



ETHIKKODEX

| | | | |
|----------|------------|--|--|
| | | | |
| A | 17.12.2020 | Ausgabe Inkrafttreten: 1. Januar 2021 | VR Genehmigt in der Sitzung vom 17.12.2020 |
| Rev | Datum | Beschreibung | Genehmigung |



INHALTSÜBERSICHT

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Ziele und Geltungsbereich | 4 |
| 1.1 | Ziele des Ethikkodex | 4 |
| 1.2 | Zielpersonen und Anwendungsbereich..... | 4 |
| 1.3 | Aufbau des Ethikkodex..... | 5 |
| 2 | Mission und Unternehmenswerte | 5 |
| 2.1 | Achtung der Menschenrechte | 6 |
| 2.2 | Der Wert der Humanressourcen | 6 |
| 2.3 | Integrität der Arbeitnehmer | 6 |
| 2.4 | Der Wert der Reputation..... | 7 |
| 2.5 | Ethik und Bewertung von Kapitalbeteiligungen | 7 |
| 2.6 | Verwaltungsmanagement | 7 |
| 2.7 | Informationsmanagement | 8 |
| 2.8 | Management von Umweltaspekten und -auswirkungen..... | 8 |
| 2.9 | Verhütung von Straftaten | 9 |
| 3 | Ethische Grundsätze von Einzelpersonen | 9 |
| 3.1 | Ethisches Verhalten gegenüber dem Unternehmen..... | 9 |
| 3.2 | Rechtschaffenheit, Unparteilichkeit und Einhaltung der Vorschriften..... | 9 |
| 3.3 | Verwendung von Firmenvermögen | 10 |
| 3.4 | Informationsmanagement | 10 |
| 3.5 | Interessenkonflikte | 10 |
| 3.6 | Arbeitsumgebung..... | 11 |
| 3.7 | Informationspflicht..... | 11 |
| 4 | Ethische Grundsätze im Beziehungssystem | 12 |
| 4.1 | Tätigkeiten der Gesellschaftsorgane | 12 |
| 4.1.1 | Tätigkeiten der Gesellschaftsorgane..... | 12 |
| 4.2 | Beziehungen zu den Aktionären | 12 |
| 4.3 | Kundenbeziehungen | 13 |
| 4.4 | Beziehungen zu Dritten und öffentlichen Stellen | 13 |
| 4.5 | Zuwendungen an politische Parteien, Gewerkschaften, Einrichtungen und Verbände | 14 |
| 4.6 | Beziehungen zu Arbeitnehmern..... | 14 |
| 4.6.1 | Personalauswahl und Begründung des Arbeitsverhältnisses..... | 14 |
| 4.6.2 | Personalmanagement | 15 |
| 4.7 | Beziehungen zu Lieferanten, Auftragnehmern und Unterauftragnehmern..... | 15 |
| 4.8 | Institutionelle Beziehungen und Beziehungen zu Massenmedien | 16 |
| 5 | Implementierungs- und Kontrollmethoden | 16 |
| 5.1 | Verabschiedung des Ethikkodex | 16 |
| 5.2 | Aktualisierung | 17 |



| | | |
|-----|--|----|
| 5.3 | Delegation von Befugnissen..... | 17 |
| 5.4 | Internes Kontrollsystem..... | 17 |
| 6 | Sanktionssystem bei Verstößen gegen den Ethikkodex | 18 |
| 6.1 | Aufdeckung von Verstößen gegen den Ethikkodex..... | 18 |
| 6.2 | Interne Untersuchungen | 18 |
| 6.3 | Anwendung von Sanktionen | 18 |
| 6.4 | Beziehungen zwischen Konzerngesellschaften | 19 |



1 Ziele und Geltungsbereich

Die Gesellschaft Pizzarotti SA (im Folgenden auch als „Unternehmen“ oder „Pizzarotti SA“ bezeichnet) ist in der Immobilienbranche und im Fertigteilmbereich in der Planung und dem Bau von grossen Bauwerken und Infrastrukturen in der Schweiz und im Ausland tätig.

Die Gesellschaft ist Teil eines Konzerns, an dessen Spitze die Finanzgesellschaft MIPIEN S.p.A. steht. Sie besteht aus einer Reihe von Unternehmen, deren Tätigkeitsbereich in spezialisierter Form in die Aktivitäten der Muttergesellschaft integriert ist.

Der Verwaltungsrat ist davon überzeugt, dass Ethik in der Unternehmensführung eine Bedingung für den Erfolg des Unternehmens und ein Instrument zur Förderung und zum Schutz seines Images ist, ein Element von primärer und ebenso hoher Bedeutung wie Zuverlässigkeit, Fairness und Transparenz gegenüber allen Interessengruppen.

Zu diesem Zweck hat der Verwaltungsrat diesen Ethikkodex verabschiedet, um durch Verhaltensvorschriften die Aktivitäten des Unternehmens zu regeln. Es wurden allgemeine Grundsätze festgelegt, an die sich die gesamte Organisation halten muss.

1.1 Ziele des Ethikkodex

Das Unternehmen ist sich einerseits bewusst, dass ein guter Ruf, der durch die systematische Umsetzung ethischer Prinzipien entsteht, die Investitionen der Aktionäre begünstigt, die besten Humanressourcen anzieht, die Beziehungen zu Handels-, Unternehmer- und Finanzpartnern fördert, die Verlässlichkeit gegenüber Gläubigern und harmonische Beziehungen zu Mitarbeitern und Lieferanten festigt. Auf der anderen Seite beeinträchtigt unethisches Verhalten das Vertrauensverhältnis und kann feindselige Haltungen gegenüber dem Unternehmen fördern.

Der Zweck dieses Ethikkodex ist es, die Verpflichtungen und ethischen Verantwortlichkeiten zu definieren, an denen sich das Unternehmen, seine Geschäftsführer, Führungskräfte, Arbeitnehmer und Mitarbeiter bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zu orientieren haben. Er umreist also das „deontologische“ Profil des Unternehmens.

1.2 Zielpersonen und Anwendungsbereich

Die Zielpersonen des Ethikkodex sind ohne Ausnahme alle Geschäftsführer, Arbeitnehmer, Interessenvertreter und Mitarbeiter des Unternehmens sowie alle, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend Beziehungen oder ein Verhältnis zum Unternehmen aufbauen und an der Verfolgung seiner Ziele arbeiten, wie z. B. Auftragnehmer, Lieferanten, Dienstleister.

Diese sind daher verpflichtet, die Regeln des Ethikkodex zu kennen, die darin enthaltenen Grundsätze und Verhaltensnormen zu befolgen und ihr tägliches Verhalten unter Beachtung aller religiösen, kulturellen und sozialen Besonderheiten darauf auszurichten.

Die in diesem Ethikkodex enthaltenen Regeln ergänzen die Verhaltensweisen, die von den Arbeitnehmern und Mitarbeitern auch unter Beachtung der Regeln der gewöhnlichen Gewissenhaftigkeit, an die die Arbeitnehmer durch das Gesetz und die für das Arbeitsverhältnis geltenden Verträge gebunden sind, zu beachten sind. In keinem Fall darf die Verfolgung des Unternehmensinteresses ein Verhalten rechtfertigen, das gegen geltende Gesetze und



die Regeln dieses Kodex verstösst.

Bei jeder Geschäftsbeziehung müssen alle Vertragspartner über die Existenz und den Inhalt dieses Ethikkodex informiert werden und sie sind vertraglich dazu verpflichtet, ihn einzuhalten.

Zu diesem Zweck achten alle Zielpersonen des Kodex, entsprechend ihrer Zuständigkeiten, in Bezug auf Dritte darauf, dass:

- ◆ diese angemessen über die durch den Kodex auferlegten Aufgaben und Pflichten informiert werden;
- ◆ die Verpflichtungen, die deren Tätigkeit unmittelbar betreffen, eingehalten werden;
- ◆ im Fall von Verstössen angemessene interne und externe Massnahmen ergriffen werden.

Dieser Ethikkodex gilt in allen geographischen und betrieblichen Bereichen, in denen das Unternehmen tätig ist.

1.3 Aufbau des Ethikkodex

Der Ethikkodex besteht aus:

- ◆ den allgemeinen Grundsätzen, die den Rahmen für die Mission des Unternehmens bilden sowie aus den wichtigsten Referenzwerten;
- ◆ den Verhaltenskriterien, die von Personen, die im Namen und im Auftrag des Unternehmens tätig sind, bei ihrem individuellen Verhalten anzuwenden sind;
- ◆ weiteren Regeln, die in Übereinstimmung mit den allgemeinen Grundsätzen zu befolgen sind, um Risiken unethischen Verhaltens, die sich aus der Verwaltung des Beziehungsnetzwerks ergeben, zu vermeiden;
- ◆ den Kriterien für die Umsetzung und Kontrolle des Kodex sowie den Sanktionsgrundsätzen, die bei Verstössen zur Anwendung kommen.

2 Mission und Unternehmenswerte

Im Rahmen seiner Tätigkeit hat das Unternehmen eine Reihe von Referenzwerten ermittelt, die das Verhalten aller Personen, die in seinem Namen handeln, leiten, um eine korrekte Durchführung von Geschäften und Unternehmensaktivitäten zu gewährleisten, das Vermögen und das Image des Unternehmens zu schützen und die Erwartungen aller massgeblichen Gesprächspartner zu erfüllen.

Rechtschaffenheit, Korrektheit, Integrität, Transparenz, Unparteilichkeit, Vertraulichkeit, Respekt und Schutz der Umwelt, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sind die Werte, die das Handeln des Unternehmens prägen und unverzichtbare Werte für das Erreichen seiner wirtschaftlichen, produktiven und sozialen Ziele darstellen.

Die konsequente Umsetzung der Unternehmenswerte setzt einen überzeugten kulturellen, technischen, betrieblichen und ethischen Beitrag aller voraus, der sich in der Ausübung der von der Organisation übertragenen Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowohl im individuellen als auch im kollektiven Verhaltensbereich ausdrückt.

Der individuelle Bereich umfasst Tätigkeiten, die ein fast ausschliessliches persönliches Engagement bei der Anwendung ethischer Prinzipien erfordern, der kollektive Bereich umfasst dieselben Verhaltensweisen in der Gesamtheit der Beziehungen zu Beteiligten, in die die Einzelpersonen eingebunden sind.



2.1 Achtung der Menschenrechte

Bei Entscheidungen, die die Beziehungen zu seinen externen und internen Gesprächspartnern beeinflussen, hält es das Unternehmen für wesentlich, jegliche Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Gesundheitszustand, Ethnie, politischer Meinung und religiöser Überzeugung zu verbieten.

Das Unternehmen unterstützt und achtet die Menschenrechte in Übereinstimmung mit der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der UNO.

2.2 Der Wert der Humanressourcen

Das Unternehmen erkennt die zentrale Bedeutung der Humanressourcen als Hauptfaktor für den Erfolg jeder Geschäftstätigkeit an, und zwar in einem Rahmen der gegenseitigen Loyalität und des Vertrauens zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern.

Aus diesem Grund schützt und fördert das Unternehmen den Wert der menschlichen Ressourcen, auch durch Schulungsinitiativen, um die Professionalität, die Erfahrung und das Wissen jedes Arbeitnehmers und Mitarbeiters zu verbessern und zu erhöhen.

Das Arbeitsverhältnis unterliegt den anwendbaren kollektivvertraglichen Regelungen sowie den Sozialversicherungs-, Steuer- und Versicherungsvorschriften. Für die Begründung des Arbeitsverhältnisses muss der Mitarbeiter zusammen mit dem Vertrag die Verpflichtung unterzeichnen, dass er sich an die im Personalreglement und im Ethikkodex festgelegten Grundsätze hält.

Im Personalmanagement werden Entscheidungen auf der Basis von Wertmassstäben getroffen, nach leistungsorientierten Kriterien. Dasselbe gilt auch für den Zugang zu Rollen oder Positionen.

Im Falle einer Unternehmensumstrukturierung schützt das Unternehmen den Wert der Humanressourcen, indem es bei Bedarf Schulungen und/oder berufliche Umschulungen anbietet.

Das Unternehmen fördert Massnahmen, damit die Ausübung von Autorität in den hierarchischen Beziehungen zu den Arbeitnehmern nicht zum Nachteil der Würde, Professionalität und Selbstständigkeit des Arbeitnehmers wird.

2.3 Integrität der Arbeitnehmer

Die Achtung der körperlichen und kulturellen Integrität einer Person stellt für das Unternehmen einen ethischen Referenzwert dar, den es durch die Gewährleistung von Arbeitsbedingungen, die die Würde des Einzelnen achten, und die Bereitstellung von geeigneten Arbeitsumgebungen garantiert. Zu diesem Zweck führt das Unternehmen seine Tätigkeiten unter technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Bedingungen aus, die eine angemessene Unfallverhütung und ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld gewährleisten, und zwar in voller Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und unter Anwendung der erforderlichen definitorischen, Schutz- und Sicherheitsvorschriften.

Das Unternehmen ist bestrebt, eine Kultur der Sicherheit zu verbreiten und zu festigen sowie Risikobewusstsein und verantwortungsvolles Verhalten aller Mitarbeiter zu fördern.



2.4 Der Wert der Reputation

Das Unternehmen, das sich der Bedeutung seiner Tätigkeit und ihrer Auswirkungen auf die wirtschaftliche und soziale Entwicklung bewusst ist, achtet mit grösster Sorgfalt darauf, seine eigenen Ziele mit den allgemeinen Interessen der Gesellschaft, in der es tätig ist, in Einklang zu bringen.

Aus diesem Grund führt das Unternehmen seine Aktivitäten unter voller Achtung von Gemeinschaften, Verbänden, lokalen und nationalen Institutionen durch, um ein hohes Ansehen zu erlangen, das zur Legitimierung seiner Arbeit innerhalb der Gemeinschaft beiträgt.

Der gute Ruf und das Image des Unternehmens stellen daher eine ganz wesentliche immaterielle Ressource dar.

Ein guter Ruf zieht potenzielle Aktionäre und hervorragende Humanressourcen an, die Interesse an einer Zusammenarbeit mit dem Unternehmen haben. Er erleichtert die Beziehungen zu Handels-, Unternehmens- und Finanzpartnern sowie zu öffentlichen und privaten Auftraggebern. Das Streben nach einem guten Ruf ermöglicht es, mögliche Konfliktelemente beim Treffen und Umsetzen von Entscheidungen zu entschärfen, sowie die Arbeit in einem Klima der gegenseitigen Achtung zu organisieren, ohne notwendigerweise auf autoritative Massnahmen zurückgreifen zu müssen.

2.5 Ethik und Bewertung von Kapitalbeteiligungen

Das Unternehmen ist bestrebt, seinen Wert zu sichern und zu steigern und folglich den Wert der von den Aktionären getätigten Investitionen zu erhöhen, vorausgesetzt, die Grundsätze des freien und fairen Wettbewerbs bleiben gewährleistet. Zu diesem Zweck richtet das Unternehmen sein Handeln darauf aus, wettbewerbsfähige Ergebnisse zu erzielen, die Kompetenz, Erfahrung und Effizienz belohnen.

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter müssen sich bei der Führung der Geschäfte und in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und zu privaten Kunden korrekt verhalten. Jede Handlung, die darauf abzielt, die Bedingungen des fairen Wettbewerbs zu verändern, widerspricht der Unternehmenspolitik und ist jeder Person, die im Namen des Unternehmens handelt, untersagt.

2.6 Verwaltungsmanagement

Bei der Erstellung des Jahresabschlusses und jeder anderen Art von Unternehmenskommunikation und Buchführungsunterlagen hält sich das Unternehmen an die geltenden Gesetze und Vorschriften und wendet die modernsten Buchhaltungspraktiken und -prinzipien an.

Die Buchführung und die Jahresabschlüsse stellen die Fakten des Geschäfts-, Vermögens- und Finanzmanagements nach den Kriterien der Transparenz, Genauigkeit und Vollständigkeit wahrheitsgetreu dar. Zu diesem Zweck wird eine angemessene und vollständige Belegdokumentation der durchgeführten Aktivitäten aufbewahrt, um Folgendes zu ermöglichen:

- ◆ die genaue Aufzeichnung jeder Transaktion;
- ◆ die unmittelbare Bestimmung der Merkmale und Gründe für die Transaktion;
- ◆ die einfache formale chronologische Rekonstruktion von Transaktionen;



- ◆ die Überprüfung des Entscheidungs-, Genehmigungs- und Umsetzungsprozesses und die Erkennung der verschiedenen Verantwortungs- und Kontrollebenen.

Jeder Buchungseintrag spiegelt genau das wider, was in der Belegdokumentation steht. Daher ist es die Pflicht jedes Arbeitnehmers oder Mitarbeiters, der mit dieser Aufgabe betraut ist, sicherzustellen, dass die Belegdokumentation leicht auffindbar und nach logischen Kriterien und in Übereinstimmung mit internen Bestimmungen und Verfahren geordnet ist.

Niemand darf ohne ausreichende Belege Zahlungen für das Unternehmen leisten.

Die Verwaltungs-/Buchführungssysteme müssen eine effektive Rekonstruktion der einzelnen Verwaltungsfakten und eine wahrheitsgetreue Darstellung der Unternehmenstransaktionen ermöglichen, auch zum Zweck der Erkennung der Gründe für die Transaktion und der verschiedenen Verantwortungsebenen, unter Einhaltung der vom Gesetzgeber auferlegten Verpflichtungen hinsichtlich der finanziellen Rückverfolgbarkeit.

2.7 Informationsmanagement

Das Unternehmen verpflichtet sich, den Informationsfluss an die interessierten Parteien (Stakeholder) so zu gestalten, dass er stets vollständig, klar und transparent ist und in Bezug auf technische Daten oder Daten mit finanziellem, buchhalterischem oder betriebswirtschaftlichem Inhalt die Anforderungen an Richtigkeit, Vollständigkeit und Genauigkeit erfüllt. Dies alles erfolgt in Übereinstimmung mit dem Bundesgesetz über den Datenschutz.

Das Unternehmen organisiert den Informationsfluss so, dass der spezifische Kreislauf, der zur Verhinderung von Straftaten eingerichtet wurde, eingehalten wird.

Das Unternehmen gewährleistet auch die Vertraulichkeit der in seinem Besitz befindlichen Informationen, indem es die Verfahren für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Übereinstimmung mit dem Bundesgesetz über den Datenschutz festlegt und aktualisiert.

2.8 Management von Umweltaspekten und -auswirkungen

Das Unternehmen verpflichtet sich, bei der Ausübung seiner Tätigkeit zum Schutz der Umwelt beizutragen, indem es ein Gleichgewicht zwischen den wirtschaftlichen Zielen und der unabdingbaren Notwendigkeit, die Umwelt zu schützen, anstrebt. Dementsprechend verfolgt das Unternehmen ein verantwortungsbewusstes Verhalten im Bereich des Umweltschutzes und setzt sich das Ziel, seine Umweltverträglichkeit kontinuierlich zu verbessern. Die Verpflichtung gilt auch für Subunternehmer und Auftragnehmer, die auf den unternehmenseigenen Baustellen tätig sind.

In Übereinstimmung mit den nationalen und internationalen Umweltvorschriften sowie den vertraglichen Anforderungen drückt sich dieses Engagement in Projekten, Prozessen, Methoden und Materialien aus, die die Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung und die besten Erfahrungen auf dem Gebiet der Umwelt berücksichtigen und zum territorialen Gleichgewicht, zur Vorbeugung von Umweltverschmutzung, zur Sanierung von verunreinigten Gebieten und zum Schutz der Landschaft beitragen.



Bei der Förderung, Planung oder Beauftragung von Bau- oder Infrastrukturarbeiten stellt das Unternehmen sicher, dass alle notwendigen Untersuchungen durchgeführt werden, um die möglichen Umweltrisiken, die von den Arbeiten ausgehen, zu überprüfen und Schäden zu vermeiden. Das Unternehmen verpflichtet sich, das gesamte Personal durch Information und Schulung zu Umweltfragen einzubeziehen und zu motivieren.

2.9 Verhütung von Straftaten

Das Unternehmen und seine Arbeitnehmer und Mitarbeiter verpflichten sich, Handlungen, die mit der Begehung von Straftaten zusammenhängen, bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zu verhindern und zu vermeiden.

Das Unternehmen fördert ein besonderes Engagement und entsprechende Massnahmen, die darauf abzielen, das Risiko der Begehung von Straftaten, die zu ungerechtfertigten Interessen oder Vorteilen für die Organisation führen, zu verringern, insbesondere in Bezug auf solche, die eine Haftung seitens des Unternehmens nach sich ziehen.

3 Ethische Grundsätze von Einzelpersonen

3.1 Ethisches Verhalten gegenüber dem Unternehmen

Unbeschadet der Verpflichtungen und Bestimmungen der geltenden Vorschriften sowie der individuellen und kollektiven Arbeitsverträge muss jeder Arbeitnehmer und jeder Mitarbeiter ein Verhalten vermeiden, das der Unternehmensethik, wie sie in diesem Ethikkodex festgelegt ist, zuwiderläuft und das den Ruf und das Image des Unternehmens beeinträchtigt.

3.2 Rechtschaffenheit, Unparteilichkeit und Einhaltung der Vorschriften

Rechtschaffenheit ist das ethische Referenzprinzip für alle Aktivitäten, die das Unternehmen durchführt, um seine Mission zu erreichen. Die Beziehungen zu den Stakeholdern auf allen Ebenen müssen auf Kriterien wie Fairness, Zusammenarbeit, Loyalität und gegenseitiger Achtung basieren.

Bei der Erfüllung ihrer Pflichten stellen die Arbeitnehmer und Mitarbeiter des Unternehmens die Einhaltung des Gesetzes vor alle anderen Interessen und richten ihre Entscheidungen und ihr Verhalten entsprechend ihrer zugewiesenen Rolle aus. Die Verfolgung der Unternehmensinteressen kann unter keinen Umständen ein persönliches Verhalten rechtfertigen, das gegen geltende Gesetze und die Regeln dieses Kodex und des Personalreglements verstösst.

Diskriminierendes Verhalten aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Gesundheitszustand, Ethnie, Nationalität, politischer und gewerkschaftlicher Anschauung oder religiöser Überzeugung der Gesprächspartner ist bei der Ausübung der jeweiligen Tätigkeit untersagt.

Der Arbeitnehmer muss unrechtmässigen Druck, Verlockungen oder Bitten um Gefälligkeiten, die den Charakter der Rechtschaffenheit oder Unparteilichkeit seiner Tätigkeit verletzen, zurückweisen und unverzüglich seine Vorgesetzten oder, wenn der unzulässige Druck von seinen Vorgesetzten ausgeht, die zuständige Personalverwaltung informieren.



Wenn dies die Durchführung von Verfahren zur Vergabe von Bau-, Dienst- oder Lieferleistungen, eines Rechtsstreits oder einer internen und/oder externen Personalauswahl beeinflussen kann, darf der Arbeitnehmer keine Empfehlungen oder Hinweise, welcher Art auch immer, in irgendeiner Form zugunsten oder zum Nachteil von Kandidaten oder Interessenten annehmen oder berücksichtigen.

Arbeitnehmer, die Beförderungen, Versetzungen oder andere Massnahmen anstreben, dürfen weder unzulässige Mittel einsetzen, um die Personen, die die entsprechende Entscheidung zu treffen haben, zu beeinflussen, noch dürfen sie andere dazu auffordern, dies zu tun.

Bei der Bearbeitung von Akten hat der Arbeitnehmer, bezogen auf die Art der ausgeübten Tätigkeit, die chronologische Reihenfolge der Anfragen oder Prioritäten zu beachten.

3.3 Verwendung von Firmenvermögen

Die Vermögenswerte des Unternehmens werden dem Personal auf der Grundlage seiner Arbeitstätigkeit zugewiesen, daher ist ihre Nutzung auf die Ausübung der zugewiesenen Funktionen beschränkt. Das Personal muss sich verantwortungsbewusst und in Übereinstimmung mit den für die Nutzung von Firmeneigentum festgelegten Verfahren verhalten und, falls vorgeschrieben, die Nutzung dokumentieren.

Es ist verboten, die Funktionsweise von Geräten, Maschinen oder Computer- oder Telematiksystemen in irgendeiner Weise zu verändern oder auf Daten, Informationen oder Programme, die in einem Computer- oder Telematiksystem enthalten sind oder zu diesem gehören, in irgendeiner Weise rechtswidrig einzugreifen.

3.4 Informationsmanagement

Arbeitnehmer und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in den Besitz vertraulicher Informationen und Daten gelangen, sind verpflichtet, diese nur für die gesetzlich zulässigen oder durch interne Regelungen erlaubten Zwecke zu verwenden und sie nicht für eigene oder fremde Zwecke zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt auch für nicht vertrauliche Informationen oder Unterlagen, die ihnen aus dienstlichen Gründen zur Verfügung stehen. Sie nehmen nur Einsicht in die Akten und Unterlagen, zu denen sie befugt sind, und gewähren Dritten nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen sowie Kollegen aus dienstlichen Gründen nach den Weisungen der Dienststelle Einsicht.

Die Arbeitnehmer und Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, sich auch ausserhalb der Arbeitszeiten streng vertraulich zu verhalten, um das Know-how des Unternehmens zu schützen. Unbeschadet der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen sind sie daher zur Wahrung des Berufsgeheimnisses und zur vertraulichen Behandlung der in Ausübung ihres Amtes erhaltenen Nachrichten und Informationen verpflichtet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

3.5 Interessenkonflikte

Als Interessenkonflikte werden alle rechtlich anomalen Situationen definiert, in denen sich ein Arbeitnehmer, Mitarbeiter oder Geschäftsführer in einer Lage befindet, in der er Befugnisse ausübt, die ihm vom Unternehmen übertragen wurden, und gleichzeitig persönliche oder wirtschaftliche Interessen Dritter hat, die mit diesen Befugnissen unvereinbar sind.



Jeder Arbeitnehmer und Mitarbeiter ist verpflichtet, Situationen zu vermeiden, in denen Interessenkonflikte entstehen können, und es zu unterlassen, sich selbst oder Dritten aus Tätigkeiten, die im Rahmen der Erfüllung seiner Aufgaben ausgeführt werden, Vorteile zu verschaffen.

Sollte es zu einem Interessenkonflikt kommen, ist er verpflichtet, seinen direkten Vorgesetzten oder den Abteilungsleiter bzw. den Leiter der organisatorischen Einheit, für die er arbeitet, darüber zu informieren.

3.6 Arbeitsumgebung

Jeder Arbeitnehmer oder Mitarbeiter des Unternehmens ist verpflichtet, die Regeln des zivilen Zusammenlebens und korrekter sozialer und geschäftlicher Beziehungen am Arbeitsplatz anzuwenden, wie sie in Gesetzen und Vorschriften sowie in der üblichen Praxis vorgesehen und geregelt sind.

Das Unternehmen empfiehlt seinen Arbeitnehmern, das Arbeitsumfeld unter Wahrung der Befindlichkeiten anderer zu pflegen. Daher wird jeder, der im Rahmen seiner Arbeit und am Arbeitsplatz ein Verhalten an den Tag legt, das den Normen des zivilen Zusammenlebens und der Sicherheit zuwiderläuft, wegen wissentlicher Gefährdung der bestehenden Umgebungslage zur Verantwortung gezogen. Insbesondere ist es untersagt:

- ◆ unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder Substanzen mit ähnlicher Wirkung zu arbeiten;
- ◆ während der Arbeit Drogen zu konsumieren oder weiterzugeben, aus welchem Grund auch immer.

Eine chronische Abhängigkeit von solchen Substanzen wird, wenn sie die Qualität des Arbeitsumfelds beeinträchtigt, für vertragliche Zwecke genauso behandelt wie die zuvor genannten Fälle.

Die Beziehungen zwischen den Arbeitnehmern auf allen Ebenen müssen auf Kriterien wie Fairness, Zusammenarbeit, Loyalität und gegenseitiger Achtung beruhen. Das Unternehmen schreibt vor, dass keine Belästigungen in internen oder externen Arbeitsbeziehungen stattfinden. Gemeint sind damit, um nur Beispiele zu nennen:

- ◆ die Schaffung einer einschüchternden, feindseligen oder isolierenden Arbeitsumgebung für Einzelpersonen oder Gruppen von Arbeitnehmern;
- ◆ die ungerechtfertigte Beeinträchtigung der Arbeitsleistung anderer Personen;
- ◆ die Behinderung der individuellen Berufsperspektiven anderer aus reinen Gründen des persönlichen Wettbewerbs.

Bei Beziehungen, die den Aufbau von hierarchischen Beziehungen beinhalten, muss die Ausübung von Autorität fair und korrekt und unter Vermeidung jedes Missbrauchs erfolgen. Sexuelle Belästigung ist nicht erlaubt und wird in keiner Weise toleriert, und Verhaltensweisen oder Äusserungen, die das Empfinden einer Person verletzen könnten, müssen vermieden werden.

3.7 Informationspflicht

Alle Zielpersonen der in diesem Kodex enthaltenen Regeln, die aus Gründen ihres Amtes Kenntnis von Verwaltungs- und Verfahrensunregelmässigkeiten, Unterlassungen oder Betrug erlangen, müssen dies unverzüglich ihrem unmittelbaren Vorgesetzten und, sollte die Unregelmässigkeit auch den Abteilungsleiter selbst betreffen, dessen



Vorgesetzten melden.

4 Ethische Grundsätze im Beziehungssystem

Die Gesamtheit der Unternehmensaktivitäten steht in direktem Zusammenhang mit dem Netzwerk interner und externer Beziehungen, die das Unternehmen mit seinen verschiedenen Stakeholdern unterhält. Dadurch entsteht ein Multiplikatoreffekt der subjektiven Verhaltensweisen. Bei der Entwicklung der sich daraus ergebenden Beziehungen verlangt die Gesellschaft von ihren Geschäftsführern, Arbeitnehmern und Mitarbeitern ein Verhalten nach ethischen Grundsätzen, in voller Analogie zu dem, was im rein individuellen Bereich vorgesehen ist.

Stakeholder sind Einzelpersonen, Gruppen, Organisationen, Institutionen, deren Beitrag zur Erreichung der gesellschaftlichen Mission des Unternehmens erforderlich ist oder die ein Interesse an deren Verfolgung haben. Zu den Stakeholdern gehören Aktionäre, der Verwaltungsratsvorsitzende, die Geschäftsführer, Kreditgeber, Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter (Arbeitnehmer oder Selbstständige), die öffentliche Verwaltung und die Allgemeinheit.

Die Aufrechterhaltung und Entwicklung vertrauensvoller Beziehungen und Kooperationen mit Stakeholdern liegt daher im primären Interesse des Unternehmens, auch im Hinblick auf die gegenseitige Zufriedenheit der beteiligten Parteien.

4.1 Tätigkeiten der Gesellschaftsorgane

4.1.1 Tätigkeiten der Gesellschaftsorgane

Die Tätigkeit der Gesellschaftsorgane (Verwaltungsrat, Vorsitzender des Verwaltungsrats, Gesellschafterversammlung, Geschäftsführer, Management) basiert auf der vollständigen Einhaltung der in der Satzung der Gesellschaft und in der geltenden Gesetzgebung festgelegten Regeln.

Die Gesellschaftsorgane müssen:

- ◆ sich aktiv engagieren, damit das Unternehmen von ihren spezifischen Fähigkeiten profitieren kann;
- ◆ kontinuierlich an der Arbeit der Gesellschaftsorgane teilnehmen und jede Situation eines Interessenkonflikts, die sie betrifft, unverzüglich melden;
- ◆ Informationen, die sie in Ausübung ihrer Aufgabe erhalten haben, vertraulich behandeln;
- ◆ das Interesse der Unternehmensmission immer an die erste Stelle setzen.

Die Gesellschaftsorgane ergreifen die notwendigen Initiativen, um sicherzustellen, dass die Aktionäre Entscheidungen, die in ihrem Kompetenzbereich liegen, vollkommen bewusst treffen können und dass alle Aktionäre dieselben Informationen erhalten.

4.2 Beziehungen zu den Aktionären

Das Unternehmen stellt bei der Ausübung seiner Tätigkeiten sicher, dass die Aktionäre angemessen über die strategischen Entscheidungen und den verwaltungsmässigen Ablauf informiert werden.



4.3 Kundenbeziehungen

Das Unternehmen stützt seine Tätigkeit auf die Prinzipien der Qualität und der vollen Kundenzufriedenheit.

Bei den Beziehungen zu den Kunden achtet das Unternehmen auf Korrektheit und Klarheit bei den Geschäftsverhandlungen und bei der Übernahme vertraglicher Verpflichtungen sowie auf eine pflichtgetreue und sorgfältige Vertragserfüllung.

Bei der Teilnahme an Ausschreibungen prüft das Unternehmen sorgfältig die Angemessenheit und Realisierbarkeit der erbetenen Leistungen, insbesondere im Hinblick auf die technischen und wirtschaftlichen Bedingungen, und deckt, soweit möglich, Unregelmässigkeiten rechtzeitig auf. Bei der Formulierung der Angebote ist die Einhaltung angemessener Qualitätsstandards, angemessener Gehaltsniveaus für die Arbeitnehmer und vorgeschriebener Sicherheitsmassnahmen zu berücksichtigen.

Bei allen Verhandlungen sind Situationen, in denen sich die an den Transaktionen beteiligten Parteien in einem Interessenkonflikt befinden oder zu befinden scheinen, stets zu vermeiden.

4.4 Beziehungen zu Dritten und öffentlichen Stellen

Die Beziehungen des Unternehmens zu allen Gesprächspartnern, ob öffentlich oder privat, müssen in Übereinstimmung mit dem Gesetz und unter Einhaltung der Anforderungen an Fairness, Transparenz und Überprüfbarkeit erfolgen.

Bei Beziehungen zu Arbeitnehmern öffentlicher Einrichtungen müssen die Grundsätze des Verhaltenskodex für Arbeitnehmer der öffentlichen Verwaltung beachtet werden.

Arbeitnehmern und Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, Beamten, Amtsträgern des öffentlichen Dienstes, Aufsichtsbehörden, Vertretern oder Mitarbeitern von öffentlichen Verwaltungen, Sozialversicherungsträgern, Steuererhebungsstellen, Konkursbehörden, Zivil-, Straf- oder Verwaltungsbehörden, Stellen, die für Sicherheit und Unfallverhütung zuständig sind und dergleichen, Geld oder andere Vorteile in irgendeiner Form zu geben oder zu versprechen, um deren Handlungen direkt oder indirekt zu beeinflussen. Der Grundsatz ist sowohl anwendbar, wenn das Verhalten im ausschliesslichen Interesse der handelnden Person erfolgt, als auch, wenn es zum Vorteil oder im Interesse des Unternehmens durchgeführt wird.

Dieses Verhalten ist auf Vorgänge im Zusammenhang mit Verträgen, Genehmigungen, Lizenzen, Konzessionen, Anträgen auf öffentliche Finanzierung und Zuwendungen sowie auf die Abwicklung von Aufträgen anzuwenden, bei denen es verboten ist, in irgendeiner Form Geschenke oder Zuwendungen zu gewähren oder zu versprechen oder Vorteile zu gewähren, wenn dies über die üblichen Praktiken und Gepflogenheiten hinaus zu gehen scheint. Im Fall von Aufsichtstätigkeiten seitens dieser Organe über die Gesellschaft sind sie ausdrücklich untersagt.

In jedem Fall muss jeder Arbeitnehmer des Unternehmens vor dem Anbieten von Geschenken, Zuwendungen oder Vorteilen die ausdrückliche Genehmigung des Abteilungsleiters oder des Leiters der Organisationseinheit, für die er arbeitet, einholen. Falls es sich um einen Mitarbeiter handelt, muss er dem Abteilungsleiter oder dem Leiter der Organisationseinheit, mit der er zusammenarbeitet, Bericht erstatten, damit das Vorgehen vereinbart werden kann.



Um keine Handlungen vorzunehmen, die im Widerspruch zum Gesetz stehen oder dem Image und der Integrität des Unternehmens schaden, dürfen die oben genannten Vorgänge und die damit verbundene Verwaltung von Finanzmitteln nur von speziell autorisierten Abteilungen des Unternehmens unter Einhaltung des Ethikkodex und unter vollständiger Beachtung der Vorschriften oder etwaiger interner Protokolle, die zur Verhinderung von Straftaten erstellt wurden, durchgeführt werden.

Arbeitnehmer oder Mitarbeiter des Unternehmens, die aufgrund der ausgeübten Tätigkeit Geschenke, Zuwendungen oder Vorteile in irgendeiner Form erhalten, sind verpflichtet, ihren direkten Vorgesetzten zu informieren, der deren Rechtmässigkeit beurteilt, falls sie den bescheidenen Wert überschreiten, der nach den für die Branche üblichen Gepflogenheiten angesetzt wird.

4.5 Zuwendungen an politische Parteien, Gewerkschaften, Einrichtungen und Verbände

Eventuelle finanzielle Zuwendungen an politische Parteien werden vom Unternehmen in Übereinstimmung mit der Satzung des Unternehmens und der geltenden Gesetzgebung durchgeführt.

Das Unternehmen unterlässt es, Initiativen zu ergreifen, die direkt oder indirekt unrechtmässig Druck auf politische oder gewerkschaftliche Vertreter oder politische oder gewerkschaftliche Organisationen darstellen könnten.

Das Unternehmen darf nur Spendenaufrufen nachkommen, die auf Vorschläge von Körperschaften und Vereinigungen beschränkt sind, die über eine Satzung verfügen, in der ausdrücklich angegeben ist, dass sie nicht gewinnorientiert sind und deren Zweck von hohem kulturellem oder karitativem Wert ist.

Sponsoring-Aktivitäten, die sich auf soziale, ökologische, sportliche, kulturelle und künstlerische Themen beziehen können, sind nur für Veranstaltungen oder Organisationen vorgesehen, die eine Qualitätsgarantie bieten und bei denen ein möglicher Interessenkonflikt einer Person oder des Unternehmens ausgeschlossen werden kann.

Die Pizzarotti SA leistet keine Beiträge für Organisationen, mit denen ein Interessenkonflikt bestehen könnte. Es ist jedoch möglich, mit bestimmten Organisationen für spezifische Projekte auf der Grundlage der folgenden Kriterien, auch finanziell, zusammenzuarbeiten:

- ◆ Sponsoring von kulturellen und sportlichen Einrichtungen/Veranstaltungen;
- ◆ Projekte, die im Einklang mit der *Unternehmensmission* stehen.

Für beide Situationen gilt in jedem Fall die folgende Regelung:

- ◆ klare und dokumentierte Zuweisung der Ressourcen;
- ◆ ausdrückliche Genehmigung durch die für die Verwaltung solcher Beziehungen befugten Personen.

4.6 Beziehungen zu Arbeitnehmern

4.6.1 Personalauswahl und Begründung des Arbeitsverhältnisses

Die Beurteilung des einzustellenden Personals erfolgt auf der Grundlage der Übereinstimmung des Profils der Kandidaten mit den Bedürfnissen des Unternehmens, wobei die Chancengleichheit für alle Betroffenen



gewährleistet wird. Die angeforderten Informationen beziehen sich ausschliesslich auf das geforderte fachliche und psychologische Eignungsprofil, wobei die Privatsphäre und die Meinung des Bewerbers respektiert werden.

Im Rahmen der verfügbaren Informationen ergreift das Unternehmen geeignete Massnahmen, um Günstlingswirtschaft, Vetternwirtschaft oder Formen der Klientelpolitik bei der Auswahl und Einstellung von Personal zu vermeiden.

Die Gesellschaft schliesst in der Regel keine Anstellungs- oder Selbstständigenverträge mit Mitarbeitern von Gesellschaften ab, die zwingend vorgeschriebene Rechnungsprüfungen durchführen:

- ◆ in den ersten zwölf Monaten nach Ablauf des Vertrags zwischen der Gesellschaft und derselben Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, oder
- ◆ dem Ende des Vertragsverhältnisses zwischen dem Mitarbeiter und der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

Das Personal wird mit einem Arbeitsvertrag in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung und den Tarifverträgen eingestellt. Eine regelwidrige Arbeitsposition ist nicht erlaubt.

Jeder Mitarbeiter wird vor Begründung des Arbeitsverhältnisses angemessen über die Vorschriften und die Entlohnung des Arbeitsverhältnisses aufgeklärt, damit er den Inhalt bei Annahme der Stelle bewusst kennt.

4.6.2 Personalmanagement

Das Unternehmen vermeidet jede Form der Diskriminierung seiner Mitarbeiter. Die Personalmanagementprozesse basieren auf leistungsorientierten Prinzipien und die entsprechenden Auszeichnungen werden nach objektiven Kriterien formuliert.

Das Unternehmen verpflichtet sich, das moralische Profil seiner Mitarbeiter zu wahren und das Recht auf Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, die die persönliche Würde achten. Aus diesem Grund verbietet es alle Handlungen psychischer Gewalt und wendet sich gegen jede Einstellung oder jedes Verhalten, das eine Person, ihre Überzeugungen und Vorlieben belästigt oder schädigt. Alle Nachforschungen bezüglich der Ideen, Vorlieben, des persönlichen Geschmacks und des Privatlebens der Arbeitnehmer im Allgemeinen sind verboten.

4.7 Beziehungen zu Lieferanten, Auftragnehmern und Unterauftragnehmern

Das Unternehmen verlangt von seinen Lieferanten die Einhaltung der in diesem Kodex enthaltenen ethischen Prinzipien. Da dieser Aspekt als grundlegend für den Aufbau einer korrekten Geschäftsbeziehung angesehen wird, wird in den Lieferverträgen auf die Verpflichtung hingewiesen, den Inhalt des Kodex zu kennen und seine Prinzipien konsequent anzuwenden.

Bei der Auswahl seiner Lieferanten arbeitet das Unternehmen mit dem Ziel, den grösstmöglichen Wettbewerbsvorteil zu erzielen, und verhält sich dabei nicht diskriminierend. Das Unternehmen berücksichtigt neben der Wirtschaftlichkeit auch die technische/wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und bewertet die allgemeine Zuverlässigkeit im Hinblick auf die spezifische Art der zu erbringenden Leistungen.

Um die Integrität und Unabhängigkeit bei den Beziehungen zu den Lieferanten zu gewährleisten, setzt das Unternehmen auf maximale Transparenz und Effizienz im Einkaufsprozess, durch:



- ◆ das Einverständnis der Abteilung, die die Lieferung anfordert, und der Abteilung, die den Liefervertrag abschliesst;
- ◆ die Festlegung geeigneter Formalitäten, um die getroffenen Entscheidungen zu dokumentieren („Rückverfolgbarkeit der Stufen des Einkaufsprozesses“);
- ◆ die Aufbewahrung von Informationen und Dokumenten in Bezug auf die Auswahl von Lieferanten sowie von Vertragsunterlagen für die Zeiträume, die in den geltenden Vorschriften festgelegt sind und auf die bei den internen Einkaufsverfahren Bezug genommen wird.

Darüber hinaus stellt das Unternehmen sicher, dass die zuständigen Abteilungen und Mitarbeiter:

- ◆ Lieferanten nicht dazu verleiten, einen ungünstigen Vertrag mit der Aussicht auf spätere Vorteile abzuschliessen;
- ◆ die entgeltlichen Tätigkeiten erst nach Abschluss der entsprechenden Verträge beginnen;
- ◆ keine Geschenke oder andere Formen von Vorteilen erhalten, die nicht auf normale Formen der Höflichkeit zurückzuführen sind.

Die Beziehungen zu den Lieferanten werden (innerhalb der durch interne Verfahren festgelegten Betragsgrenzen) immer durch spezifische Verträge geregelt, die darauf abzielen, maximale Klarheit bei der Regelung der Beziehung zu erreichen.

4.8 Institutionelle Beziehungen und Beziehungen zu Massenmedien

Bei den institutionellen Beziehungen verpflichtet sich das Unternehmen:

- ◆ ohne jede Art von Diskriminierung stabile Kommunikationskanäle mit allen institutionellen Gesprächspartnern im Bezugsgebiet einzurichten;
- ◆ die Interessen und Positionen des Unternehmens auf transparente, rigorose und konsequente Weise zu vertreten und dabei geheime Absprachen zu vermeiden.

Die Kommunikation ausserhalb des Unternehmens und die Beziehungen zu den Medien werden ausschliesslich von den Führungskräften des Unternehmens mit Unterstützung der Büros, die für die externe Kommunikation und die Beziehungen nach aussen zuständig sind, übernommen, um die Unternehmensrichtlinien zu standardisieren.

Äusserungen, die dem Image und den Interessen des Unternehmens schaden, sind untersagt. Bei Anfragen durch die Medien werden die Betroffenen dazu angehalten, auf die zuständigen Stellen zu verweisen.

Die Teilnahme einzelner Firmenvertreter und Mitarbeiter an Konferenzen, Seminaren und Arbeitsgruppen sowie die Abfassung von Veröffentlichungen wissenschaftlicher, technischer oder kultureller Art, die sich auf ihre Tätigkeit beziehen, müssen von den zuständigen Abteilungen im Voraus genehmigt werden.

5 Implementierungs- und Kontrollmethoden

5.1 Verabschiedung des Ethikkodex

Dieser Ethikkodex wird nach seiner Verabschiedung durch den Verwaltungsrat auf das Verhalten der betreffenden



Personen angewendet. Zu diesem Zweck wird der Ethikkodex allen Angestellten und Mitarbeitern des Unternehmens zur Verfügung gestellt und über das Internet für alle Interessierten zugänglich gemacht.

Durch die Verabschiedung des Kodex hat das Unternehmen:

- ◆ die Verhaltensregeln für interne und externe Beziehungen festgelegt, deren Einhaltung von allen Mitarbeitern, Beratern und, sofern anwendbar, von externen Gesprächspartnern verlangt wird;
- ◆ die Grundsätze der Organisation und des Managements des Unternehmens festgelegt, die auf die Schaffung eines effizienten und effektiven Systems der Planung, Ausführung und Kontrolle der Tätigkeiten abzielen, um die ständige Einhaltung der Verhaltensregeln zu gewährleisten und deren Verletzung zu verhindern.

5.2 Aktualisierung

Der Kodex kann durch Beschluss des Verwaltungsrats geändert und ergänzt werden, auch auf der Grundlage von Anregungen und Hinweisen der Aufsichtsorgane.

Jede spätere Überarbeitung und/oder wesentliche Änderung des Ethikkodex muss allen betroffenen Personen und Gruppen auf die gleiche Weise mitgeteilt werden wie bei seiner ersten Veröffentlichung.

5.3 Delegation von Befugnissen

Aufgrund der Struktur seiner Tätigkeiten und der organisatorischen Komplexität wendet das Unternehmen ein System der Delegation von Befugnissen und Funktionen an, das ausdrücklich die Zuweisung von Aufgaben an Personen mit geeigneten Fähigkeiten und Kenntnissen vorsieht.

In Bezug auf den Umfang der übertragenen Befugnisse ergreift das Unternehmen geeignete Massnahmen, um sicherzustellen, dass die Tätigkeiten in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den Verhaltensregeln dieses Kodex durchgeführt werden, um Risikosituationen rechtzeitig zu erkennen und zu beseitigen und um Straftaten innerhalb oder zum Nachteil des Unternehmens zu verhindern.

5.4 Internes Kontrollsystem

Die Verantwortung für die Umsetzung eines wirksamen internen Kontrollsystems liegt bei der gesamten Organisationsstruktur und insbesondere bei den Führungskräften des Unternehmens.

Interne Kontrollen sind alle Aktivitäten und Instrumente, die notwendig oder nützlich sind, um Aktivitäten zu lenken, zu verwalten und zu überprüfen, mit dem Ziel, Folgendes sicherzustellen:

- ◆ die Überwachung der Wirtschaftlichkeit (Effektivität und Effizienz) der Geschäftstätigkeit in Übereinstimmung mit den Strategien, Zielen und Richtlinien des Unternehmens, die auf die Sicherung des Vermögens des Unternehmens ausgerichtet sind;
- ◆ die Eignung des Informatiksystems, sowohl hinsichtlich der Komponenten zur Erstellung des zu veröffentlichenden Jahresabschlusses als auch für die Komponenten zur Erstellung der internen Managementberichterstattung;
- ◆ die Einhaltung der für die Aktivitäten des Unternehmens geltenden Vorschriften;



- ◆ die Zuverlässigkeit und Ordnungsmässigkeit der Buchführung;
- ◆ die Prävention von Straftaten.

Die interne Kontrolle der Prozesse wird durch die einzelnen Organisationseinheiten und ihre jeweiligen Führungskräfte sichergestellt.

Alle Arbeitnehmer und Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer Funktionen und Tätigkeiten für die Bestimmung und die ordnungsgemässe Funktion des Kontrollsystems verantwortlich.

Jeder Vorgang muss durch eine angemessene Dokumentation belegt werden, die in den Akten aufzubewahren ist, um jederzeit eine Überprüfung der Gründe und Merkmale des Vorgangs sowie die genaue Identifizierung der Personen zu ermöglichen, die ihn in den verschiedenen Phasen genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und kontrolliert haben.

Geschäftsführer, Arbeitnehmer und Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten und Funktionen verpflichtet, die Verfahren strikt einzuhalten sowie der Personalabteilung und den internen Aufsichtsorganen, die als angemessen erachtete Kontrollen zur Überprüfung der Einhaltung des Ethikkodex durchführen dürfen, uneingeschränkt zur Verfügung zu stehen und Informationen zu liefern.

6 Sanktionssystem bei Verstössen gegen den Ethikkodex

6.1 Aufdeckung von Verstössen gegen den Ethikkodex

Jeder Leiter einer Abteilung oder einer Organisationseinheit ist verpflichtet, Verstösse von Mitarbeitern, die in den ihm hierarchisch und/oder funktional unterstellten Ämtern und Organisationseinheiten arbeiten, aufzudecken.

Ereignisse und Verhaltensweisen, die sich als Verstösse gegen den Ethikkodex erweisen, müssen von jeder Person ihrem direkten Vorgesetzten oder, falls die Unregelmässigkeit auch den Abteilungsleiter selbst betrifft, dessen Vorgesetztem oder den zu diesem Zweck ernannten internen Kontrollorganen gemeldet werden, die die notwendigen Initiativen ergreifen und gegebenenfalls gezielte interne Untersuchungen einleiten.

6.2 Interne Untersuchungen

Das Untersuchungsverfahren bezüglich eines Verstosses gegen den Ethikkodex zielt gleichzeitig darauf ab, den objektiven Charakter der Analyse zu wahren, aber auch das Recht des betroffenen Personals, in Übereinstimmung mit den im Personalreglement enthaltenen Bestimmungen, seine Gegenargumente zu äussern.

Die Untersuchungen werden so durchgeführt, dass jede Form von Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung der meldenden Parteien vermieden wird, wobei auch deren Anonymität und die Vertraulichkeit der von ihnen gemeldeten Tatsachen gewährleistet wird, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen und des Schutzes der Rechte des Unternehmens.

6.3 Anwendung von Sanktionen

Die Einhaltung der im Ethikkodex enthaltenen Regeln muss als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen



Verpflichtungen angesehen werden, die für die Arbeitnehmer des Unternehmens gemäss Art. 321a des Obligationenrechts (Sorgfalts- und Treuepflicht des Arbeitnehmers) sowie für die Mitarbeiter der Gesellschaft und für alle, die im Namen und auf Rechnung der Gesellschaft tätig sind, vorgesehen sind.

Ein Verstoss gegen die vorgenannten Regeln stellt eine Nichteinhaltung der Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis dar, mit allen rechtlichen Konsequenzen, auch im Hinblick auf den Fortbestand des Verhältnisses selbst.

Bei Verstössen gegen den Ethikkodex ergreift das Unternehmen Sanktionsmassnahmen nach den Kriterien der Konsequenz, Unparteilichkeit, Einheitlichkeit und Verhältnismässigkeit sowie in Übereinstimmung mit den Bestimmungen, die die Arbeitsbeziehungen regeln. In solchen Fällen behält sich das Unternehmen das Recht vor, alle notwendigen und angemessenen Massnahmen zur Wiedergutmachung des durch das Verhalten der Person entstandenen Schadens zu ergreifen.

6.4 Beziehungen zwischen Konzerngesellschaften

Die Beziehungen zwischen den verschiedenen Konzerngesellschaften müssen auf grösstmöglicher Transparenz und der Einhaltung der in den verschiedenen Ländern und/oder Rechtssystemen geltenden Vorschriften beruhen.

Die Konzerngesellschaften müssen über ihre institutionellen Organe und in Übereinstimmung mit ihren jeweiligen Vorschriften alle geeigneten Massnahmen ergreifen, um die in diesem Ethikkodex festgelegten Prinzipien vollständig umzusetzen.

Anmerkung: Die Bezeichnungen Geschäftsführer, Verwaltungsratsvorsitzender, Mitarbeiter, Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Vorgesetzter, Abteilungsleiter, Leiter, Auftraggeber, Auftragnehmer, Dienstleister, Gesprächspartner, Aktionär, Lieferant, Gläubiger, Interessenvertreter, Unternehmer, Kreditgeber, Kunde, Beamter, Amtsträger, Vertreter, Berater werden im Rahmen des Ethikkodex diskriminierungsfrei für alle Geschlechter (männlich, weiblich und divers) verwendet.