



## Compliance-Richtlinien

der Firma SKA Tech GmbH und der mit ihr verbundenen Unternehmen.

### Präambel

Jeder Einzelne bei der SKA Tech GmbH beeinflusst, nach innen und außen, durch sein persönliches Verhalten, Handeln und Auftreten, das Erscheinungsbild des Unternehmens. Zweifelhaftes Verhalten eines Einzelnen kann beträchtliche Schäden hervorrufen. Dessen sind wir uns bewusst. Daher sind wir alle bestrebt, basierend auf Aufrichtigkeit, Ehrlichkeit und den fairen Umgang sowohl miteinander als auch mit unseren Partnern, das Ansehen des Unternehmens in der Öffentlichkeit hoch zu halten, die Integrität des Unternehmens zu wahren und das Ansehen des Unternehmens und der Mitarbeiter hoch zu halten.

Die Compliance-Richtlinien unseres Hauses sind verbindliche Regeln die für uns alle, unabhängig von Rang und Namen, gelten. Es sind Grundsätze, die uns sowohl im Tagesgeschäft als auch bei der Planung zukünftiger Aktivitäten leiten.

Wir lehnen diskriminierendes Verhalten, ungesetzliches und unfaires Handeln ab. Bei uns zählen nicht nur Ergebnisse, sondern vielmehr wie die Ergebnisse erreicht werden. Dabei spielt nachhaltiges Wachstum genauso eine wichtige Rolle wie der Umgang mit der Gesellschaft und der Umwelt.

Zvonimir Boras  
Geschäftsführer

### **1. Verhalten**

Wir alle verpflichten uns, die gesetzlichen Vorschriften sowie die internen Regeln des Unternehmens zu beachten. Widerhandlungen müssen unter allen Umständen vermieden werden. Im Falle eines Verstoßes muss jeder Mitarbeiter mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen.

Wir schätzen und respektieren die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen und dulden keine Diskriminierung von Menschen unterschiedlicher Nationalität, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Hautfarbe.

Wir sind ein verlässlicher Partner und stehen zu unserer Verantwortung. Diese Grundsätze sind sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für die Zusammenarbeit mit Dritten gültig.

### **2. Grundsätzliches bezüglich der Zusammenarbeit**

Die Geschäftsführung sowie Vorgesetzte üben ihre Verantwortung gegenüber dem Unternehmen und den Mitarbeitern gewissenhaft aus. Sie setzen klare, ehrgeizige aber erreichbare Ziele und räumen ihren Mitarbeitern zur Entfaltung so viel wie möglich Freiräume und Eigenverantwortung ein. Sie tragen dazu bei, dass die Compliance-Richtlinien die Mitarbeiter erreichen und von ihnen verstanden und eingehalten werden.

### **3. Jugendschutz und Kinderarbeit**

Wir lehnen jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen strikt ab und verpflichten unsere Lieferanten zur Einhaltung der gleichen Grundsätze. Alle Vorschriften zum Schutz von Jugendlichen unter 18 Jahren werden von uns eingehalten.

### **4. Arbeitsvertrag, Vergütung und Arbeitszeiten**

Die von unseren Mitarbeitern zu erbringenden Leistungen sind in Arbeitsverträgen geregelt und erfolgen freiwillig. Unsere Mitarbeiter werden nicht unter Tarifvertragsniveau entlohnt. Die Vergütung erfolgt monatlich und wird vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages als auch bei der monatlichen Abrechnung schriftlich erklärt.

Überstunden werden auf Basis des Arbeits- und/oder Tarifvertrag vergütet.

Die Arbeitszeiten entsprechen den gesetzlichen Vorschriften und sind im Arbeitsvertrag aufgeführt. Die Leistung von Überstunden erfolgt auf freiwilliger Basis.

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, unter Beachtung der gesetzlichen und/oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist, jederzeit das Unternehmen zu verlassen.

#### **5. Arbeitssicherheit**

Jeder einzelne Mitarbeiter ist für die Arbeitssicherheit in seinem Bereich mitverantwortlich. Alle Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit sind strikt anzuwenden. Mängel in der Arbeitssicherheit sind umgehend beim jeweiligen Vorgesetzten bzw. bei der entsprechenden Fachkraft für Arbeitssicherheitsfragen zu melden. Eine Beseitigung der Mängel ist umgehend nachzugehen.

#### **6. Umgang mit Firmeneigentum**

Wir alle sind verpflichtet sorgfältig und schonend mit den uns anvertrauten oder überlassenen Einrichtungen und Betriebsmitteln umzugehen. Sofern nicht anders geregelt, dürfen Einrichtungen sowie Betriebsmittel in Büros und Lager nur dienstlich genutzt werden. Es dürfen keinerlei Informationen abgerufen oder verbreitet werden, die Gewalt verherrlichen, sexuell anstößig sind, Rassenhass schüren, oder zu anderen Straftaten aufrufen.

#### **7. Freier Wettbewerb**

Unser Unternehmen bekennt sich zum Wettbewerb mit fairen Mitteln und insbesondere zur Einhaltung des Kartellrechts. Alle Mitarbeiter werden vom jeweiligen Vorgesetzten daraufhin geschult und verpflichtet sich schriftlich, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

#### **8. Kampf gegen Korruption**

Korruption verursacht erhebliche betriebs- und volkswirtschaftliche Schäden und schwächt das Vertrauen der Bürger in die Funktionalität und Integrität der Wirtschaft. Unserer Auffassung nach handelt es sich bei Korruption um Missbrauch einer dienstlichen Funktion zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten.

Bei einem konkreten Korruptionsverdacht hat der Mitarbeiter die Pflicht diesen unverzüglich dem direkten Vorgesetzten zu melden. Sollte das aus bestimmten Gründen nicht möglich sein, so ist die Geschäftsleitung zu informieren.

#### **9. Anbieten und Gewähren von Vorteilen**

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der seiner geschäftlichen Tätigkeit direkt oder indirekt unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlung noch in Form anderer Leistungen. Mitarbeitende und Führungskräfte dürfen weder direkt noch indirekt ungerechtfertigte persönliche Vorteile durch ihre geschäftliche Tätigkeit erlangen.

Regelungen im Rahmen von Verkaufsförderungsmaßnahmen sind in einer speziellen Verkaufsförderungsrichtlinie aufgeführt. Zuwendungen an Geschäftspartner oder deren Mitarbeiter außerhalb der dort beschriebenen Maßnahmen sind untersagt.



Es ist darauf zu achten, dass daraus kein Gewohnheitsrecht abzuleiten ist und die Integrität des Unternehmens gewahrt bleibt. Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen ausgesprochen werden.

#### **10. Fordern und Annehmen von Vorteilen, Geschenken und anderen Vergünstigungen**

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist daher grundsätzlich unzulässig. Sogenannte Streuwerbeartikel, die in größeren Mengen an Kunden ausgegeben werden (z.B. Schlüsselband, Kugelschreiber, Kalender, Notizblock, Schokolade, Pralinen) mit einem geringen Wert können angenommen werden und in der Abteilung verbleiben.

Falls Geschenke oder Vergünstigungen im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, müssen diese dem Vorgesetzten angezeigt werden. Die Geschäftsführung entscheide über deren Verwendung.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen angenommen werden.

t

#### **11. Ausschluss von Interessenskonflikten**

Die Mitarbeiter treffen geschäftliche Entscheidungen zum Wohle des Unternehmens.

Um Interessenskonflikte von vornherein auszuschließen gelten folgende Regeln:

- a) Lieferanten dürfen aus persönlichen oder sachfremden Gründen nicht bevorzugt oder in ihrer Tätigkeit behindert werden.
- b) Private Beauftragung von Lieferanten oder sonstigen Dienstleistern, die für das Unternehmen tätig sind, sind zu vermeiden bzw. benötigen die vorherige Genehmigung der Geschäftsführung.
- c) Familiäre oder persönliche Interessen, die im Zusammenhang mit der Durchführung von dienstlichen Aufgaben bestehen könnten, sind der Geschäftsleitung zu melden
- d) Jede Nebentätigkeit eines Mitarbeiters, die zum Erwerb von finanziellen Leistungen dient, bedarf der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung.
- e) Sofern eine erkennbare Gefahr eines Interessenskonfliktes besteht, so ist der Mitarbeiter verpflichtet seinen Vorgesetzten unaufgefordert darüber in Kenntnis zu setzen.



## **12. Geheimnisschutz**

Die Geschäftsgeheimnisse und das Knowhow der SKA Tech GmbH sowie der verbundenen Unternehmen sind die Basis des wirtschaftlichen Erfolgs und müssen geschützt werden. Daher gehen wir achtsam und verschwiegen mit den uns anvertrauten Daten und Informationen um.

Wir geben Informationen an Dritte nur im zulässigen Umfang preis und nur dann sofern diese für die Aufgabenerfüllung notwendigen sind.

## **13. Datenschutz und Datensicherheit**

Die Einhaltung der gültigen Datenschutzbestimmungen sowie der Schutz personenbezogener Daten ist uns sehr wichtig. Wir beachten die europäische Datenschutzgrundverordnung und das entsprechende Bundesdatenschutzgesetz. Wir achten darauf, dass die Vorgaben für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu jeder Zeit eingehalten werden und erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten nur, sofern diese für rechtmäßige Zwecke erforderlich sind.

## **14. Umwelt**

Eines unserer Unternehmensziele mit hoher Priorität ist die Schonung von Ressourcen und der Schutz der Umwelt. Jeder einzelne Mitarbeiter im Unternehmen wird hinsichtlich dieser Themen sensibilisiert und gebeten aktiv mitzuarbeiten.

## **15. Qualitätsmanagement**

Das Unternehmen ist nach ISO9001:2015 und VDA 6.2:2017 qualifiziert und wird in regelmäßigen Abständen auditiert. Unser Qualitätsmanagement sorgt für regelmäßige Schulungen um Prozesse, Mitarbeiter, Produkte und Dienstleistungen nachhaltig auf einem hohen Niveau zu halten.

## **16. Gesellschaftliche Verantwortung**

Wir verstehen uns als verantwortungsbewusster Arbeitgeber. Der Respekt von Mensch, Tier und Umwelt, das nachhaltige Handeln sowie der schonende Umgang mit Ressourcen hat bei uns einen hohen Stellenwert. Wir stellen sicher, dass unsere Lieferanten die Auffassung mit uns teilen.



### **17. Meldung von Verstößen**

Wir bitten jeden Mitarbeiter, Geschäftspartner und sonstigen Dritte, Verstöße gegen die Compliance-Richtlinien oder Gesetze unserem Compliance Beauftragten zu melden. Der Beauftragte ist verpflichtet den Hinweisen nachzugehen, den Hinweisgeber namentlich geheim zu halten und den Schutz des Hinweisgebers vor Nachteilen wie Repressalien zu gewährleisten. Weiterhin prüft er den Sachverhalt auf Schlüssigkeit und versucht diesen, im Dialog mit dem Hinweisgeber, möglichst umfassend zu ermitteln. Anschließend berichtet der Beauftragte den Fall an die Geschäftsleitung, ohne die Identität des Hinweisgebers zu nennen, wenn dieser das nicht wünscht. Die Geschäftsführung hat diesen Hinweisen nachzugehen und die vorgetragenen Verdachtsfälle aufzuklären.

### **18. Compliance-Beauftragter**

Unser Unternehmen hat einen Compliance Beauftragten, als ersten Ansprechpartner in Compliance Fragen für Mitarbeiter, Geschäftspartner und Kunden, bestellt. Dieser ist für die Schulung der Mitarbeiter verantwortlich und wacht über die Einhaltung der Compliance Richtlinien in unserem Haus. Über die ihm bekannt gewordenen Hinweise von Mitarbeitern hat der Beauftragte, auch nach Beendigung seines Arbeitsverhältnisses bei unserem Unternehmen, Stillschweigen zu bewahren. Dieses gilt jedoch gegenüber der Geschäftsführung nicht, sofern sich der Verdacht auf Verletzung der Compliance Richtlinien konkretisiert.

Die Kontaktdaten des Compliance-Beauftragten sind auf [www.skatech.at](http://www.skatech.at) abrufbar.

Stand Januar 2021

SKA Tech GmbH

Zvonimir Boras  
Geschäftsführer

