

Unternehmensethik und Verhaltenskodex

Präambel

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung der SAR sind an die Regelungen dieses Code of Conduct gebunden. Er legt die Werte, Grundsätze und Handlungsweisen dar, die das unternehmerische Handeln der SAR Elektronik GmbH (im Folgenden kurz SAR genannt) bestimmen.

Ziel der Unternehmensleitung ist die Einhaltung ethischer Normen und die Schaffung eines Arbeitsumfeldes das Integrität, Respekt und faires Verhalten fördert. Eine strenge gesetzes- und grundsatztreue Geschäftspolitik dient den langfristigen Unternehmensinteressen.

Dieser Code of Conduct ist von der Geschäftsleitung der SAR beschlossen und genehmigt worden.

Die Werte von SAR

Mensch

- Partnerschaftliche, menschliche und faire Beziehungen zu Kunden und Lieferanten
- Kollegialer, wertschätzender und fairer Umgang mit Mitarbeitern
- Kameradschaftliches, vertrauensvolles und offenes Miteinander im Team

Technik

- Ziele erreichen wir verlässlich durch Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Erfahrung
- Unser Wissen und unsere innovativen, technischen Lösungen sichern den Erfolg

Einhaltung von Gesetzen und Bestimmungen im In- und Ausland

In allen geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen ist die SAR bestrebt die geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland zu beachten. Integrität und Aufrichtigkeit fördern einen fairen Wettbewerb, auch im Verhältnis zu unseren Kunden und Lieferanten.

Die Logistik-Verantwortlichen bei SAR achten auf die Einhaltung von Ein- und Ausfuhrbestimmungen und Wirtschaftssanktionen.

Verpflichtung der Unternehmensleitung

Die SAR sieht sich in der Pflicht ökonomisch, sozial und umweltbewusst zu handeln. Die SAR ist daher bestrebt, ihre Geschäfte kompetent und ethisch zu betreiben und in allen Märkten, in denen sie tätig ist, den fairen Wettbewerb zu schützen, indem geltende Gesetze über Kartellverbote, Wettbewerb und Wettbewerbsbeschränkungen eingehalten werden. Unfaire Vorteile gegenüber Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern sind zu vermeiden.

Interessenkonflikte

Die SAR erwartet von ihren Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen.

Sämtliche Mitarbeiter müssen Situationen vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen der SAR in Konflikt geraten. Daher ist es insbesondere untersagt, sich an Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden zu beteiligen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen im privaten Umfeld einzugehen, soweit dies zu einem Interessenkonflikt führen kann. Durch Konfliktsituationen dürfen die Interessen der SAR nicht beeinträchtigt werden.

Solche Interessenkonflikte können in vielen Situationen entstehen: So darf kein Mitarbeiter Vorteile – in welcher Form auch immer – annehmen, von denen bei vernünftiger Betrachtungsweise davon auszugehen ist, dass sie geschäftliche Entscheidungen oder Transaktionen der SAR beeinflussen könnten. Einladungen müssen sich innerhalb der Grenzen geschäftsüblicher Gastfreundschaft halten. Mitarbeiter sollen sich aufgrund ihrer Position in der SAR nicht persönlich durch Zugang zu vertraulichen Informationen unmittelbar und/oder mittelbar Vorteile verschaffen. Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, die legitimen Interessen der SAR soweit wie möglich zu fördern. Jede Konkurrenzsituation mit dem Unternehmen ist zu vermeiden.

Jeder tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikt muss gemeldet und mit den betreffenden Vorgesetzten besprochen werden.

Anti-Bribery / Anti-Korruptionspolitik (ABAC)

Die SAR lehnt jede Form von Bestechung und Korruption ausdrücklich ab. Mitarbeitende müssen alle erhaltenen oder gewährten Geschenke, Bewirtungen oder sonstigen Zuwendungen vollständig und zeitnah im vorgesehenen Register dokumentieren. Geschäftsbezogene Ausgaben dürfen nur zur Erstattung eingereicht werden, wenn sie korrekt, wahrheitsgemäß und mit vollständigen Belegen versehen sind; die Rechnungsprüfung kontrolliert diese Ausgaben im Hinblick auf mögliche Verstöße gegen Anti-Korruptionsvorgaben.

Alle Mitarbeitenden nehmen verpflichtend an Schulungen zum Thema ABAC teil, um ein angemessenes Bewusstsein für Risiken und Verhaltenspflichten sicherzustellen. Hinweise oder Bedenken zu potenziellen Verstößen können jederzeit vertraulich gemeldet werden und werden nach einem festgelegten Untersuchungsprozess sorgfältig geprüft; Vergeltungsmaßnahmen gegen Hinweisgeber sind untersagt.

Umgang mit Fälschungen

Mitarbeiter sind unterrichtet, Fälschungen von bei SAR verwendeten Bauteilen sofort bei den jeweiligen Vorgesetzten und im Einkauf anzuzeigen.

Faire Arbeitsbedingungen

Sämtliche Mitarbeiter der SAR haben für ein sicheres und gesundes Umfeld Sorge zu tragen. Daher sind Sicherheitsvorschriften und -praktiken strikt einzuhalten.

Als sozialverantwortlicher Arbeitgeber betrachtet die SAR ihre Mitarbeiter als großen Wert. Sie fordert großes Engagement von ihren Mitarbeitern und teilt als Gegenleistung den geschäftlichen Erfolg mit ihnen. Die Personalpolitik der SAR trägt dazu bei, jedem Mitarbeiter die Möglichkeit von beruflicher und persönlicher Entfaltung zu bieten. Offener Meinungs-austausch, Kritik und Ideen werden gefördert.

Die SAR verurteilt rechtswidrige Diskriminierungen oder Belästigungen, gleich welcher Art.

Dies umfasst insbesondere das Verbot jeglicher Diskriminierung aufgrund individueller Merkmale – weder bei der Einstellung, noch bei Ausgleichszahlungen, Beförderungen oder beim Zugang zu Leistungen.

Die SAR verpflichtet sich darüber hinaus, Maßnahmen zur Gewährleistung der Chancengleichheit aller Beschäftigten umzusetzen, einschließlich Initiativen zur Verringerung von Lohn- oder Beförderungslücken.

Ebenso stellt die SAR sicher, dass angemessene Vorkehrungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getroffen werden, die Veränderung am Arbeitsplatz benötigen, um ihre Tätigkeit unter gleichen Bedingungen wie andere Beschäftigte ausüben zu können.

Schutz vor Zwangsarbeit und Menschenhandel

Die SAR verpflichtet sich uneingeschränkt zur Wahrung der Menschenrechte und lehnt jegliche Form von Zwangsarbeit und Menschenhandel strikt ab. Es ist ausdrücklich untersagt, Ausweisdokumente, Arbeitsgenehmigungen, Einreise- oder Reisedokumente sowie Reisepässe von Arbeitnehmern einzuziehen oder zurückzubehalten. Ebenso verbieten wir unangemessene Einschränkungen der Freizügigkeit und der persönlichen Bewegungsfreiheit der Arbeitnehmer. Vertragsverstöße dürfen nicht mit finanziellen Strafen geahndet werden.

Darüber hinaus ist es strikt untersagt, Arbeitnehmern oder potenziellen Beschäftigten Personaleinstellungsgebühren oder sonstige Kosten im Zusammenhang mit dem Rekrutierungsprozess in Rechnung zu stellen. Die SAR übernimmt alle angemessenen und erforderlichen Kosten, die im Zuge der Rekrutierung anfallen, um sicherzustellen, dass Bewerbende und Mitarbeitende nicht finanziell belastet werden.

Zur Sicherstellung der Legalität und Transparenz sind die Identifikationsdokumente aller Beschäftigten ordnungsgemäß zu überprüfen. Sämtliche arbeitsrelevanten Unterlagen, einschließlich Arbeitsverträgen und Einsatzbedingungen, müssen den Mitarbeitenden in einer Sprache bereitgestellt werden, die sie verstehen. Darüber hinaus stellen wir sicher, dass sämtliche Arbeitsbedingungen klar und nachvollziehbar offengelegt werden, bevor ein Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wird.

Umgang mit internem Wissen

Sämtliche Mitarbeiter der SAR sind verpflichtet einen schnellen und reibungslosen Informationsaustausch innerhalb des Unternehmens sicherzustellen. Informationen sind richtig und vollständig an die betroffenen Bereiche weiterzugeben, soweit nicht in Ausnahmefällen, insbesondere aufgrund von Geheimhaltungspflichten, vorrangige Interessen bestehen. Relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden.

Unehrliche Berichterstattung innerhalb des Unternehmens oder an firmenfremde Organisationen oder Personen ist strengstens verboten. Alle Jahresabschlüsse und Jahresberichte, Geschäftspapiere und Geschäftsbücher der SAR müssen Geschäftsvorfälle und Transaktionen zutreffend darstellen und den gesetzlichen Anforderungen sowie den Bilanzierungsgrundsätzen und den internen Buchhaltungsverfahren der SAR entsprechen.

Umgang mit Vermögenswerten / finanzielle Verantwortung

Alle Mitarbeiter der SAR sind für den ordnungsgemäßen und schonenden Umgang mit dem Eigentum des Unternehmens verantwortlich. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Eigentum der SAR gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu

schützen. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht seinen Vorgesetzten unverzüglich über eine dem Vorstehenden entgegenstehende Benutzung von Vermögenswerten zu informieren.

Geheimhaltung und Datenschutz

Ein Großteil der geschäftlichen Informationen der SAR ist vertraulich oder rechtlich geschützt, so dass eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht. Dies gilt nicht, wenn eine Veröffentlichung der Informationen von der SAR genehmigt wurde oder aufgrund von Gesetzen oder Verordnungen zwingend ist.

Die Geheimhaltungspflicht bezieht sich insbesondere auf geistiges Eigentum. Dazu gehören Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte, aber auch Geschäfts- und Marketingpläne, Entwürfe, Geschäftspapiere, Gehaltsdaten und alle sonstigen nicht veröffentlichten finanziellen Daten und Berichte.

Alle persönlichen Informationen über Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten sowie sonstige Dritte werden in der SAR sorgfältig verwendet und vertraulich behandelt unter vollständiger Einhaltung der Datenschutzgesetze. Der Schutz dieser Informationen muss mit größter Sorgfalt erfüllt werden.

Implementierung und Überwachung

Die Regeln, die in diesem Verhaltenskodex enthalten sind, bilden einen Kernbestand der Unternehmenskultur der SAR. Die einheitliche Einhaltung dieser Prinzipien ist unverzichtbar. Hierfür ist jeder Mitarbeiter verantwortlich.

Wenn ein Mitarbeiter Anliegen oder Beschwerden über die in diesem Verhaltenskodex angeführten Punkte hat oder Kenntnisse über einen eventuellen Bruch der hierin enthaltenen Verhaltensrichtlinien hat, sollte er dies unverzüglich seinem Vorgesetzten zur Klärung vorlegen. Dies kann auch anonym oder auf vertrauliche Weise erfolgen. Ist ein Mitarbeiter mit der Klärung nicht zufrieden, so kann er das Anliegen oder die Beschwerde nicht nur bei seinem Vorgesetzten, sondern auch bei der Rechtsabteilung oder der Personalabteilung vorlegen. Die SAR gestattet keine Repressalien aufgrund von Beschwerden, die im Rahmen dieses Verhaltenskodex im guten Glauben vorgebracht werden.

„Whistleblowing“ und Schutz vor Vergeltung

SAR verpflichtet sich, „Whistleblower“ vor Entlassung, Belästigung oder anderen Formen von Vergeltungsmaßnahmen zu schützen.

Verantwortung

Alle Mitarbeiter sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung der SAR sind an die Regeln dieses Verhaltenskodex gebunden. Verstöße gegen diesen Code of Conduct führen zu Konsequenzen. In schwerwiegenden Fällen kann dies zu einer Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen.