

M / DO-40 Code of Conduct für Geschäftspartner

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	1
2	Gültigkeitsbereich	2
3	Zweck	2
3.1	Begriffe / Abkürzungen / Definitionen	3
4	Verhaltensgrundsätze und Ethik	3
4.1	Allgemein	3
4.2	Bestechung / Vorteilsgewährung	3
4.2.1	Grundsatz	3
4.2.2	Aktive Bestechung	3
4.2.3	Passive Bestechung	3
4.2.4	Vorteilsgewährung	4
4.2.5	Vorteilsannahme	4
4.2.6	Beispiele	4
4.2.7	Schmiergelder	4
4.2.8	Mittelspersonen	4
4.3	Spenden / Sponsoring	5
4.3.1	Politische Spenden	5
4.3.2	Gemeinnützige Spenden / Sponsoring	5
4.4	Geschenke und Unterhaltungsangebote (inklusive Verpflegung)	5
4.4.1	Meldung	5
4.4.2	Zulässige Praktiken	6
4.4.3	Unzulässige Praktiken	6
4.5	Wettbewerbsverhalten	6
4.6	Vertraulichkeit und Datenschutz	6
4.7	Interessenkonflikte	7
4.8	Schutz der Vermögenswerte	7
4.9	Richtigkeit der Buchführung und Berichterstattung	7
4.10	Kommunikation	7
4.11	Zusammenarbeit	7
4.12	Chancengleichheit	8
4.13	Keine Belästigungen	8
4.14	Umwelt, Gesundheit, Sicherheit	8
4.15	Schutz vor Kinder- oder Zwangsarbeit	8
4.16	Auskunft und Meldung	8
4.17	Schutz	8
4.18	Konsequenzen	8

2 Gültigkeitsbereich

Diese Richtlinie gilt für sämtliche Geschäftspartner der Varioprint AG und basiert auf dem Varioprint AG internen Code of Conduct (M / DO-28).

3 Zweck

Die Varioprint AG übt in all den Märkten, in denen sie tätig ist, ihre Geschäftstätigkeit so aus, dass sie im Einklang mit lokalen, nationalen, internationalen Gesetzen und Standards sowie ethischen Prinzipien und den Varioprint Kernwerten steht. Diese Erwartungshaltung besteht ebenfalls gegenüber unseren Lieferanten und Geschäftspartnern.

Die Voraussetzungen, die angemessenes und ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr bestimmen, müssen in jedem Einzelfall unter Berücksichtigung der jeweiligen konkreten, lokal-spezifischen Gegebenheiten und eines Referenzmassstabes beurteilt werden.

Die Varioprint AG bezweckt mit dieser Richtlinie,

- a) ein gemeinsames Verständnis bezüglich Compliance und Integrität im Geschäftsverkehr zu schaffen,
- b) Verstösse gegen die Integrität im Geschäftsverkehr zu verhindern, indem inakzeptables oder unethisches Verhalten im Geschäftsleben verbindlich definiert und unter keinen Umständen toleriert wird, und
- c) gegen aussen ein klares Zeichen für die relevanten Stakeholder zu setzen.

Diese Richtlinie kann nicht sämtliche Anforderungen an das erwartete Verhalten vollumfänglich und abschliessend auflisten und vorgeben. Wenn sich aus gesetzlichen Bestimmungen oder internen Regeln keine klaren Vorgaben ergeben, handelt man gutgläubig, nach bestem Ermessen und mit gesundem Menschenverstand. Die folgenden Fragen können dabei unterstützen:

- 1. Steht das Verhalten des Lieferanten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen sowie den ethischen Vorgaben?
- 2. Sind durch das Verhalten des Lieferanten für den Lieferanten selbst, für die Varioprint AG, für ihre Organe und Mitarbeitenden, für ihre Kunden, Geschäftspartner oder Dritte negative Auswirkungen ausgeschlossen?
- 3. Wäre der Lieferant damit einverstanden, mein Verhalten in der lokalen Zeitung oder auf Social Media zu veröffentlichen?

Sofern man nicht alle drei Fragen mit einem klaren Ja beantworten kann, sollte man von der beabsichtigten Handlung Abstand nehmen.

3.1 Begriffe / Abkürzungen / Definitionen

Geschenke	Zu Geschenken zählen nicht nur Produkte (Waren oder Dienstleistungen), sondern alle Arten von geldwerten Vorteilen inklusive Bargeld.
Mittelspersonen	Als Mittelspersonen gelten Konsulenten, Vertreter, Agenten, Berater, Lobbyisten oder andere Personen, die Leistungen für den Lieferanten erbringen.
Schmiergelder	Darunter sind Zuwendungen zu verstehen, die bezwecken, bürokratische Vorgänge zu beschleunigen, d.h. der Schmierende hat unabhängig von der Zuwendung bereits einen rechtlichen Anspruch auf die Leistung. Nicht als Schmiergelder gelten geringfügige Geschenke, übliche Trinkgelder oder die Annahme von Einladungen in angemessenem Rahmen. In der Schweiz liegt der angemessene Rahmen für geringfügige Geschenke, Verpflegung oder Unterhaltung bei maximal CHF 500. Andere lokal-spezifische Gegebenheiten können hiervon abweichen und sind zu berücksichtigen. z. B. Facebook, Instagram, YouTube, Pinterest, LinkedIn, XING, Twitter,
Social Media	Vimeo, Snapchat, TikTok

4 Verhaltensgrundsätze und Ethik

4.1 Allgemein

Bei der Ausübung der Geschäftstätigkeiten sind die für die eigene Tätigkeit geltenden gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen, die internen Führungs- und Verhaltensgrundsätze und anderen Richtlinien, Prozesse oder Vorgaben der Varioprint AG einzuhalten.

4.2 Bestechung / Vorteilsgewährung

4.2.1 Grundsatz

Die Varioprint AG lehnt jede Form von Bestechung und Vorteilsgewährung, resp. Vorteilsannahme gegenüber Amtsträgern und Privaten als absolut inakzeptables Verhalten ab.

4.2.2 Aktive Bestechung

Als aktive Bestechung gilt die Handlung, bei welcher einer Person im Zusammenhang mit deren Tätigkeit ein nicht gebührender Vorteil angeboten wird. Diese Person kann öffentlicher Funktions- oder privater Entscheidungsträger sein. Der nicht gebührende Vorteil wird für eine konkrete, pflichtwidrige oder eine im Ermessen der Person liegende Handlung oder Unterlassung zu Gunsten der Person, eines Dritten direkt oder über Mittelspersonen indirekt angeboten.

4.2.3 Passive Bestechung

Passive Bestechung begeht, wer als Entscheidungsträger für eine konkrete, pflichtwidrige oder eine in seinem Ermessen liegende Handlung oder Unterlassung für sich oder einen Dritten direkt oder über eine Mittelsperson indirekt einen nicht gebührenden Vorteil fordert, sich versprechen lässt oder annimmt.

4.2.4 Vorteilsgewährung

Damit ist die Gewährung nicht gebührender Vorteile (z.B. Geschenke) für Amtsträger, die eine öffentliche Funktion ausüben, gemeint, die nicht auf eine konkrete Entscheidung gerichtet sind, sondern allgemein im Hinblick auf künftige Entscheidungen gewährt werden („Klimapflege“/„Anfüttern“).

4.2.5 Vorteilsannahme

Darunter versteht man, wer als Amtsträger im Hinblick auf seine Amtsführung ganz allgemein für sich oder einen Dritten einen nicht gebührenden Vorteil fordert, sich versprechen lässt oder annimmt.

4.2.6 Beispiele

Folgende nicht abschliessenden Beispiele könnten unter Umständen, d.h. wenn die entsprechenden Tatbestandsmerkmale erfüllt sind, als Bestechung oder Vorteilsgewährung qualifiziert werden:

- Übergabe eines Geldumschlages
- Spende/Sponsoringbeitrag
- Wertvolles Sachgeschenk
- Übernahme von Studiengebühren/Krankenhausaufenthalten/Reise- oder Urlaubskosten
- Übersetzte Honorare bei Mittelspersonen/Überfakturen bei Einkäufern
- VIP-Eventpackages

4.2.7 Schmiergelder

In der Schweiz fallen Schmiergelder (Facilitation Payments) je nach den konkreten Umständen des Sachverhaltes entweder unter Bestechung oder Vorteilsgewährung, also sind auf jeden Fall strafbar. Folglich legt die Varioprint AG im Sinne eines einheitlichen Standards fest, dass solche Zahlungen nicht nur in der Schweiz, sondern ganz generell auch im Ausland zu unterlassen sind.

4.2.8 Mittelspersonen

4.2.8.1 Zulässige Praktiken

Zahlungen an Mittelspersonen sind nur erlaubt, wenn alle folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Durchführung einer Due Diligence betreffend die Mittelsperson nach Massgabe der entsprechenden Vorgaben, wie sie im Management-Handbuch beschrieben sind (z.B. hinsichtlich Reputation im Markt, Leitung, Organisation, Struktur, Finanzen, Code of Conduct, Tätigkeiten, Eintrag im Handelsregister).
- Mittelspersonen sind in wirtschaftlicher, finanzieller und persönlicher Hinsicht völlig unabhängig vom Kunden oder Lieferanten.
- Schriftlicher Vertrag mit positiver Aufzählung der zu erbringenden Dienstleistungen und negativer Aufzählung, was alles explizit ausgeschlossen ist (z.B. Bestechung, Vorteilsgewährung, sei es direkt oder indirekt), mit Abtretungsverbot, Compliance-Klausel und für den Fall eines Compliance-Verstosses ein ausserordentliches Kündigungsrecht mit sofortiger Wirkung sowie, falls in den Verhandlungen mit der entsprechenden Partei durchsetzbar, einer Konventionalstrafe.
- Vorliegen von tatsächlichen und nachgewiesenen Dienstleistungen.
- Die Zahlung muss in einem angemessenen Verhältnis zur erbrachten Dienstleistung stehen.
- Leistung der Zahlung in dem Land, in dem die Dienstleistung erbracht wird, resp. die Mittelsperson ihren offiziellen Sitz hat und entsprechende transparente Regelung im Vertrag.
- Die Zahlung wird ordnungsgemäss verbucht.

4.2.8.2 *Unzulässige Praktiken*

Unzulässig sind zum Beispiel:

- Bezahlung von Provisionen, denen keine eigentliche Marktleistung zugrunde liegt
- Eröffnung von Bankkonti für die Mittelsperson für Provisionen
- Bar- oder Checkzahlungen
- Zahlungen „off balance sheet“ an Drittpersonen oder ausserhalb des Landes, in dem die Dienstleistungen erbracht werden
- Übersetzte Honorare oder hohe Vorauszahlungen

4.3 Spenden / Sponsoring

4.3.1 Politische Spenden

Die Varioprint AG tätigt keinerlei politische Spenden.

4.3.2 Gemeinnützige Spenden / Sponsoring

Gemeinnützige Spenden oder Sponsoringbeiträge für sportliche, kulturelle, künstlerische, wissenschaftliche, Bildungs- oder ähnliche Zwecke oder Aktivitäten sind zulässig, wenn sämtliche der folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- legitimer Zweck, d.h. keine Umgehung der Bestimmungen dieser Richtlinie betreffend Bestechung, Vorteilsgewährung oder Schmiergeldzahlungen
- Zuwendung an Institution und nicht an eine natürliche Person
- beim Sponsoring das Vorliegen einer Gegenleistung, wie z.B. Inserat, Werbung, Referat
- ordnungsgemässe Verbuchung mit Beleg
- Angemessenheit unter schweizerischen und lokalen Verhältnissen

4.4 Geschenke und Unterhaltungsangebote (inklusive Verpflegung)

4.4.1 Meldung

Jegliches Anbieten oder Entgegennehmen von Geschenken oder Unterhaltungsangeboten, welche ein angemessenes Mass (siehe 3.1) pro Person und Ereignis, übersteigen, ist dem Compliance Manager des Lieferanten, welcher eine entsprechende Liste führt zu melden und von ihm genehmigen zu lassen. Dabei sollen länderspezifische Gepflogenheiten berücksichtigt werden.

Geschenke und Unterhaltungsangebote unterhalb der angemessenen Grenze (siehe 3.1) pro Person und Ereignis stehen im Rahmen der Gastfreundschaft dem Umgang mit Geschäftspartnern nur dann nicht entgegen, wenn sie:

- angemessen sind und anerkannten lokalen und schweizerischen geschäftlichen Gepflogenheiten entsprechen, d.h. geringfügig und sozial üblich sind,
- keine verschwenderischen Ausgaben verursachen,
- keinerlei Fragen oder den Anschein einer allfälligen Verpflichtung aufwerfen und
- ordnungsgemäss offengelegt/verbucht werden.

4.4.2 Zulässige Praktiken

Allfällige unaufgefordert angebotene Geschenke oder Unterhaltungsangebote dürfen angenommen oder Mitarbeitenden eines Privatunternehmens angeboten werden, sofern sie:

- nicht über den gewohnten Rahmen einer Gefälligkeit und die anerkannten geschäftlichen Gepflogenheiten hinausgehen,
- nur selten erfolgen,
- nicht den Anschein bezüglich einer Verpflichtung aufwerfen und
- ordnungsgemäss offengelegt/verbucht werden.

4.4.3 Unzulässige Praktiken

- Es dürfen keine Geschenke auf privater Basis, zwecks Umgehung ihrer ordnungsgemässen Verbuchung, angeboten werden.
- Vorbehältlich einer ausdrücklich anders lautenden gesetzlichen Regelung darf einem öffentlichen Amtsträger grundsätzlich keinerlei Geschenk oder Unterhaltungsangebot in welcher Form auch immer angeboten werden
- Es dürfen von Dritten keine Geschenke oder Unterhaltungsangebote gefordert werden.

4.5 Wettbewerbsverhalten

Die Varioprint AG und deren Geschäftspartner bekennen sich zur freien Marktwirtschaft und zu fairem Wettbewerb und halten sich an die geltenden wettbewerbs- und kartellrechtlichen Bestimmungen. Insbesondere wird kein unlauteres Verhalten an den Tag gelegt, und es werden mit Wettbewerbern keine Absprachen über Preise, Gebiete oder Kunden getroffen, Geschäftspartnern keine Wiederverkaufspreise vorgeschrieben oder ihnen Passivverkäufe verboten.

Darüber hinaus anerkennen und befolgen die Varioprint AG und deren Geschäftspartner die relevanten internationalen Handelsbeschränkungen und -vorschriften verschiedener Länder und internationaler Organisationen wie z. B. den USA, der EU und der Vereinten Nationen. Im Zweifelsfall müssen geplante Handlungen oder Vereinbarungen, die Bestimmungen enthalten, die den Wettbewerb behindern oder gegen internationale Handelsbeschränkungen verstossen könnten, dem jeweiligen Compliance Manager gemeldet und allenfalls von einem Spezialisten geprüft werden.

4.6 Vertraulichkeit und Datenschutz

Vertrauliche Informationen werden intern nur an Personen weitergegeben, die diese zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit benötigen und die auch zu deren Erhalt berechtigt sind.

Für vertrauliche oder geschützte Informationen gilt das Gebot der Geheimhaltung, welches nicht nur während der Geschäftsbeziehung, sondern auch über dessen Ende hinausdauert.

Vertrauliche oder sonst wie geschützte Informationen von oder über Kunden und andere Geschäftspartner der Varioprint AG, werden gemäss den massgeblichen gesetzlichen (Datenschutz-) Bestimmungen und allenfalls vertraglichen Abmachungen geschützt.

4.7 Interessenkonflikte

Situationen, in denen persönlichen Interessen oder Interessen von Dritten mit den Interessen der Varioprint AG tatsächlich oder auch nur dem Anschein nach in Konflikt geraten, sind zu vermeiden.

Erkannte oder vermutete Interessenskonflikte (z.B. das Eingehen von Geschäftsbeziehungen mit Freunden oder Familienmitgliedern) sind offenzulegen und sofort dem Vorgesetzten zu melden. Wenn nötig, wird mit dem jeweiligen Compliance Manager zusammen festgelegt, wie in einem solchen Falle verfahren werden soll.

4.8 Schutz der Vermögenswerte

Die materiellen und immateriellen Vermögenswerte und finanziellen Ressourcen der Varioprint AG werden bestmöglich vor Diebstahl, Verlust, Missbrauch und Verschwendung geschützt, und es wird sorgfältig mit ihnen umgegangen.

Ihre Verwendung und insbesondere diejenige von Internet, E-Mails und elektronischen Tools sind grundsätzlich und vorrangig auf geschäftliche Zwecke zu beschränken.

Aufwendungen für Geschäftliches und Privates werden strikt getrennt. Für Geschäftsausgaben gelten neben dem massgebenden Spesenreglement die Grundsätze der Klarheit, Transparenz und Nachweisbarkeit (Beleg).

4.9 Richtigkeit der Buchführung und Berichterstattung

Die Aufzeichnungen und Berichte müssen korrekt, vollständig und nach bestem Wissen wahr sein. Die Grundlagen der ordentlichen Rechnungslegung werden eingehalten. Insbesondere basiert jeder buchhalterische Eintrag auf Dokumenten, die den Tatsachen entsprechen, und alle Vermögenswerte und Transaktionen werden aufgezeichnet.

4.10 Kommunikation

Zu einer offenen und effektiven Kommunikation auf allen Stufen gehört eine korrekte, zeitnahe, vollständige und wahrheitsgemässe Kommunikation. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um eine interne oder externe Kommunikation handelt.

Social Media erlauben es, sofort an einen grossen Adressatenkreis zu kommunizieren. Bei deren Verwendung ist sicherzustellen, dass nicht gegen anwendbare arbeits- und datenschutzrechtliche Bestimmungen oder andere interne Vorgaben verstossen wird.

4.11 Zusammenarbeit

Damit in einem guten Geschäftsklima der täglichen Arbeit erfolgreich und mit Engagement nachgegangen werden kann, begegnet man sich untereinander mit Anstand, Offenheit und gegenseitigem Respekt.

Spannungen und Konflikte sind offen anzusprechen, zu ergründen und zu lösen. Ebenso übernimmt man die volle Verantwortung für übertragene Tätigkeiten.

4.12 Chancengleichheit

Die Varioprint AG und deren Geschäftspartner setzen sich dafür ein, die Mitarbeitenden für ihre Leistung angemessen zu entlohnen, für Chancengleichheit unabhängig ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder sonstigen nicht-beruflich relevanten Merkmalen zu sorgen und sie in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung zu unterstützen.

4.13 Keine Belästigungen

Mobbing, Diskriminierung, sexuelle Belästigungen oder andere Belästigungen irgendwelcher Art werden nicht geduldet und bei nachgewiesenen Fällen konsequent sanktioniert.

4.14 Umwelt, Gesundheit, Sicherheit

Die Varioprint AG und deren Geschäftspartner handeln nachhaltig und verantwortungsvoll und schaffen sichere Arbeitsumgebungen. Sie betrachten es als Daueraufgabe, ihre Lager, Arbeitsplätze, Prozesse, Dienstleistungen und Produkte kontinuierlich zu verbessern und hält sich dabei an die anwendbaren Vorschriften betreffend Umwelt, Gesundheit und Sicherheit.

4.15 Schutz vor Kinder- oder Zwangsarbeit

Wir und unsere Geschäftspartner lehnen Kinder- oder Zwangsarbeit ohne Ausnahme strikt ab.

4.16 Auskunft und Meldung

Allfällige Beobachtungen oder Wahrnehmungen, wonach sich andere offensichtlich nicht an die Bestimmungen dieser Richtlinie halten, sind unverzüglich dem Compliance Manager des jeweiligen Unternehmens unter Angabe der eigenen Identität, der relevanten Informationen (z.B. wer, was, wann, wo, mit wem, wie) und der Nennung allfälliger Beweise zu melden.

4.17 Schutz

Jede Person, die in guten Treuen und im besten Interesse des Unternehmens eine Meldung macht, wird geschützt und muss keinerlei Nachteile befürchten. Insbesondere die Vertraulichkeit wird dabei vollumfänglich und im Rahmen des gesetzlich Zulässigen gewahrt. Es dürfen ihr gegenüber keinerlei Vergeltungsmassnahmen getroffen werden.

Dieser Schutz gilt jedoch nicht für diejenigen, welche missbräuchliche oder falsche Meldungen machen.

4.18 Konsequenzen

Für den Fall, dass die Bestimmungen dieser Richtlinie nicht eingehalten werden, ist unter Umständen für das Unternehmen mit folgenden Konsequenzen zu rechnen:

Reputationsverlust, Schadenersatz und / oder Bussen.