

Inhalt:

1.	Zweck und Geltungsbereich	2
2.	Interessenskonflikte	2
2.1	Mitglieder von Gesellschaftsorganen	2
2.2	Mitarbeitende	2
3.	Spenden	3
4.	Annahme von Geschenken	3
5.	Vorteilsannahme/-gewährung/Bestechung/Korruption	4
5.1	Allgemeine Regeln	4
5.2	Definitionen	4
5.3	Passive Bestechung/Vorteilsannahme	5
5.4	Aktive Bestechung/Vorteilsgewährung	6
5.4.1	Beispiele	6
6.	Sanktionen	7
7.	Anlaufstelle für Hinweise/Whistleblowing	7
8.	Implementierung/Kontrollen	8
9.	Empfangsbestätigung	8

1. Zweck und Geltungsbereich

Dieses Reglement konkretisiert die Grundsätze des am 07.02.2024 vom Verwaltungsrat der Fr. Sauter AG verabschiedeten Verhaltenskodex bzgl. der Punkte Interessenkonflikte, Bestechung und Korruption sowie Spenden.
Das Reglement ist für alle Mitarbeitenden der SAUTER Gruppe verbindlich.

2. Interessenskonflikte

2.1 Mitglieder von Gesellschaftsorganen

Für Mitglieder von Gesellschaftsorganen von Tochtergesellschaften der Fr. Sauter AG, die nicht Mitarbeitende der SAUTER Gruppe sind, gelten dieselben Bestimmungen wie nachfolgend für die Mitarbeitenden festgelegt.

2.2 Mitarbeitende¹

Die Interessen von SAUTER haben Vorrang bei allen Geschäftsaktivitäten.

Alle Mitarbeitenden von SAUTER vermeiden Situationen, die zum Konflikt zwischen persönlichen Interessen und denjenigen von SAUTER führen können.
SAUTER erwartet von seinen Mitarbeitenden ein loyales Verhalten gegenüber der Gruppe und das Vermeiden jeglicher Aktivitäten und Geschäftstätigkeit, die mit den Verpflichtungen gegenüber SAUTER nicht vereinbar sind.

Falls trotz dieser Bemühungen ein Interessenkonflikt oder die Möglichkeit eines solchen Konflikts entsteht sind die Mitarbeitenden verpflichtet, ihre Vorgesetzten offen zu informieren und das weitere Verhalten (Ausstand, Übertragung des Geschäfts an einen anderen Mitarbeitenden usw.) mit den Vorgesetzten abzustimmen.
Es liegt in der Verantwortung des direkten Vorgesetzten je nach Tragweite eines möglichen Interessenkonflikts die nächste Führungsebene zu informieren bzw. einen Entscheid einzuholen.

Alle Mitarbeitenden von SAUTER mit Interessen an Firmen,

- mit denen Gesellschaften der SAUTER Gruppe Geschäftsbeziehungen unterhalten,
- mit denen Gesellschaften der SAUTER Gruppe in Konkurrenz stehen
- die fallweise zu einem Interessenkonflikt führen könnten (z.B. im Rahmen von geplanten Akquisitionen)

müssen diese wirtschaftlichen oder anderweitigen Interessen der Gruppenleitung offen legen. Geringfügige (< 1%) Beteiligungen an börsenkotierten Unternehmen sind nicht deklarationspflichtig. Die Gruppenleitung erstattet dem Audit Committee des Verwaltungsrates jährlich einen zusammenfassenden Bericht.

¹ alle Personen, die bei der Muttergesellschaft sowie bei den Tochtergesellschaften, bei denen SAUTER die Mehrheit der Gesellschaftsanteile hat, angestellt sind und einen SAUTER Arbeitsvertrag besitzen. Dabei spielt der Anstellungsgrad keine Rolle.

Anderweitige offen zu legende Interessen umfassen alle Ämter, wie z.B. Mitgliedschaft in Verwaltungs- und Beiräten, usw. sowie alle Beratungsmandate.

Diese Offenlegungsforderung erstreckt sich auch auf Nahestehende, wie z.B. Ehegatten/Lebenspartner, Eltern, Kinder, Geschwister.

2.1 Berater

SAUTER erwartet von Personen oder Firmen die beratend für SAUTER tätig sind oder werden wollen (BERATER), dass diese vor Aufnahme einer Geschäftstätigkeit mit SAUTER auf allfällige Interessenskonflikte aufmerksam machen. Jene Mitarbeiter von SAUTER, die für den Geschäftskontakt mit dem BERATER zuständig sind, müssen den BERATER auf diese Regel aufmerksam machen und SAUTER so detailliert präsentieren, dass die Tätigkeit und die Konkurrenten von SAUTER für den BERATER zweifelsfrei erkennbar sind.

Sofern ein BERATER gegen diese Regel verstösst, muss der Geschäftskontakt umgehend abgebrochen werden und eine spätere Wiederaufnahme ist ausgeschlossen.

In Fällen, in denen ein BERATER damit gegen Berufsregeln verstösst (z.B. Anwälte, Wirtschaftsprüfer usw.) wird SAUTER einen solchen Verstoss den zuständigen Organen des Berufsstandes mitteilen.

3. Spenden

Spenden jeglicher Art an politischen Parteien, Ausschüsse, Kandidaten oder Inhaber politischer Ämter sind nicht gestattet.

Spenden in Form von finanziellen Mitteln oder Sachgegenständen für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur oder soziale Einrichtungen können im Rahmen der Kompetenzregelungen gewährt werden, wenn sie den geltenden Gesetzen des jeweiligen Rechtssystems entsprechen.

Spenden an Einzelpersonen sind grundsätzlich untersagt. Vor Spenden an Organisationen ist auch zu prüfen, ob eine solche Spende dem Ruf von SAUTER schaden könnte. Der Spendenempfänger sowie der spezielle Zweck, dem die Spende gewidmet ist, müssen in jedem Fall bekannt sein, und SAUTER muss stets in der Lage sein, die betreffende Spende und ihren Zweck zu rechtfertigen.

Jede Gruppengesellschaft hat im Rahmen des Jahresabschlusses über die im Geschäftsjahr getätigten Spenden im Detail Bericht zu erstatten.

4. Annahme von Geschenken

Mitarbeitende von SAUTER dürfen keine Geschenke oder Gefälligkeiten von Lieferanten, Kunden oder anderen Geschäftspartnern annehmen.

Dieses Verbot erstreckt sich nicht auf weniger wertvolle Gegenstände (weniger als CHF 300 p.a. bzw. Gegenwert in anderen Währungen) oder auf Einladungen zu ordentlichen Geschäftsanlässen.

Der Besuch von Anlässen, die länger als einen Tag dauern, oder eine ausgedehnte Reisetätigkeit bedingen, muss vom Vorgesetzten genehmigt werden.

5. Vorteilsannahme/-gewährung/Bestechung/Korruption

5.1 Allgemeine Regeln

Sowohl das OECD-Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger und die jeweiligen nationalen Gesetze, in denen dieses Abkommen umgesetzt wird, als auch die jeweiligen nationalen Bestimmungen zur Bekämpfung der Privatbestechung sind strikte einzuhalten, d.h. in der SAUTER Gruppe gilt der Grundsatz, dass jegliche Form der Korruption strikt verboten ist.

5.2 Definitionen

Amtsträger: Angehörige (Beamte, Angestellte) des öffentlichen Dienstes oder in gleicher Weise wer, ohne Amtsträger zu sein,

- a) bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, oder
- b) bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder für eine sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig und auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet ist.

Bestechung/Vorteilsverschaffung: Das Anbieten oder Annehmen irgendeines Geschenks, Darlehens, einer Gebühr, Belohnung oder eines sonstigen Vorteils gegenüber oder seitens irgendeiner Person, als ein Anreiz, im Rahmen des Geschäftbetriebes eine Handlung vorzunehmen, die entweder unehrlich oder ungesetzlich ist oder einen Vertrauensbruch darstellt.

Fordert ein Amtsträger Gegenleistungen, lässt sich diese versprechen oder nimmt solche an, um eine pflichtwidrige Diensthandlung sich vergüten zu lassen, handelt es sich um Bestechlichkeit. Ist die Diensthandlung, für die der Amtsträger eine Gegenleistung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, nicht pflichtwidrig, so liegt Vorteilsannahme vor.

Aktive Bestechung/Vorteilsgewährung: Zuwendung eines Vorteils, um eine pflichtwidrige Handlung zu erwirken.

Passive Bestechung/Vorteilsannahme: Annahme eines Vorteils, um im Gegenzug eine pflichtwidrige Handlung zu erbringen.

Sonstige Zuwendungen: Dies sind kleine Geldbeträge oder Zuwendungen von Gefälligkeiten, die erbracht werden, um die Leistung einer Handlung sicherzustellen oder zu beschleunigen, zu welcher der Zahler der sonstigen Zuwendung ohnehin berechtigt ist.

Vergleichbar zur Bestechlichkeit im Amt ist auch die Bestechlichkeit im privaten geschäftlichen Verkehr. Die Gesetze schützen die Chancengleichheit im Wettbewerb und das Vertrauen in den Geschäftsverkehr. Täter des Delikts ist kein Amtsträger, sondern Beschäftigter (Angestellter oder Beauftragter) eines geschäftlichen Betriebes.

5.3 Passive Bestechung/Vorteilsannahme

Es ist Mitarbeitenden grundsätzlich untersagt, finanzielle Zuwendungen, persönliche Geschenke und Einladungen einzufordern. Die Annahme der vorgenannten Vorteile ist ebenfalls untersagt, soweit dies nicht gemäss Abschnitt 1 oder 3 ausdrücklich gestattet ist. In Zweifelsfällen sind die Vorgesetzten zu konsultieren.

Alle Mitarbeitende sind verpflichtet, aktive Bestechungsversuche sofort abzulehnen und der Gruppenleitung zu melden.

Korruptionsversuche werden oft damit eingeleitet, dass Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweiten. Es ist besonders schwierig, eine "Gefälligkeit" zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und im privaten Rahmen für sich oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen erhalten hat (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu teuren Essen, die man nicht erwidern kann usw.). Bei privaten Kontakten ist daher von Anfang an klarzustellen, dass streng zwischen Dienst- und Privatleben getrennt werden muss, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten.

Ist bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen dienstlichen Pflichten und privaten Interessen oder den Interessen Dritter erkennbar, so sind die Vorgesetzten darüber zu unterrichten, damit diese angemessen reagieren können, z.B. Mitarbeitende von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Auch bei ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit erfolgen. Persönliche Verbindungen, die sich aus der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Im Zweifelsfall ist auf die Nebentätigkeit zu verzichten - auch wenn die für Nebentätigkeiten erforderliche Genehmigung von SAUTER zuvor erteilt wurde.

Lang praktizierte Verfahrensabläufe können dazu führen, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. Das können Abläufe sein, bei denen nur eine Person allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist. Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern. Jeder Mitarbeitende ist aufgerufen die Vorgesetzten auf solche Abläufe hinzuweisen.

5.4 Aktive Bestechung/Vorteilsgewährung

Ziel von SAUTER ist es, Geschäftsabschlüsse auf der Basis der Qualität und Preise der innovativen SAUTER Produkte und Services zu tätigen. SAUTER will nicht nur die Gesetze einhalten, sondern arbeitet auch auf der Basis ethischer Standards, die jegliche Korruptionspraxis verbieten. SAUTER ist zudem überzeugt, dass auch unter langfristigen ökonomischen Gesichtspunkten Korruption kein sinnvolles Mittel der Marktbearbeitung ist.

Es ist allen Mitarbeitenden untersagt, ungerechtfertigte Vorteile im Zusammenhang mit derartigen Geschäftsaktivitäten anzubieten oder zu bewilligen, weder in Form von finanziellen Zuwendungen noch in irgendeiner anderen Form (z.B. unangemessene Geschenke).

Dieses absolute Verbot gilt sowohl gegenüber Amtsträgern, als auch gegenüber einem Arbeitnehmer, einem Gesellschafter, einem Beauftragten oder einer anderen Hilfsperson eines Dritten im privaten Sektor im Zusammenhang mit dessen dienstlicher oder geschäftlicher Tätigkeit für eine pflichtwidrige oder eine im Ermessen stehende Handlung oder Unterlassung zu dessen Gunsten oder zu Gunsten eines Dritten einen nicht gebührenden Vorteil anbietet, verspricht oder gewährt.

Es spielt dabei keine Rolle, ob die Person aus dem oben definierten Personenkreis im In- oder Ausland tätig oder wohnhaft ist.

Abweichungen von diesen Regeln sind nur zulässig, wenn dies durch ein lokales Gesetz nicht verboten ist und gleichzeitig dem allgemeinen Geschäftsgebrauch im Land entspricht, in das die Zahlung fließt und aus dem die Zahlung erfolgt. Zahlungen aus der Schweiz sind auch in diesen Fällen grundsätzlich verboten.

Auch "sonstige Zuwendungen" stellen eine Art von Bestechung dar und sind grundsätzlich nicht gestattet, sofern sie das Ausmass eines angemessenen Geschenkes überschreiten oder gegen Gesetze verstossen, was z.B. in der Schweiz der Fall ist.

5.4.1 Beispiele

Zahlungen oder die Gewährung anderer Vorteile an Mitarbeitende eines Kunden sind grundsätzlich verboten - auch dann, wenn der Mitarbeitende kein Entscheidungsträger ist.

Die Einladung von Mitarbeitenden eines Kunden zu einer Verhandlung/Schulung mit Fabrikbesuch in Basel und anschliessendem Kurzausflug in die Alpen ist zulässig.

Die Einladung von Mitarbeitenden eines Kunden zu einem Urlaub in Dubai ohne geschäftlichen Anlass ist nicht zulässig.

Ein geschenkter Pelzmantel oder eine Armbanduhr im Wert von CHF 8'000 ist sicherlich kein angemessenes Geschenk für den Mitarbeitenden eines Kunden. Ein Konzert-Ticket oder Spirituosen im Wert von CHF 300 sind angemessen. Dabei ist zu beachten, dass auch die Summe p.a. angemessen sein muss und CHF 1'000 nicht überschreiten sollte.

Die Zahlung von Provisionen an Planungsbüros und deren Gesellschafter oder Mitarbeitende, die in einem Vertragsverhältnis zu einem SAUTER Kunden stehen, ist verboten. *Erteilt SAUTER Aufträge an solche Planungsbüros, so muss das vereinbarte Honorar den Marktbedingungen entsprechen und die Gegenleistung des Planungsbüros muss klar dokumentiert sein.*

Die Zahlung einer Provision an einen unabhängigen Vermittler von Geschäften oder Geschäftskontakten ist grundsätzlich zulässig. Der Provisionssatz darf jedoch 15% nicht übersteigen, da sonst der Verdacht besteht, dass der Vermittler seinerseits Bestechung betreibt und SAUTER sich nur eines Strohmannes bedient. Die Auszahlung darf nur auf ein Bankkonto und gegen Rechnung erfolgen.

Eine Überfakturierung an SAUTER Vertreter und die Auszahlung dieser Beträge über Provisionskonti ist zulässig, sofern der Provisionssatz 10% nicht übersteigt, da sonst der Verdacht besteht, dass der Vertreter seinerseits Bestechung betreibt und SAUTER sich nur eines Strohmannes bedient.

Sofern die Überfaktur dem Inkasso der lokalen Dienstleistungen und der Marge des Vertreters dient, so muss dies durch geeignete Unterlagen belegt werden können.

Es muss sichergestellt werden, dass alle Mitgeschafter der juristischen Person, die die Überfaktur bezahlt von diesen Abläufen wissen und die Person, die Zahlungsverfügungen zulasten solcher "Provisionsguthaben" veranlasst, die Vollmacht etwaiger Mitgeschafter hat.

6. Sanktionen

Alle Mitarbeitenden haben zu gewährleisten, dass ihr Verhalten sowie das Verhalten aller Mitarbeitenden, die ihnen rechenschaftspflichtig sind, diesem Reglement entsprechen. Die Nichteinhaltung des Reglements wird strikte Disziplinar massnahmen zur Folge haben - bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

7. Anlaufstelle für Hinweise/Whistleblowing

Die Mitarbeitenden von SAUTER sind verpflichtet, sämtliche vermuteten oder beobachteten Verstösse gegen Gesetze, diesen Verhaltenskodex oder sonstige Unternehmensgrundsätze zu melden. Dasselbe gilt, wenn sie zu einem solchen Verhalten von anderen Mitarbeitenden oder Dritten angestiftet werden. Es ist jedoch unstatthaft, Mitarbeitende oder Dritte ohne triftige Gründe zu beschuldigen. Wider besseres Wissen erhobene Anschuldigungen werden geahndet.

Mitarbeitende richten ihre Beschwerden an ihre direkten Vorgesetzten, die Geschäftsleitung oder an die SAUTER Hotline unter sautergruppe.integrityline.com.

Meldungen können anonym vorgebracht werden und werden von uns vertraulich behandelt. Beachten Sie jedoch, dass die Offenlegung gegenüber anderen Personen innerhalb oder ausserhalb von SAUTER in bestimmten in bestimmten Fällen gegebenenfalls erforderlich ist, z.B. aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung zur Offenlegung einer Meldung.

Sie dürfen darauf vertrauen, dass der gemeldete Sachverhalt vertraulich behandelt und gründlich untersucht wird und erforderlichenfalls angemessene Massnahmen ergriffen werden.

8. Implementierung/Kontrollen

Die Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass alle mit Ein- oder Verkaufsfunktionen betrauten Mitarbeitende mit diesem Reglement vertraut sind und es befolgen. Die Einhaltung ist durch geeignete Kontrollen sicherzustellen.

Sollte die Befolgung des SAUTER internen Reglements eine Beendigung von Geschäftsbeziehungen zur Folge haben, wird die Gruppenleitung ein korrektes Verhalten im Sinne dieses Reglement nicht kritisieren.

9. Empfangsbestätigung

Alle mit Ein- oder Verkaufsfunktionen betrauten Mitarbeitende müssen den Empfang des Reglements schriftlich bestätigen. Zudem muss auch eine Bestätigung eingeholt werden, dass das Reglement erklärt und verstanden wurde.