt haben oder nicht, legen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung, unter Berücksichtigung ihrer Tätigkeiten und organisatorischen Besonderheiten, fest.

Bereits im A.N.AC.-Beschluss Nr. 8/15 heißt es, dass «die Einrichtung eines Risikomanagementsystems [...] eine Bewertung des internen Kontrollverfahrens, wie sie im

Organisations- und Verwaltungsmodellgemäß GvD Nr. 231 von 2001 vorgesehen ist, sofern vorhanden, ergänzt und durch dessen Anpassung, wenn dies erforderlich ist, d. h. durch die Einführung neuer Grundsätze und Kontrollstrukturen, wenn die Körperschaft nicht über ein System zur Verhinderung von Korruptionsrisiken verfügt.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die SEDAG bereits seit Jahren über ein *MOG 231* verfügt, welches eine Reihe von Maßnahmen, Verfahren und Protokollen umfasst, die nicht nur der Verhinderung von Straftaten gemäß GvD Nr. 231/2001, sondern auch der Verhinderung von spezifischen Korruptionsrisiken laut Gesetz Nr. 190/2012, sowie gemäß der angewendeten Praxis dienen.

In Bezug auf die spezifischen Maßnahmen laut GvD 231/190 wird auf das *MOG 231*, besonderer Teil verwiesen.

Dieses System zur Vorbeugung basiert, in anderen Worten, auf der gemeinsamen Umsetzung der im *MOG 231* (auf welches in seiner Gesamtheit verwiesen wird) enthaltenen, sowie der hier erwähnten Maßnahmen, nach einer von A.N.AC., zuletzt im *P.N.A. 2019*, vorgenommenen „Integrierung“.

Die Gesellschaft sorgt für die ständige Abstimmung zwischen den Kontrollen laut GvD 231/2001 und Gesetz 190/2012, bzw. für die ständige Kommunikation zwischen dem AKTB und dem Überwachungsorgan (OdV), insbesondere im Hinblick auf den Informationsfluss (sh. unten) und etwaige gemeinsame Maßnahmen.

Weiters wird die Gesellschaft – anlässlich der periodischen Aktualisierung des vorliegenden DAKTP - die Bestimmungen, welche im *MOG 231* zur Vorbeugung von Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung enthalten sind mit jenen des DAKTP verbessern, immer mit dem Ziel, dass die Arbeit des AKTB und jene des Überwachungsorgans (OdV) in enger Zusammenarbeit ausgeführt werden.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass am 01.07.2025 RAIN Silvia Coda mit den Aufgaben des OdV und OiV der SEDAG beauftragt wurde.

ABSCHNITT III | TRANSPARENZ

7. TRANSPARENZ IN DER VERWALTUNG

7.1. Grundsätze und Leitlinien der SEDAG

Die SEDAG gewährleistet die Transparenz der eigenen Verwaltungsstruktur, sowie der Tätigkeiten, im Sinn, dass sämtliche verfügbaren Daten und Dokumente bereitgestellt werden, mit dem Ziel Rechte der Bürger zu schützen, die Teilnahme von Personen, die am Verwaltungsverfahren beteiligt sind zu fördern und eine umfassende Kontrolle über die Umsetzung der amtlichen Aufgaben und die Verwendung der öffentlichen Mittel zu unterstützen.

Die SEDAG gewährleistet die Einhaltung der Veröffentlichungspflichten (s. Internetseite, Abschnitt „Transparente Gesellschaft“), sowie das Recht auf Bürgerzugang gemäß Art. 5 ff. des GvD Nr. 33/2013, sowie insbesondere:

- die zeitnahe, vollständige und korrekte Veröffentlichung aller vom Gesetzgeber genannten Informationen auf der eigenen Internetseite, auch hinsichtlich (offenes) Format und Wiederverwendbarkeit;
- die uneingeschränkte Zugänglichkeit zu den Daten der Gesellschaft, innerhalb des gesetzlichen Rahmens;
- die Förderung von Transparenz als wichtigste Maßnahme zur Korruptionsbekämpfung;
- die fortlaufende Anpassung an gesetzliche Änderungen und neue Praktiken.

7.2. Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ der Internetseite der SEDAG

Der Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ auf der Internetseite der SEDAG wird fortlaufend aktualisiert. Insbesondere werden Neuerungen (s. A.N.AC.-Beschluss Nr. 1134/2017) umgesetzt.

Die Gesellschaft hat hierfür auf der Internetseite den Abschnitt („Transparente Gesellschaft“) erstellt, welcher gemäß Anlage 1 des genannten Beschlusses, wie folgt aufgebaut ist:

Unterabschnitt I° Stufe (Makrobereich)	Unterabschnitt II° Stufe
Allgemeine Bestimmungen	Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz Allgemeine Dokumente
Organisation	Inhaber politischer Ämter, Verwaltungs-, Leitungs- bzw. Regierungsämter Maßnahmen bei unterlassener Mitteilung von Daten Gliederung der Ämter Telefon und E-Mail
Berater und Mitarbeiter	Inhaber von Kooperations- bzw. Beratungsaufträgen
Personal	Auftrag des Generaldirektors Inhaber von Führungspositionen Ausgeschiedene Führungskräfte Personalbestand Abwesenheitsquoten Den Mitarbeitern (Führungs- und Nicht-Führungskräfte) übertragene und genehmigte Aufgabe Tarifverhandlungen Ergänzende Tarifverhandlungen
Auswahlverfahren	Einstellung von Mitarbeitern
Performance	Gesamtbetrag der Prämien
Kontrollierte Körperschaften	Gesellschaften mit Beteiligung Kontrollierte Körperschaften privaten Rechts
Tätigkeiten und Verfahren	Verfahrenstypologien
Ausschreibungen und Verträge	Informationen zu einzelnen Verfahren in tabellarischer Form Maßnahmen der öffentlichen Auftraggeber und Körperschaften, getrennt nach Verfahren
Subventionen, Beiträge, Beihilfen und wirtschaftliche Vorteile	Genehmigungsdokumente
Bilanzen	Bilanz Maßnahmen
Liegenschaften und Vermögensverwaltung	Liegenschaften Miet- oder Pachtzinsen
Kontrollen und Erhebungen betreffend die Verwaltung	Überwachungsorgan (OdV), welches die Aufgaben eines unabhängigen Bewertungsgremiums (Prüfstelle/O/V) inne hat Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane Rechnungshof
Erbrachte Dienste	Leistungskatalog und Qualitätsstandards Sammelklage (<i>class action</i>) Verbuchte Kosten Wartelisten Vernetzte Dienste
Zahlungen	Zahlungsdaten Pünktlichkeitsindex der Zahlungen IBAN und elektronische Zahlungen
Öffentliche Arbeiten	Planungsunterlagen für öffentliche Bauvorhaben

Unterabschnitt I° Stufe (Makrobereich)	Unterabschnitt II° Stufe
	Zeiten, Kosten und Kennzahlen für die Realisierung öffentlicher Arbeiten
Informationen über die Umwelt	Informationen über die Umwelt
Weitere Inhalte	Korruptionsvorbeugung
	Bürgerzugang
	Zugänglichkeit und Katalog von Daten, Metadaten und Datenbanken
	Weitere Inhalte

Kürzlich hat A.N.AC. den Beschluss Nr. 495 vom 25 September 2024 *“Genehmigung von drei Veröffentlichungsvorlagen gemäß Art. 48 des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 zur Einhaltung der Veröffentlichungspflichten gemäß diesem Dekret – Bereitstellung weiterer Vorlagen”* gefasst.

Die SEDAG hat die im Beschluss 495/2024 vorgesehenen Daten veröffentlicht (s. obligatorische Mustervorlagen).

Kürzlich hat die ANAC mit Beschluss n. 497 vom 3. Dezember 2025 5 neue Veröffentlichungsschemata, d.h. zusätzlich zu den (insgesamt) 13, bereits im Rahmen des vorgenannten Beschlusses 495/2024 veröffentlichten Muster. Diese Muster wurden bis zum jetzigen Zeitpunkt auf experimenteller Ebene veröffentlicht; wodurch es jeder Körperschaft freisteht, das einzelne Muster zu veröffentlichen oder nicht.

Im Laufe des Jahres 2025 wird der Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ gemäß diesen Angaben der Behörde in den Mustervorlagen aktualisiert.

7.3. Referenten für Transparenz

In **Anlage 2** des vorliegenden DAKTP werden jene Personen angegeben, die zur Verarbeitung und Veröffentlichung der einzelnen Daten, Dokumente oder Informationen verpflichtet sind, die gemäß Anlage 1 des Beschlusses A.N.AC. Nr. 1134/2017 veröffentlicht werden müssen.

Der Verantwortliche für die Verarbeitung ist auch für die Überprüfung gemäß Anlage 4 des Beschlusses A.N.AC. Nr. 495/2024 zuständig.

Die Mitarbeiter der verschiedenen Ämter unterstützen die Verantwortlichen jeweils in ihrem Zuständigkeitsbereich in Bezug auf:

- 1) die Erhebung und Verarbeitung der, gemäß GvD Nr. 33/2013 und weiteren geltenden Bestimmungen und Praktiken zu veröffentlichenden Daten;
- 2) die Übermittlung von Daten;
- 3) die Aktualisierung und Überwachung der Daten.

Der AKTB bedient sich gemäß Art. 10 Absatz 1 des GvD Nr. 33/2013 einer Reihe von Referenten innerhalb der SEDAG, mit dem Ziel, die Bestimmungen zur Übermittlung, Veröffentlichung und Aktualisierung von Dokumenten, Daten und Informationen im Abschnitt „*Transparente Gesellschaft*“ einzuhalten. Insbesondere die Leiter der verschiedenen Dienste als Referenten für Transparenz bestimmt, jeweils im Rahmen ihrer Zuständigkeit, sowie die Mitarbeiter der IT und des technischen Supports, in Bezug auf das operative Hochladen der Daten. Es werden folgende Namen angeführt: der Generaldirektor, Herr Dr. Marco Balduzzo; stellvertretende Leiterin der Abteilung Rechtsangelegenheiten, Verträge und Ausschreibungen, Frau Dr. Valentina Siviero; Leiterin der Abteilung Verwaltung und Finanzen, Frau Dr. Giulia Ricci; Leiter der Abteilung Landesabgaben und Kraftfahrzeugsteuer, Herr Dr. Philipp Rossi; Leiterin der Dienststelle „Spontane Einhebung und Zwangseintreibung“, Frau Dr. Karolin Pisetta; Leiter der Dienststelle „Verwaltungsstrafen und Straßenverkehrsordnung“, Herr Dr. Davide Gaballo; Leiter der Dienststelle „IT und pagoPA“, Herr Markus Dissertori; Leiter der Dienststelle „Dienststelle ‚Personalwesen und Organisation‘“, Herr Dr. Paolo Gazzotti; Leiter der autonomen Dienststelle „Gerichtsverfahren“, RA Dr. Fabio Pinton.

Neben der Kontrolle durch den AKTB wird die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten auch durch das interne Kontrollorgan der Gesellschaft überwacht und kontrolliert, das mit den Aufgaben des unabhängigen Bewertungsgremiums (Prüfstelle/O/V) betraut wurde und in ihrem jährlichen Bericht formell über die Angemessenheit dieser Maßnahmen berichtet.

7.4. Standards und Ziele

Es folgen die Ziele der Gesellschaft, zusätzlich zu den gesetzlich verpflichtenden:

- eine umfassende und effektive Einbeziehung der internen und externen Interessensgruppen (*Stakeholder*) bei der Ausarbeitung des DAKTP (öffentliche Befragung);
- die Einführung und Umsetzung eines Kontrollmechanismus bzgl. die Umsetzung von Transparenzfördernden Maßnahmen;
- umfangreichere Veröffentlichung von Daten, um die soziale Kontrolle der Grundsätze der Unparteilichkeit und der korrekten Führung der Gesellschaft zu sichern, sowie um die Richtigkeit der Daten betreffend Verwendung der Mittel, Verfahren und Tätigkeiten der einzelnen Dienstbereiche, die *Performance*, die Dienstleistungen und damit verbundene Kosten usw. zu gewährleisten;
- Sensibilisierungsmaßnahmen zur Nutzung und Wiederverwendung veröffentlichter Daten;
- eine planmäßige Erhebung der Nutzerzufriedenheit der Website, insbesondere des Abschnitts „*Transparente Gesellschaft*“ - wo zulässig und mittels geeigneter Instrumente.

7.5. Maßnahmen im Bereich Bürgerzugang

Gemäß den Bestimmungen des GvD Nr. 33/2013, wie durch das GvD Nr. 97/2016 abgeändert, sowie geltenden Praktiken (für öffentlich kontrollierte Körperschaften, insbesondere der Beschluss Nr. 1134/2017 der A.N.AC. sowie, soweit anwendbar, Beschluss Nr. 50/2013), verfügt die SEDAG über ein eigenes Verfahren, um Anträge auf Bürgerzugang gemäß Art. 5 des oben genannten Transparenzdekrets entgegenzunehmen und zu bearbeiten.

Dieses Verfahren zur Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen auf Bürgerzugang (einfacher und allgemeiner Bürgerzugang) wird durch die einheitliche Verordnung geregelt, die vom Verwaltungsrat am 25. Januar 2024 genehmigt wurde.

Zweck der Verordnung ist den, für die Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen auf Bürgerzugang beteiligten Stellen nützliche Informationen mitteilen zu können, wie z.B.:

- 1) Die für die Antragstellung berechtigten Personen;
- 2) Gegenstand, Inhalt und Modalitäten der Antragstellung, sowie jene der beantragten Daten/Informationen/Dokumente;
- 3) Die für die Entgegennahme des Antrags zuständigen Stellen;
- 4) Die Modalitäten für die Bearbeitung des Antrags und die Weiterleitung an die Personen, in deren Besitz sich die beantragten Daten/Informationen/Dokumente befinden;
- 5) Den Grad der Verantwortung der an der Bearbeitung des Antrags beteiligten Personen;
- 6) Die Führung eines Zugangsregisters für: Aktenzugang, einfacher Bürgerzugang und allgemeiner Bürgerzugang.

Anträge auf einfachen oder allgemeinen Bürgerzugang können sowohl per E-Mail, zertifizierter E-Mail (PEC) oder auch per Post eingereicht werden und müssen:

- - sofern sie Dokumente, Daten und Informationen, betreffen die der Veröffentlichungspflicht unterliegen - an den *AKTB* gesendet werden;
- - sofern sie Dokumente oder Daten betreffen, die **nicht** der Veröffentlichungspflicht unterliegen – an den Leiter der Dienststelle gesendet werden, die darüber verfügt.

Gemäß Art. 2, Absatz 9-bis des Gesetzes Nr. 241 vom 7. August 1990 ist der Vorsitzende des Verwaltungsrats der Gesellschaft der Inhaber der Ersatzbefugnis.

Für Anträge auf Bürgerzugang bzw. Anträge auf Überprüfung durch den AKTB können die der Verordnung beigefügten Vorlagen verwendet werden, welche auf der Internetseite der Gesellschaft unter „*Transparente Gesellschaft*“, „*Weitere Inhalte*“, „*Bürgerzugang*“ verfügbar sind.

7.6. Schulungen, Informationen und Tag der Transparenz

SEDAG, in der Person des AKTB, gewährleistet eine angemessene Fortbildung im Bereich Transparente Verwaltung, sowie die Aussendung von Informationsschreiben zum Thema Veröffentlichungspflicht und „einfacher“ bzw. „allgemeiner Bürgerzugang“ und plant, wo möglich, offizielle Veranstaltungen innerhalb derer die Umsetzung der internen Kontrollmechanismen der SEDAG und die im Rahmen der Transparenz konkret umgesetzten Maßnahmen geschildert werden.

7.7. Abstimmung mit den *Privacy*- und Datenschutzbestimmungen

Transparenz bedarf einer Abstimmung und Abwägung mit dem Grundsatz der Vertraulichkeit und dem Recht auf Datenschutz.

Gemäß Art. 1, Absatz 2 des GvD Nr. 33/2013 muss Transparenz insbesondere unter Einhaltung der Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten **umgesetzt werden**.

Folglich dürfen die betreffenden Stellen auch bei Veröffentlichungspflichten in Bezug auf Urkunden oder Dokumente gemäß GvD 33/2013 keine personenbezogenen Daten bekannt geben, sofern nicht relevant oder - wenn sensibel oder gar gerichtlicher Art – für Transparenz nicht unerlässlich. In diesem Zusammenhang wird auf die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 679/2016 (sog. „DSGVO“) sowie auf die Leitlinien der Datenschutzbehörde aus dem Jahr 2014 (und die entsprechenden *FAQ*, die auf der Website der Behörde veröffentlicht sind) sowie auf die Stellungnahmen und weitere Maßnahmen der Datenschutzbehörde zum Thema Veröffentlichungspflichten, welche im Internet verfügbar sind, verwiesen.

Als allgemeine Regel gilt daher, dass vor der Veröffentlichung von Daten und Dokumenten (in vollständiger Form oder auszugsweise, einschließlich Anlagen) die personenbezogene Daten enthalten, auf der Internetseite stets folgende Punkte überprüft werden müssen:

- (i) dass die Transparenzvorschriften eine spezifische Veröffentlichungspflicht vorsehen;
- (ii) dass diese Veröffentlichung in jedem Fall unter Einhaltung aller in Art. 5 der Verordnung enthaltenen Grundsätze für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt. Das GvD Nr. 33/2013 sieht in Art. 7-bis, Absatz 4 vor, dass *„in Fällen, in denen Gesetzes- oder Ordnungsbestimmungen die Veröffentlichung von Akten oder Dokumenten vorsehen, sorgen die öffentlichen Verwaltungen dafür, dass nicht einschlägige personenbezogene Daten oder eventuell sensible oder gerichtliche Daten, die für die spezifischen Transparenzzwecke der Veröffentlichung nicht notwendig sind, unkenntlich gemacht werden“*.

7.8. Fokus: Veröffentlichungspflichten im Bereich öffentliche Aufträge

Im *P.N.A. 2023* (Beschluss Nr. 605 vom 19. Dezember 2023) werden die Transparenzpflichten bei öffentlichen Aufträgen anhand von drei Fallbeispielen dargelegt:

Fallbeispiel	Veröffentlichung - Transparenz
VERTRÄGE MIT AUSSCHREIBUNG UND BEKANNTMACHUNG VOR BZW. NACH 1. JULI 2023, DIE INNERHALB 31. DEZEMBER 2023 ABGESCHLOSSEN WURDEN	Veröffentlichung im Abschnitt „Transparente Verwaltung“, Unterabschnitt „Ausschreibungen und Verträge“, gemäß den A.N.AC.-Angaben in Anlage 9) zum P.N.A. 2022.
VERTRÄGE MIT AUSSCHREIBUNG UND BEKANNTMACHUNG VOR BZW. NACH 1. JULI 2023, DIE AM 31. DEZEMBER 2023 NOCH NICHT ABGESCHLOSSEN WAREN	Erfüllung der Transparenzpflichten gemäß der Mitteilung über die Einleitung des Digitalisierungsprozesses, die die A.N.AC. in Absprache mit dem Beschluss Nr. 582 vom 13. Dezember 2023 des Ministerium für Infrastruktur und Verkehr (MIT).
VERTRÄGE MIT AUSSCHREIBUNG UND BEKANNTMACHUNG NACH DEM 1. JANUAR 2024	Veröffentlichung über die <i>Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP)</i> und Veröffentlichung im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ gemäß den Bestimmungen des neuen Kodex in Bezug auf die Digitalisierung der Ausschreibungsverträge gemäß Art. 19 ff. und den Beschlüssen der A.N.AC. Nr. 261/2023 und Nr. 264/2023 (einschließlich Anlage 1), sowie nachfolgenden Aktualisierungen.

ABSCHNITT IV | SCHLUSSBESTIMMUNGEN

8. MASSNAHMEN UND STRAFEN

Die Verletzung der in diesem Plan vorgesehenen Vorbeugemaßnahmen durch Mitarbeiter oder andere Personen stellt gemäß Art. 1, Absatz 14 von Gesetz Nr. 190/2012 einen disziplinarischen Verstoß dar. In jedem Fall gelten die entsprechenden nationalen kollektiven Arbeitsverträge, auf die verwiesen wird, insbesondere:

a) Maßnahmen gegenüber Arbeitnehmer

Die Disziplinarverfahren gegen Arbeitnehmer werden, in Bezug auf Art und Ausmaß der Strafen, stets gemäß der geltenden gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen, anhand folgender Kriterien angewandt:

- Absicht oder Ausmaß an Fahrlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unterfahrenheit des Arbeitnehmers, unter Berücksichtigung der Vorhersehbarkeit des Ereignisses;
- Gesamtverhalten, insbesondere hinsichtlich etwaiger früherer Disziplinarmaßnahmen, stets im Rahmen des gesetzlich zulässigen;
- Tätigkeit/Aufgaben der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers;
- Position/Rolle der Personen, die am Tatbestand beteiligt sind;
- sonstige besondere Umstände im Zusammenhang mit dem Verstoß.

Eben genanntes „Sanktionssystem“ unterliegt der ständigen Überprüfung seitens des AKTB und des Verwaltungsrats.

b) Maßnahmen gegenüber anderen Führungskräften (Verwaltungsratsmitglieder und Rechnungsprüfer)

Im Falle eines Verstoßes gegen den Plan vonseiten von Führungskräften, die keine Mitarbeiter sind, informiert der AKTB den Verwaltungsrat und den Überwachungsrat, die anschließend die entsprechenden Maßnahmen, vorschriftsgemäß ergreifen.

c) Maßnahmen gegenüber Dritten

Verstöße gegen den Ethikkodex und den Plan durch Dritte, die in einem Vertragsverhältnis mit der Gesellschaft stehen (Geschäftspartner, Finanzpartner, Berater, Mitarbeiter), werden gemäß den Bestimmungen der spezifischen Vertragsklauseln geahndet, die SEDAG in die entsprechenden Verträge aufzunehmen, verpflichtet ist.

9. MONITORING, ÜBERPRÜFUNG UND INFORMATIONENFLÜSSE

9.1. Monitoring und periodische Überprüfung des Plans

Wie im A.N.AC.-Beschluss Nr. 1134/17 vorgesehen, sind öffentlich kontrollierte Körperschaften verpflichtet die Methoden, Verfahren und die Häufigkeit des *Monitorings* über die Umsetzung von Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz festzulegen. Dies gilt auch dazu diese regelmäßig zu aktualisieren, wobei die Rollen und Verantwortlichkeiten der damit betrauten Personen, darunter der AKTB, genau festzulegen sind.

Dieselben Körperschaften sind außerdem dazu verpflichtet, die ordnungsgemäße Einhaltung der Veröffentlichungspflichten gemäß GvD Nr. 33/2013, wie im genannten Beschluss dargelegt und oben ausführlich beschrieben, regelmäßig zu überwachen und zu kontrollieren.

9.1.1 Monitoring-Methoden

Der AKTB überwacht die Einhaltung des Plans mithilfe der folgenden zusätzlichen Maßnahmen:

- a) **Monitoring der ersten Stufe (self-assessment):** Sammeln von Informationen auch mittels Formblätter, welche vom AKTB erstellt werden.
Dieses *Monitoring*: (i) betrifft alle Verfahren und Stellen und; (ii) wird zweimal pro Jahr durchgeführt.
- b) **Monitoring der zweiten Stufe (audit):** Überprüfung und Kontrolle in den Dienststellen, unter anderem von Unterlagen, nach eines ausgearbeiteten *Audit*-Plans. Im Anschluss daran erstellt der AKTB einen *Audit*-Bericht.
Dieses *Monitoring*: (i) erfolgt stichprobenartig (die Ermittlung der Stichprobe erfolgt unter Berücksichtigung des Risikos der Prozesse und der Rotationskriterien); (ii) betrifft, stichprobenartig, bestimmte Prozesse; (iii) wird einmal pro Jahr durchgeführt.

Bei Hinweisen oder Meldungen über rechtswidrige Handlungen, die unter den Begriff „Korruption“ im Sinne dieses Plans fallen, überprüft der AKTB die ordnungsgemäße Umsetzung des Plans vonseiten der betroffenen Dienststelle gemäß A.N.AC.-Beschluss Nr. 840/2018.

9.1.2 Monitoring der Veröffentlichungspflichten

Darüber hinaus (d.h. zusätzlich zur jährlichen Bescheinigung über die Einhaltung der Veröffentlichungsbestimmungen) erfolgt das Transparenz-Monitoring auf zwei Ebenen:

- 1) **Erste Art von Monitoring (self-assessment - Dienststellenleiter):** Jeder Dienststellenleiter (Referent) überwacht die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten, betreffend seinen Zuständigkeitsbereich, gemäß den in **Anlage 2** dieses DAKTP angegebenen Fristen (vgl. entsprechende Spalte). Die Ergebnisse des *Monitoring* werden dem AKTB übermittelt.
- 2) **Zweite Art von Monitoring (ständige Kontrolle durch den AKTB):** Der AKTB sorgt für das **Monitoring gemäß GvD Nr. 33/2013** in Bezug auf alle Veröffentlichungen im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“, gemäß den jeweiligen Fristen und Erhebungen des Typs von Daten/Dokumente/Informationen und erstellt dazu jeweils ein Protokoll. Das *Monitoring* des AKTB betrifft insbesondere:
 - Stand der Veröffentlichung;
 - Aktualisierung;
 - Vollständigkeit;
 - Klarheit;
 - Format;
 - die Übereinstimmung mit den Vorschriften zum Schutz der personenbezogenen Daten (DSGVO) gemäß den diesbezüglichen Vorgaben der Datenschutzbehörde.

9.1.3 Berichterstattung über das Monitoring des Plans und der Maßnahmen im Jahr 2025

In Bezug auf das Jahr 2025 betraf das *Monitoring* des AKTB– im Hinblick auf die umfassende Überarbeitung des Mechanismus – sowohl die Umsetzung der allgemeinen als auch der spezifischen Maßnahmen, in Absprache mit den einzelnen Dienststellenleitern. Die Ergebnisse können dem Jahresbericht (Jahr 2025) des AKTB entnommen werden.

Nachfolgend werden die wichtigsten Ergebnisse angeführt:

Es sind keine Korruptionsfälle oder Fälle von „*maladministration*“ (Misswirtschaft) aufgetreten, es liegen auch keine Disziplinarverfahren vor.

Es sind keine *Whistleblowing*-Meldungen eingegangen.

Es liegen keine Verstöße gegen das GvD 39/2013 (Nichterteilbarkeit/Unvereinbarkeit von Ämtern und Funktionen) vor.

Es wurden keine besonderen Probleme bei der Verwaltung des Abschnitts „Transparente Gesellschaft“ der Internetseite (Veröffentlichungspflichten) festgestellt.

Eine jährliche Schulung zum Thema Korruptionsvorbeugung und Transparenz (allgemeines und spezifisch) wurde eingeplant.

Es ist ein (1) Antrag auf Bürgerzugang (Art. 5, GvD 33/2013) am 28.11.2025 eingegangen.

Der Ethikkodex entspricht den Bestimmungen von Gesetz Nr. 190/2012.

9.2. Überprüfung

Alljährlich sorgt der AKTB – auch im Rahmen eines eigens für diesen Zweck veranstalteten Treffens – dafür, dass, der Überarbeitungsstand (Aktualisierung) sowie die Richtigkeit der grafischen Darstellung der Prozesse, der Risikobewertung (Feststellung, Analyse und Gewichtung) und der Vorbeugemaßnahmen, zusammen mit den Dienststellenleitern, überprüft wird.

9.3. Informationsflüsse vom und zum AKTB

Gemäß Art. 1, 9, lit. c) des Gesetzes Nr. 190/2012 ist das *Monitoring* zur Korruptionsvorbeugung auf folgenden Informationsflüssen aufgebaut:

Beteiligte Person	Informationsfluss
Verwaltungsrat	Vom AKTB: jährliche Berichterstattung über die Umsetzung des Plans, sowie der unternommenen Maßnahmen Zum AKTB: Mitteilung an den AKTB über die Unternehmensstruktur und alle Änderungen, die sich auf organisatorischer und verfahrenstechnischer Ebene auswirken. Eventuelle Meldungen von außen bezüglich Rechtsverstöße.

Beteiligte Person	Informationsfluss
Überwachungsorgan (OdV)	▪ Vom AKTB: Angaben bzgl. Verstöße gegen den Plan die im Laufe des Jahres aufgetreten sind und die für die Risikovorbeugung im Sinne des Gesetzes 231/2001 relevant sein können (bei Auftreten). ▪ Zum AKTB: Angaben bzgl. Verstöße gegen das <i>MOG 231</i> die im Laufe des Jahres aufgetreten sind und die im Hinblick auf die Vorbeugung von Korruption und <i>maladministration</i> (Missstände) relevant sein können (bei Auftreten).
Überwachungsrat	▪ Vom AKTB: Angaben zu den im Laufe des Jahres aufgetretenen Verstöße, die für die Kontrolltätigkeit des Überwachungsrats von Bedeutung sein können, insbesondere in Bezug auf Gesetzesverstöße, sowie Verstöße gegen Verordnungen und andere, sowohl interne als auch externer Bestimmungen (bei Auftreten). ▪ Zum AKTB: Angaben zu den vom Überwachungsrat im Laufe des Jahres festgestellten Verstöße (s. oben), die im Hinblick auf die Vorbeugung von Korruption und <i>maladministration</i> relevant sein können (bei Auftreten).
Leiter/in des Dienstes/der Dienststelle (nach Zuständigkeit)	▪ Vom AKTB: Rundschreiben und Leitlinien zur Umsetzung des Plans. ▪ Zum AKTB: Aufzeigen notwendiger Änderungen in Bezug auf gesellschaftsinterne Verfahren, die ein gewisses Risiko für die Begehung von Straftaten aufweisen; Berichterstattung über die für die Korruptionsvorbeugung relevante Tätigkeit der Verwaltung; Verdachtsmeldungen und Anzeige verdächtiger Vorfälle/Handlungen; Beantwortung von spezifischen Anfragen. ▪ Zum AKTB: Erstellung des Jahresberichts gemäß Art. 1, Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012 (quantitative und qualitative Daten zu Meldungen und Disziplinarverfahren), der bis zum 15. November jedes Jahres vorzulegen ist ▪ Zum AKTB: Mitteilung von Daten zu Rechtsstreitigkeiten (quantitativ und qualitativ), die von und gegen die SEDAG wegen Korruption/Schaden (zum Nachteil der öffentlichen Hand) geführt werden – innerhalb 15. November jedes Jahres.
Körperschaften und Aufsichtsbehörden	▪ Vom AKTB: Beantwortung und Auskunftserteilung auf Anfragen der öffentlichen Verwaltung.
Bürger und Interessensgruppen (stakeholder)	▪ Zum AKTB: Bürger und Interessensgruppen (<i>stakeholder</i>) können dem AKTB, mittels jeden Informationskanal bzw. über die auf der Internetseite der Gesellschaft angegebene E-Mail-Adresse Fälle von Korruption melden, in welche Mitarbeiter der Gesellschaft bzw. Personen, die mit dieser in Beziehung stehen, verwickelt sind.

10. AKTUALISIERUNG UND GENEHMIGUNG DES PLANS

10.1. Aktualisierung

SEDAG wird die Aktualisierung des vorliegenden DAKTP in folgenden Fällen vornehmen:

- Bis zum 31. Januar jedes Jahres anlässlich der alljährlichen Genehmigung, gemäß Art. 1, Absatz 8 Gesetzes Nr. 190/2012 bzw. in anderen, von der A.N.AC. festgelegten Zeitabständen, die das Ziel haben kleineren Körperschaften die Arbeit zu erleichtern;
- Anlässlich neuer gesetzlicher Bestimmungen, die zusätzliche Pflichten einführen;
- Anlässlich der Veröffentlichung neuer A.N.A.C.-Leitlinien (*Linee Guida*);
- Anlässlich neuer gesetzlicher Bestimmungen oder Änderungen der Satzung bzw. der Organisation, die sich auf die Ziele und Tätigkeiten der Gesellschaft auswirken;
- Anlässlich neuer, im Plan nicht berücksichtigter Risiken;

- Anlässlich der Überarbeitung/Aktualisierung des *MOG 231*, die Auswirkungen auf diesen Plan hat;
- Anlässlich der Einführung neuer Verordnungen oder Verfahren jeglicher Art, die Auswirkungen auf diesen Plan haben;
- Jede Aktualisierung des Plans muss durch vom Verwaltungsrat genehmigt werden.

10.2. Genehmigung

Der vorliegende Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz (DAKTP) wurde vom AKTB ausgearbeitet und auf dessen Vorschlag hin vom Verwaltungsrat genehmigt.

Der Plan wird allen Mitarbeitern bereitgestellt und gemäß Art. 10, Absatz 8 des GvD Nr. 33/2013 im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ auf der Internetseite der SEDAG veröffentlicht.

Anlagen

Anlage 1 | Risikomanagement

Anlage 2 | Veröffentlichungspflichten

Anlage 3 | Verweis auf gesetzliche Bestimmungen und Praktiken