

Verhaltenskodex

1. Identifizierung

1.1. Zielsetzung

Ziel ist die Festlegung eines ethischen Bezugssystems, das das Verhalten der Saba Park Deutschland GmbH. mit Sitz in Berlin, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Charlottenburg unter HRB 104514 B einem Mitglied der Unternehmensgruppe Saba (im Folgenden „Saba“ oder „Firma“) und ihrer Mitarbeiter sowie der Mitglieder der Unternehmensorgane regeln soll, damit diese sich an Verhaltensstandards und ähnliche Werte halten.

1.2. Anwendungsbereich

Der Verhaltenskodex (auch als „Kodex“ bezeichnet) gilt für alle Mitarbeiter (einschließlich der Organmitglieder) der Unternehmen der Unternehmensgruppe Saba.

Saba fordert die Tochtergesellschaften und die verbundenen Unternehmen von Saba Infraestructuras SA auf, sich an Verhaltensmuster und Werte zu halten, die denjenigen entsprechend, die im Kodex festgelegt sind; hiervon unberührt bleiben Anpassungen, die vorgenommen werden können, um die spezifische Gesetzgebung der jeweiligen Länder, in denen diese Unternehmen ansässig sind, zu berücksichtigen.

Der Zweck dieses Kodex ist es, auf alle Unternehmen der Gruppe (Tochtergesellschaften) anwendbar zu sein; jedoch nicht automatisch. Er muss von den zuständigen Organen der einzelnen Gesellschaften genehmigt werden, nachdem die erforderlichen Anpassungen an die Gesetzgebung des jeweiligen Landes vorgenommen wurden.

1.3. Verbreitungsgebiet

Dieser Kodex muss allen Mitarbeitern und Organmitgliedern von Saba, wie z.B. den gesetzlichen Organen und den Aufsichtsorganen, bekannt gemacht werden (für Zwecke dieses Kodex werden die Mitarbeiter und Organmitglieder zusammen auch als „Mitarbeiter“ bezeichnet).

2. Handlungsprinzipien

Die heutige Gesellschaft verlangt von Unternehmen, dass sie sich nach Grundwerten und Handlungsprinzipien verhalten.

Das Ziel von Saba ist es, dass „Corporate Social Responsibility“ alle Bereiche der Geschäftsstrategie bestimmt und die Grundlage des Geschäftsbetriebs bildet.

Über die wirtschaftlichen Ergebnisse hinaus werden auch immer ethische Kriterien und der Respekt vor den Menschen, der Umwelt, der Kultur und der Gesetzgebung der einzelnen Länder, in denen das Unternehmen tätig ist, Ziel des Unternehmens sein.

2.1 Mission, Vision und Werte

Saba bewahrt und erweitert die Vision, die Mission und die Werte, die bis heute die Säulen und Leitprinzipien der Unternehmensführung waren.

Mission: Um dem Bedarf an nachhaltiger Mobilität gerecht zu werden, bieten wir dem Kunden Parkmöglichkeiten und ergänzende Dienstleistungen an.

Vision: International führend im Bereich der Parkplätze und der Dienstleistungen für nachhaltige Mobilität zu sein, als Maßstab für Servicequalität, Innovation und Technologie.

Werte: unsere Handlungsweise:



Die Management- und Entwicklungsphilosophie des Unternehmens basiert auf:

- Perspektive und Vision einer langfristigen Beständigkeit in der Führung der Unternehmen und in der Entwicklung neuer Investitionen.
- Pflege eines industriellen Profils mit Engagement sowie Verantwortung und aktiver Beteiligung am Management. Daher werden keine Finanzinvestitionen in Betracht gezogen.
- Effizientes Management. Optimierung des Management-Know-hows durch die Suche nach optimalen Vorgehensweisen sowie Sparmaßnahmen.
- exzellente Servicequalität und hervorragender Kundenservice.

3. Allgemeine Leitlinien

Der Verhaltenskodex ist keine eigenständige Richtlinie, sondern soll zusammen mit Präventionsprotokollen und internen Regeln, die von Saba entwickelt und genehmigt werden, angewandt werden und Verhaltensweisen zur Prävention und Aufdeckung von Verstößen gegen das Gesetz und diesen Kodex festlegen. Dieser Kodex soll allen Mitarbeitern zur Verfügung stehen.

Dieser Kodex ist für jeden Mitarbeiter verbindlich.

Das Verhalten aller unserer Mitarbeiter muss im Einklang mit den Gesetzen stehen, die in jedem Teil der Welt, in dem wir tätig sind, gelten. Kein Geschäft oder keine Situation rechtfertigt ein illegales Verhalten.

Alle diejenigen, die zu Saba kommen, müssen die darin enthaltenen ethischen Grundsätze ausdrücklich akzeptieren und erhalten eine spezifische Schulung zur Einhaltung dieser Grundsätze.

Die Verbindlichkeit des Kodex wird dadurch verdeutlicht, dass jeder Verstoß gegen seine Bestimmungen bestraft und Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung ergriffen werden können.

4. Einhaltung von Gesetzen

Handlungen oder Unterlassungen, die einen Verstoß gegen die Gesetze, Vorschriften, Bestimmungen von Aufsichtsbehörden usw. der einzelnen Länder, in denen Saba seine Geschäfte betreibt, darstellen, sind nicht erlaubt.

5. Arbeitnehmerrechte

Saba verpflichtet sich, jederzeit in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht und unter Beachtung der Menschenrechte und Freiheiten des Einzelnen zu handeln.

In allen internen Beziehungen sowie in Arbeitsangelegenheiten innerhalb von Saba wird kein Autoritätsmissbrauch und kein Verhalten toleriert, das eine andere Person einschüchtern oder beleidigen könnte. Angestellte und Manager sollen mit Respekt behandelt werden und versuchen, die Arbeitsumgebung angenehm zu gestalten.

Sie sollen versuchen, eine persönliche und berufliche Entwicklung der Mitarbeiter zu erreichen.

Saba gewährleistet Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung unter seinen Mitarbeitern, sowohl in der direkten als auch in der indirekten Kommunikation untereinander; mit besonderem Augenmerk auf die visuelle und schriftliche Sprache, welche respektvoll, ausgewogen und integrativ sein soll.

Es darf keinerlei Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse, der nationalen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, der Nationalität, der politischen Meinung, des Familienstands oder einer Behinderung erfolgen.

Wenn das Leistungsniveau und/oder die Einstellung des Mitarbeiters nicht optimal auf die Werte von Saba abgestimmt ist, sollte man darüber nachdenken, ob es an den Faktoren des Arbeitsplatzes liegt. Ist dies der Fall, soll versucht werden, alternative Positionen/Verantwortlichkeiten zu finden, die möglicherweise besser für den Mitarbeiter geeignet sind. Wenn die Entlassung des Mitarbeiters jedoch unvermeidlich ist, wird sie in Übereinstimmung mit den festgelegten internen Verfahren und respektvoll gegenüber dem Betroffenen erfolgen.

Die Kommunikation mit den Mitarbeitern sollte unmissverständlich sein, sowohl bei der Bewertung der Leistung als auch bei der Festlegung von Erwartungen.

Die Beziehung zwischen den Mitarbeitern sollte auf gegenseitigem Respekt, Integrität, Transparenz und Vertrauen beruhen sowie auf Verhaltensweisen, die die persönliche Würde aller Mitarbeiter schützen. Verhaltensweisen, die Belästigung, Diskriminierung oder Einschüchterung beinhalten und die Würde oder Ehre untergraben, sind inakzeptabel.

Jede Führungskraft muss ein rücksichtsvolles und vorbildliches Verhalten gegenüber ihren Angestellten pflegen, eine gute Kommunikation mit ihnen aufrechterhalten und die Meinungsfreiheit in allen Bereichen fördern und ermutigen, die sich auf die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen des Unternehmens, seiner Richtlinien und Praktiken beziehen.

Jede Führungskraft sollte Verantwortung und Eigeninitiative der Mitarbeiter fördern und gleichzeitig deutlich machen, dass diese stets unter strikter Einhaltung der Gesetze und der Grundsätze des Kodex zu erfolgen haben. Folglich sind angemessene Aufsichtsmaßnahmen zu ergreifen; auch um Zweifel, die von seinen Mitarbeitern hinsichtlich der Einhaltung der ihre Tätigkeit betreffenden Rechtsvorschriften geäußert werden, auszuräumen oder zu deren Ausräumung beizutragen.

Die Übertragung von Aufgaben muss in exakter Weise erfolgen, wobei ausdrücklich auf die gesetzlichen Vorschriften hingewiesen und stets das für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben erforderliche Maß an Befugnissen der beauftragten Person berücksichtigt wird.

Der Verstoß eines Vorstandsmitgliedes oder eine Führungskraft gegen das Gesetz oder die von ihm selbst erteilten Anweisungen oder Befehle verstößt, entbindet die Mitarbeiter, die auf seine Anweisung hin handeln, nicht von ihrer Verantwortung.

Die Auswahl und Einstellung erfolgen nach den Grundsätzen der Gleichberechtigung und auf der Grundlage einer vorherigen Stellenbeschreibung der zu besetzenden Arbeitsplätze. Es darf keine Diskriminierung aufgrund von Rasse, ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung, Gewerkschaftszugehörigkeit, politischen Ideen, Überzeugungen, sozialer Herkunft, Familienstand oder Behinderung bei der Ausübung der Tätigkeit oder bei Einstellungsverfahren oder bei der Festlegung von Beschäftigungsbedingungen, einschließlich Aufstiegsmöglichkeiten, Vergütung, Verlängerung des Arbeitsvertrags und Entlassung oder bei der Arbeitsorganisation oder bei disziplinarischen Maßnahmen erfolgen.

Unsere Unternehmen legen großen Wert auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie der Mitarbeiter und fördern daher konkrete Maßnahmen zur Sicherstellung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Alle Menschen bei Saba haben das Recht, sich frei zu organisieren. Die Unternehmensleitung soll die Ausübung dieses Rechts fördern.

Saba gewährleistet ihren Arbeitnehmern ausnahmslos das Vereinigungs- und Zugehörigkeitsrecht sowie das Recht auf Kollektivverhandlungen ohne die Ausübung von Sanktionen, ebenfalls wird den Arbeitnehmern keine Vergütung oder Bezahlung irgendetweller Art angeboten, um die Ausübung dieser Rechte einzuschränken.

Die Arbeitnehmervertreter werden vor jeder Form von Diskriminierung geschützt und können ihre Funktion als Vertreter an ihrem Arbeitsplatz frei ausüben.

Alle politischen Aktivitäten der Mitarbeiter dürfen in keiner Weise mit Saba in Verbindung gebracht werden, sie sollten als persönliche Aktivität durchgeführt werden und dürfen die Arbeitstätigkeit nicht behindern.

6. Keine Diskriminierung

Saba akzeptiert kein Verhalten im Umgang mit Kunden oder Dritten, das als Diskriminierung aufgrund von Rasse, Ethnizität, Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung, Gewerkschaftszugehörigkeit, politischen Ideen, Überzeugungen, sozialer Herkunft, Familienstand oder Behinderung ausgelegt werden kann.

7. Nutzung und Schutz von Einrichtungen und Geräten

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Arbeitsumgebung und die Einrichtungen in gutem Zustand zu halten. Sie sollen die Einrichtungen und / oder Gebäude angemessen und respektvoll nutzen und die verantwortlichen Personen über die Einrichtungen und / oder Gebäude informieren, wenn sie nicht in ordnungsgemäßem Zustand sind, Störungen vorliegen. Dies soll dazu beitragen, einen menschenwürdigen, komfortablen und sicheren Arbeitsplatz zu erhalten.

Die Vermögenswerte von Saba bestehen aus Ausrüstung, Fahrzeugen, Werkzeugen, Geräten, Software, Marken, Domännennamen, geistigem Eigentum, Geschäftsinformationen, Wissen und Arbeitsprodukten der Mitarbeiter, etc.

Die Mitarbeiter müssen die Vermögenswerte von Saba schützen, indem sie für eine effiziente und angemessene Nutzung sorgen und es vor Missbrauch bewahren. Generell dürfen sie nur zum Nutzen des Unternehmens eingesetzt werden, außer in den Fällen, die zuvor genehmigt wurden.

Alle nicht frei verfügbaren Informationen, die sowohl in physischen Medien (Papiere, Berichte usw.) als auch in elektronischen Medien (Computer, Intranet usw.) enthalten sind, sind Teil des Wissens und des Wertes des Unternehmens und als Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse im nationalen Regelungsgut des Unternehmens geregelt; insbesondere: Geschäftsstrategien, Planung, Umsatz- und Absatzzahlen, Personal- und Kundendaten, Erfindungen und technische Verfahren.

Die Mitarbeiter sollen sicherstellen, dass jede Nutzung des Eigentums von Saba für die Aktivitäten der jeweiligen Unternehmen erfolgt.

8. Beziehungen zu Kunden und Lieferanten

In der Kommunikation mit Kunden, Lieferanten oder Dritten dürfen Wettbewerber nicht diskreditiert oder missachtet werden.

Die Beziehungen zu Kunden und Lieferanten sollen auf den Grundsätzen der Integrität, Ehrlichkeit und des Respekts beruhen.

Die Mitarbeiter müssen sich verpflichten, die Kunden fair zu behandeln, genaue und verifizierte Informationen zu liefern und stets nach höchster Qualität in ihren Dienstleistungen zu streben.

Der Schutz der Privatsphäre und die Vertraulichkeit von Kundendaten sind zu gewährleisten. Die Kundendaten werden nur für geschäftliche Zwecke verwendet.

Der Auswahlprozess der Lieferanten muss den Grundsätzen der Fairness, Objektivität und Transparenz entsprechen. Die Auswahlkriterien basieren auf Qualität, Kosten und Terminerfüllung.

Bei der Aufnahme von Geschäftsbeziehungen mit anderen Unternehmen oder Fachleuten wird bei der Auswahl berücksichtigt, dass das Verhalten des Lieferanten ähnlich dem in diesem Kodex dargelegten ist.

Außerdem sollen die zwischen den Parteien vereinbarten Vertragsbedingungen erfüllt werden.

Bei der Auswahl und Rekrutierung von Lieferanten sollen gegebenenfalls auch Umwelt- und Sozialklauseln aufgenommen werden, die auf den von Saba festgelegten grundlegenden Richtlinien zu diesem Thema basieren.

9. Beziehungen zur Regierung

Jedes Verhalten, das darauf abzielt, unrechtmäßige Vorteile von den Behörden zu erlangen, oder das zu einem Mangel an Ehrlichkeit und Transparenz in den Entscheidungen der Behörden führen könnte, ist streng verboten.

Im Verhalten eines Unternehmens streng verboten sind alle Verhaltensweisen, die darauf abzielen, das Ergebnis von Ausschreibungen zu manipulieren, die von der Geschäftsleitung organisiert werden, wie z.B:

- Absprache mit anderen Bietern oder Bestechung dieser, damit diese nicht an einer Ausschreibung teilzunehmen,

- Die Bestechung von Beamten, um uns relevante Informationen zu übermitteln oder mit der Absicht, den Ausschreibungsauftrag zu unseren Gunsten zu beeinflussen.

Die aktuelle Gesetzgebung sieht für diese Fälle hohe Strafen und harte Maßnahmen vor, die zum Ruin des Unternehmens führen können.

Die Mitarbeiter des Unternehmens sollen sich in den Beziehungen zu den Behörden nationaler, europäischer, dritter Länder und internationaler Organisationen so verhalten, dass ein Beamter nicht dazu verleitet wird, seine Pflicht zur Unparteilichkeit oder eine gesetzliche Bestimmung zu verletzen.

Die Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder Vergütungen irgendeiner Art an Behörden, Amtsträger oder Personen, die an der Ausübung der öffentlichen Verwaltung beteiligt sind, anbieten oder vergeben, auch wenn sie von diesen dazu aufgefordert wurden.

Aus dieser Verpflichtung ergibt sich Folgendes:

- das absolute Verbot, einem Amtsträger direkt oder indirekt einen unzulässigen Vorteil anzubieten, damit dieser Pflichten verletzt, um unsere Geschäfte zu fördern.

- Es ist verboten, die persönliche Beziehung zu einem Amtsträger, seiner Familie oder dem Führer einer politischen Partei missbräuchlich zu nutzen, um diesen Einfluss bei für das Unternehmen günstigen Entscheidungen zu nutzen.

- Es ist verboten, Geschenke, Einladungen oder Aufmerksamkeiten an Amtsträger zu vergeben. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf Personen, die mit dem Amtsträger durch familiäre oder freundschaftliche Beziehungen eng verbunden sind.

Mitarbeiter von Saba dürfen keinen Beamten oder eine Behörde unter Ausnutzung einer Situation, die sich aus seiner persönlichen Beziehung zu ihm oder einem anderen Beamten oder einer Behörde ergibt, beeinflussen, um eine günstige Lösung für die Mitarbeiter von Saba oder Dritte zu erreichen.

Die Mitarbeiter von Saba dürfen weder selbst noch durch Vermittler lokalen oder ausländischen Amtsträgern oder internationalen Organisationen unangemessene finanzielle oder sonstige, bestechende oder eine Bestechung versuchende Maßnahmen anbieten, versprechen, vergeben oder auf Anfragen reagieren, zugunsten der Mitarbeiter von Saba und / oder eines Dritten im Zusammenhang mit der Ausübung öffentlicher Funktionen zu handeln oder ein Handeln zu unterlassen, um Geschäfte oder andere unzulässige Vorteile bei der Durchführung internationaler Geschäfte zu erhalten oder zu behalten.

Unsere Mitarbeiter pflegen eine gute Zusammenarbeit und hohe Verfügbarkeit mit den Verwaltungsbehörden im Rahmen von deren Inspektionen oder Kontrollen; sie behindern deren Arbeit nicht.

10. Freier Wettbewerb und Verbraucherbeziehungen

Das Geschäft von Saba basiert auf der Qualität ihrer Dienstleistung, und deshalb weigert sich Saba, mit anderen Unternehmen Absprachen zu treffen, die den freien Wettbewerb einschränken, die z. B. in der Marktaufteilung oder Preisfestsetzung bestehen. Kein Mitarbeiter darf sich zur Rechtfertigung dieser Verhaltensweisen, auf ein Interesse des Unternehmens berufen.

Im Bereich der privaten Geschäftsbeziehungen ist es verboten, den Personen, die für den Kauf von Waren oder Dienstleistungen bei anderen Unternehmen verantwortlich sind, einen wirtschaftlichen Vorteil anzubieten, damit sie

unter Verletzung ihrer Pflichten über den Erwerb unserer Dienstleistungen oder Produkte zum Nachteil des Verbrauchers entscheiden.

Die Mitarbeiter von Saba dürfen den leitenden Angestellten, Direktoren, Mitarbeitern oder Mitarbeitern von Dritten keinen ungerechtfertigten Vorteil oder Vorteil irgendeiner Art zugunsten der eigenen Mitarbeiter von Saba oder von Dritten zum Nachteil einer anderen Partei versprechen, anbieten oder gewähren. Ebenso dürfen die Mitarbeiter von Saba selbst oder durch Vermittler keine ungerechtfertigten Vorteile oder Vergünstigungen jedweder Art zu Gunsten Dritter zum Nachteil der Person und/oder Einrichtung, der diese angehören und die den Vorteil oder die Vergünstigung gewährt, erhalten, erbitten oder annehmen.

Verboten ist auch die Gewährung von Geschenken oder Bewirtungen an Mitarbeiter oder Direktoren anderer Unternehmen, die einen erheblichen Wert haben, die den Umständen nicht angemessen sind oder die über das hinausgehen, was nach den Gepflogenheiten als normal angesehen wird.

11. Interessenkonflikte

Jede Situation, in der die Interessen des Mitarbeiters oder seines Umfeldes mit den Interessen von Saba kollidieren könnten, ist zu vermeiden. Aus diesem Grund sollen die Mitarbeiter von jeder Transaktion oder Entscheidung Abstand nehmen, wenn sie sich in einem Interessenkonflikt befinden, z.B. wenn sie wirtschaftliche Interessen mit der Partei haben, die das Geschäft oder den Betrieb durchführt.

Sollte eine dieser Situationen festgestellt werden, muss der Mitarbeiter seinen hierarchischen Verantwortlichen und/oder die Personalabteilung informieren, damit eine Lösung beschlossen und umgesetzt werden kann. Er darf keine Art von Tätigkeit entfalten, solange er keine ausdrückliche Genehmigung hierfür hat.

Um Interessenkonflikte zu vermeiden, dürfen die Mitarbeiter von Saba:

- keine Dienstleistungen für Unternehmen erbringen, die im gleichen Geschäftsbereich mit Saba konkurrieren, oder für Kunden, Lieferanten oder andere Dritte, die Interessen vertreten, die ebenfalls nicht mit den Grundsätzen von Saba vereinbar sind.
- keine Geschenke oder Vergütungen von oder an Kunden, Lieferanten und Behörden annehmen oder vergeben, die einen erheblichen Wert haben, die den Umständen nicht angemessen sind oder über das hinausgehen, was nach den Gepflogenheiten als normal angesehen wird. Werbemittel, Einladungen oder Weihnachtsgeschenke, deren Wert sich in einem vernünftigen Rahmen bewegt, können angenommen werden (z.B. eine Flasche Wein, ein Bonbon oder ein Kugelschreiber).
- keinen persönlichen Vorteil für sich oder ihre unmittelbare Umgebung aufgrund ihrer Stellung in Saba ausnutzen.
- keine beruflichen Aktivitäten durchführen, die die Interessen von Saba beeinträchtigen könnten.
- keine In-sich-Geschäfte oder Verträge mit Verwandten oder Freunden oder Unternehmen, an denen sie ein Interesse haben, abschließen.

12. Externe Kommunikation, Transparenz von Informationen und vertraulichen Informationen

Jeder Mitarbeiter, der über irgendein Kommunikationsmittel oder aufgrund eine öffentlichen Anfrage nach einem Aspekt in Bezug auf Saba gefragt wird, sollte sich vorher mit der Abteilung für Kommunikation und institutionelle

Beziehungen von Saba in Verbindung setzen. In jedem Fall sollten die Informationen über Saba transparent, wahrheitsgemäß und konsistent sein.

Alle Mitarbeiter von Saba müssen bei allen ihren beruflichen Aktivitäten die größtmögliche Sorgfalt darauf verwenden, das Image und den Ruf des Unternehmens zu wahren. Auch wenn sie auf eigene Initiative als Mitarbeiter von Saba in einem sozialen Umfeld (Internet, soziale Netzwerke usw.) auftreten oder gezeigt werden, müssen sie die korrekte und angemessene Nutzung des Images von Saba und die Achtung der in diesem Kodex geförderten Werte gewährleisten.

Die Mitarbeiter sind für die Zuverlässigkeit und die Aktualisierung der Informationen von Saba sowie für deren Erhalt verantwortlich. Die Informationen müssen transparent, überprüfbar und konsistent sein.

Die Verbraucher unserer Dienstleistungen haben das Recht, dass alles, was veröffentlicht wird, mit dem übereinstimmt, was sie tatsächlich kaufen. Saba lehnt jede irreführende Werbung ab, in der Behauptungen aufgestellt werden, die nicht der Realität entsprechen.

Insbesondere bei der Finanzberichterstattung haben die Mitarbeiter für die Einhaltung der geltenden Vorschriften zu sorgen.

Der Besitz von Geschäftsgeheimnissen unserer Mitbewerber ist in jedem Fall untersagt. Die dadurch möglicherweise entstehenden Vorteile zugunsten unserer Organisation können dieses Verhalten niemals rechtfertigen.

Ferner ist es verboten, falsche Informationen oder Gerüchte über die Qualität der Produkte oder Dienstleistungen unserer Mitbewerber zu verbreiten.

Ein wertvolles Gut für jedes Unternehmen sind die vertraulichen Informationen; deshalb sind unsere Mitarbeiter zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Vertrauliche Informationen sind alle Informationen (einschließlich Geschäftsgeheimnisse), die nicht allgemein bekannt oder in ihrer Gesamtheit oder in der genauen Anordnung und Zusammensetzung ihrer Bestandteile den Personen in den Kreisen, die normalerweise mit dieser Art von Informationen umgehen, nicht ohne weiteres zugänglich sind und die daher von wirtschaftlichem Wert sind. Darüber hinaus sind sie von der Gesellschaft unter Berücksichtigung der jeweiligen Umstände angemessenen Geheimhaltungsmaßnahmen zu unterwerfen.

Dazu gehören insbesondere die Entwicklung bestehender oder geplanter Dienstleistungen und Produkte, die von Saba oder den mit Saba verbundenen Unternehmen angeboten oder eingesetzt werden, sowie alle Geschäftsdaten und Informationen, die Saba oder die mit Saba verbundenen Unternehmen betreffen, z.B. in Bezug auf Umsatz, Kosten, Gewinn, Preisgestaltung, Organisation, Kunden- und Lieferantenlisten etc. Gleiches gilt für Entwicklungen, Geschäftsmethoden etc., die zwar öffentlich bekannt sein können, aber deren Nutzung durch Saba oder den verbundenen Unternehmen von Saba dies nicht ist. Als vertrauliche Informationen gelten auch alle Informationen über Rechts- oder Finanztransaktionen (die in Erwägung gezogen oder verhandelt werden) und alle Informationen, die Saba gehören und deren Offenlegung die Interessen von Saba und / oder die Interessen der Wettbewerber beeinträchtigen würde.

Die Mitarbeiter sind für den Schutz der vertraulichen Informationen verantwortlich, auf die im Rahmen ihrer Tätigkeit zugegriffen werden könnte, unabhängig davon, ob diese vertraulichen Informationen mit dem Tätigkeitsbereich des Mitarbeiters in Zusammenhang stehen oder nicht.

Es ist nicht erlaubt, vertrauliche Informationen an Personen außerhalb des Unternehmens weiterzugeben, es sei denn, die Mitarbeiter sind gesetzlich oder aufgrund einer bestehenden oder rechtskräftigen behördlichen oder gerichtlichen Entscheidung zur Weitergabe der vertraulichen Informationen verpflichtet. In diesem Fall werden die Mitarbeiter Saba unverzüglich über die Verpflichtung zur Offenlegung der vertraulichen Informationen informieren. Darüber hinaus werden die Mitarbeiter im Zuge der Offenlegung deutlich machen, dass es sich in diesem Fall um Geschäftsgeheimnisse handelt und darauf hinwirken, dass die Bestimmungen der geltenden Vorschriften eingehalten

werden. Im Falle einer Ausnahmeregelung aufgrund von berechtigten Interessen der Mitarbeiter (z.B. Meinungsfreiheit, Whistleblowing) haben die Mitarbeiter die Verhältnismäßigkeit sicherzustellen, um das Risiko eines unbefugten Zugriffs auf vertrauliche Informationen zu minimieren.

Mitarbeiter dürfen Geschäftsgeheimnisse von Saba nicht verbreiten, offenlegen oder veräußern. Sie dürfen auch keine elektronischen oder schriftlichen Dokumente, Computermedien oder ähnliche Gegenstände mitnehmen oder technische Abhörgeräte zur Übertragung, Aufzeichnung oder Wiedergabe von Ton oder Bild oder andere Kommunikationssignale verwenden, um die Geschäftsgeheimnisse von Saba zu enthüllen.

Es ist nicht erlaubt, vertrauliche Informationen zum persönlichen Nutzen oder zum Nutzen der unmittelbaren Umgebung des Mitarbeiters zu verwenden. Die Geheimhaltungspflicht muss auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Saba bestehen bleiben.

Mitarbeiter dürfen ohne Zustimmung der betroffenen Dritten nicht deren Papiere, Briefe, E-Mails oder andere Unterlagen oder persönliche Gegenstände beschlagnahmen oder die Telekommunikation abfangen und ihre technischen Abhörgeräte zur Übertragung, Aufzeichnung oder Wiedergabe von Ton oder Bild oder andere Kommunikationssignale zur Offenlegung der Geheimnisse oder zur Verletzung der Privatsphäre des betroffenen Dritten verwenden. Es ist des Weiteren untersagt, zum Nachteil Dritter jegliche vertrauliche persönliche Daten oder solche, die sich auf einen anderen Mitarbeiter beziehen, welche in Akten oder Medien elektronischer oder jeglicher anderer Art öffentlicher oder privater Aufzeichnungen gespeichert sind, sich zu beschaffen, zu benutzen oder zu verändern. Es ist auch verboten, persönliche Gegenstände zum Nachteil Dritter zu entnehmen, zu verwenden oder zu verändern.

13. Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Sicherheit am Arbeitsplatz hat Priorität in unserer Organisation, mit dem Ziel, das höchste Maß an Sicherheit und Schutz zu bieten, das in jedem Land, in dem wir tätig sind, gesetzlich vorgeschrieben ist. Unsere Unternehmen müssen in jedem Fall die von der International Labour Organisation (ILO) festgelegten internationalen Standards einhalten.

Saba wird keine Minderjährigen beschäftigen, keine Zwangsarbeiter einsetzen und keine Arbeitsbedingungen anwenden, die gegen die Gesetze des jeweiligen Landes und die internationalen Konventionen verstoßen. Sie wird auch keine Verträge mit Unternehmen abschließen, die gegen diese Verpflichtungen verstoßen, oder deren Produkte erwerben, Produkte liefern oder Dienstleistungen erbringen.

Im Bereich der Prävention von Berufsrisiken wird Saba Risikobewertungen entwickeln, präventive Maßnahmen planen und Schutz- und Vorbeugungsmaßnahmen ergreifen.

Jeder Mitarbeiter hat die Verantwortung, die Bestimmungen der Regeln des Arbeitsschutzes, des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit einzuhalten. Außerdem ist er dafür verantwortlich, jeden Unfall oder unsichere Arbeitsbedingungen unverzüglich seinen Vorgesetzten und den für die Prävention und den Schutz zuständigen Mitarbeitern zu melden und an Schulungen über Risiken am Arbeitsplatz teilzunehmen.

14. Recht auf den Schutz personenbezogener Daten

Jedes Verhalten von Saba und seiner Mitarbeiter soll im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten die öffentliche Freiheit und die persönlichen Grundrechte, insbesondere ihre Ehre und die persönliche und familiäre Privatsphäre, unter Einhaltung der geltenden Datenschutzverordnung, insbesondere des GDPR, gewährleisten und schützen.

Das Unternehmen benötigt Informationen und eine nahtlose Kommunikation zwischen unseren Mitarbeitern und Dritten, es nutzt Medien und muss Verarbeitungsvorgänge und Datenspeicherung durchführen.

Unser Unternehmen ist sich aller Risiken bewusst, die dies für die Privatsphäre anderer, insbesondere der Verbraucher und der Mitarbeiter, mit sich bringt. Aus diesem Grund haben wir die von der Datenschutzgesetzgebung geforderten Sicherheitsmaßnahmen entwickelt. Alle Mitarbeiter sollten sich dessen bewusst sein:

- Sie haben nur Zugang zu den Daten und Ressourcen, die sie zur Ausübung ihrer Tätigkeit benötigen. Kein Mitarbeiter kann ohne Berechtigung auf die Daten einer Datei zugreifen.
- Personenbezogene Daten dürfen nur in dem Umfang und nur für die Dauer erhoben und gespeichert werden, die zur Erfüllung eines rechtmäßigen Zweckes erforderlich sind und sie dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie erhoben wurden.
- Die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Verarbeitung sind, dürfen an Dritte nur zu Zwecken weitergegeben werden, die in direktem Zusammenhang mit der Tätigkeit des Unternehmens stehen; dabei sind stets die Zustimmung des Betroffenen, das berechtigte Interesse oder die gesetzliche Verpflichtung von Saba oder gegebenenfalls andere Rechtsgrundlagen nach den geltenden Datenschutzbestimmungen, insbesondere dem GDPR, erforderlich.

15. Computersysteme, Internet, E-Mail und Telefon

Die Mitarbeiter dürfen nicht gegen die in Saba oder in anderen Unternehmen bestehenden Sicherheitsmaßnahmen verstoßen, um gegen den Willen der Inhaber der Rechte an solchen Systemen auf Daten oder Programme zuzugreifen, die in Computersystemen enthalten sind.

Mitarbeiter dürfen ohne Genehmigung, unabhängig von den verwendeten Mitteln, Daten, Computerprogramme oder elektronische Dokumente außerhalb des Unternehmens nicht löschen, beschädigen, verschlechtern, verändern, unterdrücken oder unzugänglich machen. Ebenso wenig dürfen sie den Betrieb der Computersysteme von Saba behindern oder stören, indem sie Computerdaten eingeben, übertragen, beschädigen, löschen, verschlechtern, verändern, unterdrücken oder unzugänglich machen.

Die Verwendung von Quelldateien oder externen Programmen kann ernsthafte Risiken für unsere Sicherheit darstellen. Aus diesem Grund sollten Sie die Verwendung von nicht autorisierter Software durch die Computerdienste von Saba, das Ausführen von Downloads oder jedes andere Verhalten, das das Risiko der Einschleusung eines Virus in unser Netzwerk oder eine andere Gefährdung der Computersicherheit beinhaltet, vermeiden.

Dies gilt auch für nicht unautorisierte Kopien der von Saba intern entwickelten oder von Dritten erworbenen Software.

Es ist verboten, in den Computersystemen Computerprogramme oder andere Software zu verwenden, für die unser Unternehmen nicht die entsprechende Lizenz erworben hat.

Die Nutzung von Computersystemen, Internet, E-Mail und Telefon muss hochprofessionell sein. In geringem Umfang können sie auch für bestimmte Zwecke verwendet werden, vorausgesetzt, dass sie dem Image oder den Interessen der Firma nicht schaden, dass die Nutzung minimal ist, keine Kosten für die Firma verursacht und nicht in die Arbeitstätigkeit eingreift. Sie dürfen auch nicht für persönliche oder geschäftliche Zwecke in Verbindung mit einem anderen Unternehmen oder politischen Aktivitäten verwendet werden.

In jedem Fall muss die Nutzung von Computersystemen, Internet, E-Mail und Telefon den geltenden Gesetzen entsprechen; die Mitarbeiter müssen es unterlassen, Anwendungen durchzuführen, die eine illegale Handlung beinhalten könnten.

Insbesondere stellt es eine unzulässige Nutzung dar, das Internet zu nutzen, um über die Medien des Unternehmens Zugang zu Chatrooms oder Orten zu erhalten, die das Herunterladen von Musik, Filmen usw. ermöglichen, sowie zu Orten mit sexuellen Inhalten oder Spielen und Unterhaltung. Es ist verboten, Firmen-E-Mails für die Verbreitung von Viren, Kinderpornographie etc. zu verwenden. Für die Begehung solcher Straftaten ist der Mitarbeiter allein verantwortlich.

Die Systeme dürfen nicht zur Verletzung der Nichtdiskriminierungsrichtlinien, zur Belästigung am Arbeitsplatz oder zum Sammeln von Unterschriften oder Geldern verwendet werden. Ausnahmsweise kann die Nutzung von Internet, E-Mail und Telefon zum Sammeln von Unterschriften oder Geldern für Aktivitäten im Rahmen von freiwilligen Aktionen von Mitarbeitern von Saba durchgeführt werden.

Saba behält sich das Recht vor, eine Reihe von Kontrollmaßnahmen für diese Nutzungen mit einem bestimmten und legitimen Zweck innerhalb seiner Kontrollbefugnis durchzuführen. Die Kontrollmaßnahmen werden im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen durchgeführt, wenn sie gerechtfertigt, notwendig und verhältnismäßig sind, um die Anwendungen des Mitarbeiters im Rahmen der Nutzung von Computersystemen, Internet, E-Mail und Telefon zu kontrollieren, unabhängig vom Inhalt der Informationen.

Auf den Inhalt der Informationen darf unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften zugegriffen werden, wenn es echte und übereinstimmende Beweise für die Begehung eines kriminellen Fehlverhaltens gibt, um dies zu beweisen.

16. Umweltschutz und Planung

16.1. Umweltschutz

Saba respektiert alle Gesetze des Umweltschutzes und ist der Nachhaltigkeit verpflichtet. Die Unternehmensleitung ergreift Maßnahmen zur Optimierung des Energieeinsatzes.

Im Bereich der Vorbeugung vor Verletzungen und / oder Bedrohungen der Umwelt hat Saba verschiedene Präventionsrichtlinien und Richtlinien und -verfahren zur Umweltpolitik, wobei; es in der Verantwortung jedes Mitarbeiters liegt, diese einzuhalten.

Die Mitarbeiter müssen die Gesetze und andere allgemeine Umweltschutzbestimmungen einhalten und sie dürfen weder direkt noch indirekt Handlungen ausführen, die das Gleichgewicht der Ökosysteme ernsthaft beeinträchtigen und/oder die Gesundheit der Menschen gefährden könnten.

Saba verfügt über die gesetzlich erforderlichen Genehmigungen.

Keine Tätigkeit darf die Verwaltung behindern oder Umweltaspekte der von Saba ausgeübten Tätigkeiten verzerren oder verbergen.

Jeder Mitarbeiter muss seinen Vorgesetzten über jedes Verhalten, das einen Verstoß gegen die Umweltvorschriften beinhaltet, sowie über jede andere Handlung, die einen Schaden und/oder eine Bedrohung der Umwelt mit sich bringen kann, informieren.

16.2. Territoriale Planung

Es dürfen keine Erschließungsarbeiten oder unerlaubten Bauten in einer Gegend durchgeführt werden, die für Straßen, Parks, öffentliches Eigentum oder Orte bestimmt ist, die rechtlich oder verwaltungstechnisch mit besonderen Merkmalen für ihren landschaftlichen, ökologischen, historischen oder kulturellen Wert anerkannt sind, oder wenn sie aus den gleichen Gründen mit einem besonderen Schutz ausgestattet wurden. Es dürfen auch keine

Erschließungsarbeiten, Bauten oder unerlaubte Bauten in einem "unbebauten Land" durchgeführt werden.

17. Betrug und betrügerische Übertragung von Vermögenswerten

Es verstößt gegen diesen Kodex, einen Betrug zu begehen, bei dem die Täuschung dazu benutzt wird, eine Fehlvorstellung bei einer anderen Person zu erzeugen und diese dadurch zu einer schädlichen Handlung gegenüber sich selbst oder gegenüber einer anderen Person veranlasst wird. Es ist ebenfalls verboten, einen Betrug mittels eines Computers oder eines ähnlichen Gerätes zu begehen, um eine Übertragung von finanziellen Vermögenswerten ohne Zustimmung zum Nachteil Dritter zu erreichen.

Es verstößt ebenfalls gegen diesen Kodex n, wenn Saba Waren zum Nachteil seiner Gläubiger veräußert. Es ist auch verboten, eine Verfügung zu treffen oder eine Verpflichtung einzugehen, unabhängig von der Art dieser Verpflichtungen, die die Wirksamkeit einer Zwangsvollstreckung oder eines eingeleiteten, eines vorhersehbaren Verfahrens oder eines Verfahrens im einstweiligen Rechtsschutz eines Exekutiv-, Gerichts- oder Verwaltungsgerichts ausweiten, behindern oder verhindern könnten.

18. Geldwäsche

Es ist verboten, Eigentum zu erwerben, zu besitzen, zu nutzen, umzuwandeln oder zu übertragen, in dem Wissen, dass es aus einer kriminellen Handlung stammt, die der Mitarbeiter selbst oder eine dritte Person begangen hat. Ebenso ist es verboten, eine andere Handlung zu vollziehen, um den illegalen Ursprung zu verbergen oder zu verschleiern oder um der an der oder den Straftaten beteiligten Person zu helfen, sich den Rechtsfolgen ihrer Handlungen zu entziehen.

Um zu verhindern, dass bei der Durchführung von Aktivitäten unregelmäßige Zahlungen oder Geldwäsche aus illegalen oder kriminellen Handlungen durchgeführt werden könnten, werden alle wirtschaftlichen Vorgänge, die aufgrund ihrer Art oder ihres Betrags als ungewöhnlich angesehen werden könnten, besonders geprüft; es werden insbesondere solche verhindert oder kontrolliert, die in bar, mit Kassenschecks oder auf Bankkonten in Steueroasen getätigt werden.

Auch die berufliche Integrität der natürlichen oder juristischen Personen, deren Identität unbekannt ist und mit denen eine besonders relevante Handelsbeziehung (Erwerb, Grundstückserwerb usw.) stattfindet, muss sorgfältig geprüft werden, um zu verhindern, dass die mit unserem Unternehmen getätigten Geschäfte zur Geldwäsche genutzt werden könnten.

Unsere Mitarbeiter müssen besonders auf die Fälle achten, in denen ein Beweis für die mangelnde Integrität der Personen oder Unternehmen, mit denen die Gruppe verbunden ist, vorliegt.

Saba und seine Mitarbeiter handeln stets in Übereinstimmung mit den geltenden Geldwäschebestimmungen, insbesondere der AML-Richtlinie (EU) 2015/849 und den einschlägigen nationalen Gesetzen.

19. Steuern und Sozialversicherung

Eine Grundvoraussetzung für jedes Unternehmen ist die rechtzeitige Erfüllung der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Verpflichtungen. Aus diesem Grund werden in unseren Steuererklärungen alle steuerlich relevanten Sachverhalte wahrheitsgetreu angegeben.

Die Handelsbuchhaltung, die Steuerbücher und -aufzeichnungen müssen ohne Verletzung der direkten Bewertung der Steuerbemessungsgrundlagen erfolgen; ohne getrennte Konten zu führen, die sich auf die gleiche wirtschaftliche Tätigkeit und das gleiche Steuerjahr beziehen, wobei die reale Situation des Unternehmens verborgen oder vorgetäuscht wird; ohne die Eintragung von Handlungen, Transaktionen oder im Allgemeinen wirtschaftliche Transaktionen mit anderen als den realen Zahlen in die obligatorischen Firmenbücher, ohne die Eintragung von fiktiven Buchhaltungsvorgängen.

Das gleiche Engagement für die Gesellschaft und die öffentlichen Einrichtungen ist es, was unsere Beziehung zu den öffentlichen Institutionen inspiriert, bei denen wir um Subventionen gebeten haben oder die sie uns gewährt haben. Abgesehen von den spezifischen Mechanismen, die zur Vermeidung von Subventionsbetrug eingesetzt werden können, werden bei jedem Antrag und innerhalb der Subventionsverwaltung folgende Kontrollen durchgeführt:

- Für jedes subventionierte Projekt wird es einen Verantwortlichen geben, der für die Übermittlung der Informationen an die Subventionsgeber und für die Gewährleistung der Richtigkeit der Informationen verantwortlich ist.

- Eine gesonderte Stelle, die die Zuschussgelder verwaltet, überprüft die Einhaltung der Zuschusszwecke und der an die Staatskasse übermittelten Informationen.

- Es ist verboten, die Staatskasse, den staatlichen, satzungsmäßigen oder lokalen Haushalt, den Haushalt der Europäischen Union oder den allgemeinen Haushalt der Europäischen Union oder andere von ihr verwaltete Haushalte durch Handlungen oder Unterlassungen zu betrügen. Ebenso ist es verboten, die Sozialversicherung durch eine Handlung oder Unterlassung zu betrügen, indem man sich der Zahlung von Beiträgen oder dem Prinzip deren gemeinsamen Erhebung entzieht, indem man unrechtmäßig Rückerstattungen erhält oder aus irgendeinem Grund unrechtmäßig in den Genuss vergleichbarer Abzüge kommt. Ebenso ist es verboten, die von der Regierung für einen Zuschuss, eine Zulage oder eine öffentliche Unterstützung geforderten Bedingungen zu verfälschen oder diejenigen Bedingungen zu verheimlichen, die die betreffende Konzession verhindert hätten.

20. Unregelmäßigkeiten bei den Zahlungen und finanzielle Kontrolle der Barzahlungen

Es ist verboten, Kredit- oder Girokarten oder Reiseschecks zu verändern, zu kopieren, zu reproduzieren oder anderweitig zu fälschen. Ebenso ist es verboten, die oben genannten falschen Zahlungsmittel für den Vertrieb oder den Handel zu verwenden; ebenso ist es verboten, diese Zahlungsmittel an Dritte weiterzugeben, wenn die Mitarbeiter von deren Falschheit Kenntnis haben.

Um illegale Zahlungen zu unterbinden, ist jede im Unternehmen durchgeführte Operation oder Transaktion wie folgt zu gestalten:

- Die Zahlung muss mit dem Unternehmensgegenstand oder mit unserer Tätigkeit im Rahmen der sozialen Verantwortung verbunden sein.
- Die Zahlung muss ordnungsgemäß autorisiert sein.
- Die Zahlung muss ordnungsgemäß dokumentiert und aufgezeichnet werden, und es muss eine vollständige Übereinstimmung zwischen dem angegebenen Zweck der Transaktion und ihrem tatsächlichen Zweck bestehen.
- Es muss ein angemessenes Verhältnis zwischen dem bezahlten Betrag und der erhaltenen Dienstleistung oder dem gekauften Produkt bestehen.
- Besondere Aufmerksamkeit muss den zusätzlichen Zahlungen gewidmet werden, die nicht vorher in den Vereinbarungen oder Verträgen vorgesehen sind.

21. Aktienmarkt

Die Börse ist heute ein wichtiges Instrument im Wirtschaftsleben, ein wesentliches Instrument zur Unternehmensfinanzierung. Aus diesem Grund dürfen unsere Mitarbeiter:

- keine Wertpapiergeschäfte an der Börse betreffend Kunden, Lieferanten oder Partnerunternehmen tätigen, z.B. über ein Konsortium oder Joint Venture oder andere Unternehmen, die auf Insiderinformationen beruhen, zu denen sie durch ihre berufliche Tätigkeit Zugang erhalten haben. Dieses Verbot erstreckt sich auf jedes Finanzprodukt, dessen Preis vom Preis dieser Unternehmen abhängt;
- diese Informationen nicht an Dritte weitergeben oder den Kauf von Aktien oder anderen Finanzinstrumenten auf Grundlage derselben Informationen empfehlen.

Als Insiderinformation gilt jede Information besonderer Art, die sich direkt oder indirekt auf ein oder mehrere zum Handel zugelassene Wertpapiere oder Finanzinstrumente oder deren Emittenten bezieht, die nicht veröffentlicht wurde und die, wenn sie es wäre, deren Kurs spürbar beeinflussen könnte.

Insiderinformationen könnten sich beispielsweise aus der Kenntnis der Finanzergebnisse eines anderen Unternehmens, seiner Finanzierungspläne, der Vorbereitung von Fusionen oder Übernahmen oder von wichtigen Verträgen, der Vorbereitung der Unterzeichnung, laufenden Erfindungen, der Einführung neuer Produkte usw. ergeben.

22. Geistiges Eigentum

Unter keinen Umständen dürfen die Mitarbeiter von Saba Waren oder Gegenstände, die als geistiges Eigentum oder gewerbliche Schutzrechte geschützt sind, unrechtmäßig verwenden oder herstellen.

Ebenso dürfen die Mitarbeiter ohne die entsprechenden vorherigen Genehmigungen kein geistiges Eigentum, das einer Person oder Einrichtung außerhalb von Saba gehört, nutzen.

23. Alkohol und Drogen

Es ist nicht erlaubt, Drogen oder Alkohol am Arbeitsplatz zu konsumieren oder zu besitzen (ausgenommen sind firmenübliche Feiern oder traditionelle Veranstaltungen, in denen der Konsum von Alkohol erlaubt ist).

Es ist nicht erlaubt, Drogen, Betäubungsmittel oder psychotrope Substanzen herzustellen oder damit zu handeln. Es ist auch jede Handlung verboten, die den Gebrauch dieser Substanzen fördern oder erleichtern könnte.

24. Soziale Projekte

Als sozial verantwortliches Mitglied fördert unser Unternehmen die Kultur, die Sozialarbeit und humanitäre Projekte. Im Rahmen dieser Projekte ist jede Art von Zusammenarbeit mit NGOs und der Regierung möglich, solange die zur Verfügung gestellten Beträge offengelegt werden und kein Nutzen und keine persönliche Förderung irgendwelcher der Organisation angehörender Personen gefördert wird, oder die Unparteilichkeit eines öffentlichen Amtsträgers beeinträchtigt werden könnte.

Die Beiträge dürfen niemals als Mittel zur heimlichen Bestechung eines Amtsträgers verwendet werden.