



RICHTLINIEN GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION

Präambel

Der gute Ruf von Interroll und das Vertrauen von Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Aktionären und der Öffentlichkeit in die Interroll Gruppe sind erheblich von dem verantwortungsvollen Verhalten aller Mitarbeitenden abhängig.

Deshalb verpflichten sich alle Mitarbeitenden von Interroll, die Regelungen in den vorliegenden Antibestechungsrichtlinien einzuhalten, die detailliert auf ethisches Geschäftsgebaren und die Einhaltung der Gesetze eingehen, wie in den **Organisational Regulations of Interroll Holding AG** und den **Organisational Regulations for the Executive Management of the Interroll Group** gefordert wird.

1. Zweck

Zweck der Richtlinien gegen Bestechung und Korruption ist es, Kontrollmechanismen zu etablieren, um die Einhaltung aller anwendbaren Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsbestimmungen zu gewährleisten und sicherzustellen, dass die Geschäfte des Unternehmens auf sozial verantwortliche Weise geführt werden.

2. Grundsatzklärung

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen, Gewähren, Annehmen oder Fordern eines Vorteils als Belohnung für eine Handlung, die rechtswidrig ist oder einen Vertrauensbruch darstellt. Dazu gehört das Annehmen von Zuwendungen von materiellem Wert, um einen kommerziellen, vertraglichen, behördlichen oder persönlichen Vorteil zu erlangen.

Gemäß unserem Verhaltenskodex wickeln wir unsere Geschäfte ehrlich und ethisch ab. In Bezug auf Bestechung und Korruption verfolgen wir eine Nulltoleranzpolitik. Wir verpflichten uns, in all unseren Geschäftsbeziehungen stets professionell, fair und integer zu handeln und wirksame Mechanismen zur Bekämpfung von Bestechung einzuführen, anzuwenden und durchzusetzen.

Wir halten uns an sämtliche Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption in allen Gerichtsbarkeiten, in denen wir geschäftlich agieren. Allerdings sind wir an Schweizer Recht gebunden, einschließlich des Artikels 102 des Schweizerischen Strafgesetzbuchs (Verantwortlichkeit des Unternehmens: Strafbarkeit).

Bestechung und Korruption können mit Freiheitsstrafen geahndet werden. Sollte sich herausstellen, dass wir an Korruptionsvorgängen beteiligt waren, könnten wir zu Geldstrafen verurteilt werden, und unser Ruf könnte Schaden nehmen. Wir nehmen unsere rechtlichen Pflichten daher sehr ernst.

3. Geltungsbereich

3.1 Für wen gelten diese Richtlinien?

In diesen Richtlinien bezeichnet der Begriff "Dritter" oder "Dritte" jede Einzelperson oder Organisation, mit der Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für Interroll in Kontakt kommen; dazu gehören bestehende und potenzielle Auftraggeber, Kunden, Lieferanten, Händler, Geschäftskontakte, Agenten, Berater sowie Regierungsstellen und Behörden, einschließlich ihrer Berater, Vertreter und Bediensteten, Politiker und politische Parteien.

Diese Richtlinien gelten für alle Personen auf sämtlichen Tätigkeitsebenen, darunter Führungskräfte, leitende Angestellte, (befristete oder unbefristete) Mitarbeitende, Berater, Auftragnehmer, Auszubildende, Praktikanten und jede andere Person, die mit uns geschäftlich verbunden ist, sowie



jede unserer Tochtergesellschaften und deren Mitarbeitende, unabhängig vom Standort (in diesen Richtlinien kollektiv als Mitarbeitende bezeichnet).

Diese Richtlinien betreffen:

- Bestechungsgelder
- Geschenke und Bewirtungen
- Vermittlungszahlungen (an ausländische Beamte)
- Zuwendungen an politische Parteien und
- wohltätige Spenden

3.2 Bestechungsgelder

Mitarbeitende dürfen sich weder direkt noch über Dritte (z.B. Agenten oder Händler) in irgendeiner Form von Bestechung betätigen. Insbesondere ist es Mitarbeitenden weltweit verboten, ausländische Beamte zu bestechen.

3.3 Geschenke und Gastfreundschaft

Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder Bewirtungen anbieten oder geben:

- die als illegal oder unzulässig angesehen werden könnten oder die gegen die Unternehmenspolitik des Empfängers verstoßen, oder
- An jeden öffentlichen Bediensteten oder Regierungsbeamten oder -vertreter oder Politiker oder politische Parteien

Im Einklang mit den Organizational Regulations for the Executive Management of the Interroll Group (Abschnitt 6.3 der Regelungen und Abschnitt 14 des Interroll Group Competence Chart) sind Geschenke oder andere Sachzuwendungen (z. B. ein bezahlter Hotelaufenthalt) von Dritten, die die Grenze von EUR 100,00 pro Jahr übersteigen (oder vergleichbarer nicht monetärer Wert) nicht erlaubt und müssen abgelehnt werden.

Wir sind uns bewusst, dass die Geschäftsgeschenkepraxis je nach Land und Region variiert; was in einer Gegend normal und akzeptabel ist, wird andernorts womöglich völlig anders aufgefasst. Als Maßstab gilt hier, ob das Geschenk oder die Bewirtung unter jeglichen Umständen angemessen und vertretbar ist. Die Absicht, die hinter dem Geschenk steckt, muss stets erwogen werden.

3.4 Erleichterungszahlungen und Schmiergelder

Unsere strikte Politik ist, dass keine Schmiergelder gezahlt werden dürfen.

Unsere Unternehmenspolitik verbietet strikt die Zahlung von Vermittlungsgeldern. Vermittlungszahlungen dienen dazu, eine routinemäßige Amtshandlung seitens eines Staatsbediensteten zu beschleunigen oder zu ermöglichen, und nicht dazu, Aufträge zu erhalten bzw. weiterzuführen oder einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen.

3.5 Zuwendungen an politische Parteien

Wir leisten keine Geld- oder Sachspenden zur Unterstützung von politischen Parteien oder Kandidaten, da dies als Versuch angesehen werden kann, sich einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu verschaffen. Mitarbeitende können persönlich politische Beiträge leisten, vorausgesetzt, sie dienen nicht dazu, Bestechung zu verbergen, und sind nach den örtlichen Gesetzen und Gepflogenheiten legal und ethisch vertretbar.



3.6 Wohltätige Spenden

Wohltätige Zuwendungen und Spenden in Form von Sachleistungen, Wissen, Zeit oder direkten finanziellen Beiträgen sind zulässig. Alle wohltätigen Zuwendungen und Spenden sind jedoch mit Corporate Marketing abzustimmen.

Mitarbeitende müssen jedoch darauf achten, dass wohltätige Spenden nicht als Mittel zur Verschleierung von Bestechung eingesetzt werden. Wir leisten nur wohltätige Spenden, die nach den örtlichen Gesetzen und Praktiken legal und ethisch vertretbar sind.

4. Ihre Verantwortlichkeiten

Sie müssen sicherstellen, dass Sie diese Richtlinien lesen, verstehen und befolgen.

Die Prävention, Aufdeckung und Meldung von Bestechung und anderen Formen der Korruption liegt in der Verantwortung aller, die für oder mit uns arbeiten. Alle Mitarbeitende sind verpflichtet, jede Tätigkeit zu vermeiden, die zu einem Verstoß gegen diesen Kodex führen oder einen solchen vermuten lassen könnte.

Sie müssen das lokale Management umgehend benachrichtigen, wenn Sie glauben oder den Verdacht haben, dass ein Konflikt oder ein Verstoß gegen diesen Kodex aufgetreten ist oder in Zukunft auftreten könnte.

Jeder Mitarbeitende, der gegen diese Richtlinien verstößt, muss mit Disziplinarmaßnahmen rechnen, die zu einer sofortigen Entlassung wegen groben Fehlverhaltens führen können. Wir behalten uns das Recht vor, unser Vertragsverhältnis mit anderen Arbeitnehmern oder Organisationen zu beenden, wenn diese gegen diesen Kodex verstoßen.

5. Aufzeichnungen

Wir führen Finanzaufzeichnungen und verfügen über angemessene interne Kontrollen, die den geschäftlichen Grund für Zahlungen an Dritte belegen.

Sie müssen der örtlichen Leitung alle angenommenen oder angebotenen Bewirtungen oder Geschenke offenlegen.

Alle Spesenabrechnungen, die sich auf Bewirtungen, Geschenke oder Ausgaben an Dritte beziehen, müssen dokumentiert werden, einschließlich genauer Angaben zum Grund der Ausgaben.

Alle Konten, Rechnungen und sonstigen Belege und Aufzeichnungen im Zusammenhang mit Transaktionen mit Dritten, wie Auftraggebern, Lieferanten und Geschäftskontakten, sind akkurat und vollständig zu erstellen und zu führen. Es dürfen keine „außerbuchhalterischen“ Konten geführt werden, um damit vorschriftswidrige Zahlungen zu ermöglichen oder zu verschleiern.

6. Wie man ein Anliegen vorbringt

Sie werden ermutigt, Bedenken zu jedem Thema oder Verdacht auf Fehlverhalten zum frühestmöglichen Zeitpunkt vorzubringen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Handlung eine Bestechung oder Korruption darstellt, oder wenn Sie andere Fragen oder Bedenken haben, sollten Sie diese direkt mit dem lokalen Management besprechen.



7. Was sollten Sie im Bestechungsfall tun?

Wenn ein Dritter versucht, Sie zu bestechen, wenn Sie Ihrerseits zur Bestechung aufgefordert werden, wenn Sie vermuten, dass ein Bestechungsversuch bevorsteht, oder wenn Sie glauben, dass Sie Opfer einer anderen rechtswidrigen Handlung geworden sind, müssen Sie Ihr örtliches Management baldmöglichst hierüber unterrichten.

8. Schutz

Mitarbeitende, die sich weigern, Bestechungen anzunehmen oder anzubieten, oder die das Fehlverhalten anderer melden bzw. diesbezüglich Bedenken äußern, machen sich mitunter Sorgen über mögliche Rückwirkungen ihres Verhaltens. Wir wünschen uns Offenheit und unterstützen jeden, der in gutem Glauben echte Bedenken in Verbindung mit dem Kodex vorbringt, selbst wenn sich diese als unbegründet herausstellen.

Wir setzen uns dafür ein, dass niemand eine nachteilige Behandlung erfährt, weil er sich weigert, sich an Bestechung oder Korruption zu beteiligen, oder weil er in gutem Glauben seinen Verdacht meldet, dass eine tatsächliche oder potenzielle Bestechung oder ein anderes Korruptionsdelikt stattgefunden hat oder in Zukunft stattfinden könnte.

Als nachteilige Behandlung gelten z. B. Kündigung, Disziplinarmaßnahmen, Drohungen oder sonstige Benachteiligungen infolge der Meldung von Bedenken. Wenn Sie der Seite 5 / 5 Ansicht sind, eine solche Behandlung erfahren zu haben, informieren Sie sofort die Geschäftsleitung.

9. Ausbildung und Kommunikation

Als nachteilige Behandlung gelten z. B. Kündigung, Disziplinarmaßnahmen, Drohungen oder sonstige Benachteiligungen infolge der Meldung von Bedenken. Wenn Sie der Seite 5 / 5 Ansicht sind, eine solche Behandlung erfahren zu haben, informieren Sie sofort die Geschäftsleitung.

10. Wer ist für die Richtlinien verantwortlich?

Das örtliche Managementteam trägt die Gesamtverantwortung dafür, dass diese Richtlinien mit unseren gesetzlichen und ethischen Verpflichtungen in Einklang stehen und dass alle Personen, die für oder bei uns arbeiten, sich daran halten.

Auf allen Unternehmensebenen muss das jeweilige Management dafür sorgen, dass die ihm unterstellten Mitarbeitenden diesen Kodex kennen, verstehen und angemessen dazu geschult werden.

11. Überwachung und Überprüfung

Jede Konzerngesellschaft von Interroll (oder Abteilung am Hauptsitz) ist für die Einhaltung der Regeln dieser Richtlinien in ihrem Bereich verantwortlich. Der Geschäftsführer der Konzerngesellschaft von Interroll (oder der Abteilungsleiter am Hauptsitz) ist verpflichtet sicherzustellen, dass Verstöße gegen diese Richtlinien und später herausgegebene Regeln identifiziert, verfolgt und ins Gegenteil umgekehrt werden



Sollten Sie Fragen oder Bedenken bezüglich dieser Richtlinien haben, wenden Sie sich bitte telefonisch an Heinz Hössli, Interroll Group Chief Financial Officer, Interroll Hauptsitz: +41 (0) 91 850 25 44.

Diese Richtlinien sind ab 1. Oktober 2016 gültig.

Sant'Antonino, Schweiz, 1. Mai 2020

(Unterschrift)

Heinz Hössli
Chief Financial Officer
Interroll Worldwide Group