

## **Anti-Korruptionsweisung**

18. August 2023

## Inhaltsverzeichnis

1. Zweck .....	3
2. Anwendungsbereich .....	3
3. Generelles Verbot korrupter Verhaltensweisen .....	3
4. Spenden.....	3
4.1 Definition .....	3
4.2 Grundsätze .....	4
5. Vetternwirtschaft .....	4
5.1 Definition .....	4
5.2 Was gilt es zu beachten?.....	4
6. Schmiergeldzahlungen .....	5
6.1 Definition .....	5
6.2 Was gilt es zu beachten?.....	5
6.3 Ausnahme: Beschleunigte Verfahren gemäss offiziellen Gebührenkatalogen.....	5
7. Vergabe von staatlichen Zertifikaten, Zulassungen etc.....	5
7.1 Definition .....	5
7.2 Was gilt es zu beachten?.....	6
8. Embargos.....	6
9. Entgegennahme von Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnissen .....	6
10. Kontrolle .....	6
11. Sanktionen.....	6
12. Auskünfte .....	7
13. Inkrafttreten.....	7

## 1. Zweck

Die vorliegende Weisung basiert auf dem Code of Conduct der Arbonia Gruppe und wird durch folgende weitere Anti-Korruptionsweisungen ergänzt:

- *Weisung über die Annahme und Ausrichtung von Geschenken, Einladungen und anderen Vorteilen (Geschenkweisung)*
- *Weisung über den Umgang mit Kick-back-Zahlungen*
- *Sponsoringweisung*
- *Weisung über Intermediäre, Distributoren und Händler*

Zusammen mit den obgenannten Weisungen bezweckt die vorliegende Weisung, die Mitarbeitenden der Arbonia Gruppe (nachfolgend "Arbonia" oder "Arbonia-Konzerngesellschaft") für Korruptionsthemen zu sensibilisieren. Zudem soll die Weisung ein praktisches Hilfsmittel sein, um sich sicher und gesetzeskonform im Geschäftsalltag bewegen zu können.

Zwecks besserer Lesbarkeit wurde nachfolgend im Text teilweise nur die männliche Form verwendet. Dies schliesst die weibliche Form selbstverständlich mit ein.

## 2. Anwendungsbereich

Diese Weisung findet auf sämtliche Mitarbeitenden der Arbonia Anwendung.

## 3. Generelles Verbot korrupter Verhaltensweisen

Die Arbonia verpflichtet sich in ihrem Code of Conduct zur Einhaltung aller Gesetze und Regelwerke in den einzelnen Ländern und duldet keine rechtswidrigen oder ethisch fragwürdigen Verhaltensweisen.

Alle Mitarbeitenden der Arbonia, einschliesslich der Führungskräfte, sowie auch ihre externen Geschäftspartner (z.B. Händler, Distributoren, Vermittler, Agenten, Makler, Lieferanten, Auftragnehmer, Konsortialpartner, Joint Venture Partner etc.) sind daher gehalten, sich keiner korrupten Verhaltensweisen zu bedienen, unabhängig davon, in welchen Staaten sie tätig sind und welches die "ortsüblichen" Praktiken sein mögen.

## 4. Spenden

### 4.1 Definition

Spenden sind freiwillige Zuwendungen an gemeinnützige Institutionen oder politische Parteien.

Spenden sind wichtige Massnahmen, um als Teil der Gesellschaft Verantwortung auch über die unternehmerischen Bereiche hinaus wahrzunehmen und gleichzeitig verstärkt Aufmerksamkeit auf das eigene Unternehmen zu richten.

Spenden dürfen jedoch nie als Gegenleistung für die Dienstaussübung eines Amtsträgers angeboten oder gewährt werden.

## 4.2 Grundsätze

- Mit einer Spende dürfen keine widerrechtlichen oder sonst wie fragwürdigen Zwecke verfolgt werden;
- Spenden haben stets transparent und schriftlich dokumentiert zu erfolgen (Identität des Empfängers, Verwendungszweck, Höhe des Beitrages etc.);
- Zahlungen dürfen nicht auf private Konten erfolgen, Barzahlungen sind verboten;
- Spenden dürfen kein Abhängigkeitsverhältnis bei der empfangenden Partei bewirken bzw. deren Entscheidungsfindung beeinflussen;
- Grundsätzlich verboten sind Spendenbeträge irgendwelcher Art für Amtsträger oder politische Anlässe/Zwecke;
- Der Leiter der Konzernleitung kann in Ausnahmefällen und in Abwägung sämtlicher Umstände Spenden für politische Parteien bewilligen. Sein Entscheid ist intern transparent zu dokumentieren und insbesondere im jährlichen Compliance-Report ausdrücklich zu erwähnen.

## 5. Vetternwirtschaft

### 5.1 Definition

Fälle von Vetternwirtschaft treten häufig in Zusammenhang mit Korruption auf. Hierbei wird das Ziel verfolgt, ungerechtfertigte Vorteile für einen guten Bekannten oder ein Familienmitglied zu erlangen. Für die Arbonia gilt der Grundsatz, dass solche Verhaltensweisen untersagt sind.

#### Beispiel A (extern):

Sie stehen mit einem Geschäftspartner in Verhandlungen über die Vergabe eines wichtigen Auftrags. Ein Mitglied der Geschäftsleitung des Geschäftspartners tritt im Zuge der Verhandlungen an Sie heran und bietet Ihnen an "intern dafür zu schauen", dass die Arbonia den Auftrag erhält. Im Gegenzug erhofft sich das Geschäftsleitungsmitglied des Geschäftspartners eine Festanstellung für seinen Bruder bei einer Arbonia-Konzerngesellschaft.

#### Beispiel B (intern):

Sie werden beauftragt, die Weihnachtsfeier für Ihre Abteilung zu organisieren. Wie jedes Jahr findet die Weihnachtsfeier im Restaurant Ihrer Schwester statt. Bisher haben Sie darauf verzichtet, Vergleichsofferten von anderen Restaurants einzuholen.

### 5.2 Was gilt es zu beachten?

#### Beispiel A (extern):

- Angebot in jedem Fall ablehnen;
- Notieren Sie den Namen des Mitarbeitenden des Geschäftspartners;
- Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und dokumentieren Sie den Inhalt des Gesprächs schriftlich;
- Sprechen Sie den Mitarbeitenden des Geschäftspartners nicht mehr direkt an, sondern kanalisieren Sie die Kontakte über andere Mitarbeitende des Geschäftspartners.

## Beispiel B (intern):

- Holen Sie Vergleichsofferten anderer Restaurants ein;
- Besprechen Sie die Vergleichsofferten transparent (d.h. unter Offenlegung des Interessenkonflikts) mit Ihrem Vorgesetzten;
- Entscheiden Sie sich für die Offerte mit dem besten Preis-/Leistungsverhältnis.

## **6. Schmiergeldzahlungen**

### **6.1 Definition**

Schmiergelder (auch „facilitation payments“ oder „grease money“ genannt) sind Zuwendungen, die den Zweck haben, bürokratische Vorgänge zu beschleunigen. In einigen Ländern kann es vorkommen, dass öffentliche Amtsträger Zahlungen einfordern, um Amtshandlungen, auf die ein rechtmässiger Anspruch besteht, vorzunehmen oder zu beschleunigen, ohne dass für diese Zahlungen eine gesetzliche Grundlage besteht. Für die Arbonia gilt der Grundsatz, dass solche Zahlungen verboten sind und nicht geleistet werden dürfen. Sollte im Einzelfall das Problem nicht gelöst werden können, ist unverzüglich der Vorgesetzte zu kontaktieren und das weitere Vorgehen mit dem Head of Compliance abzustimmen.

### Beispiel:

Ohne zusätzliche Barzahlung von EUR 2'000 weigert sich ein Zollbeamter, die Zollfreigabe für das Frachtgut zu erteilen, obwohl die rechtmässige Einfuhr für die betroffenen Güter umfassend dokumentiert werden kann und die Güter für die Abnahme eines im Bau befindlichen Gebäudes dringend benötigt werden.

### **6.2 Was gilt es zu beachten?**

- Lehnen Sie diese Art von "Erledigungsvorschlag" deutlich ab und weisen Sie daraufhin, dass keine (Bar-)Zahlungen geleistet werden;
- Notieren Sie den Namen des Beamten;
- Verlangen Sie den Vorgesetzten des Beamten und weisen Sie daraufhin, dass die Arbonia-Policy dieses Vorgehen nicht zulässt und dieses möglicherweise auch gegen strafrechtliche Vorschriften verstösst;
- Informieren Sie Ihren Vorgesetzten und dokumentieren Sie den Vorfall schriftlich.

### **6.3 Ausnahme: Beschleunigte Verfahren gemäss offiziellen Gebührenkatalogen**

Offizielle Gebührenkataloge sehen oft beschleunigte Verfahren gegen Bezahlung einer zusätzlichen Gebühr vor. Solche Kataloge sind gesetzlich zulässig und die Zahlungen werden nur gegen Aushändigung einer ordnungsgemässen Rechnung oder Quittung (bei Barzahlung) veranlasst. Verlangen Sie daher in solchen Fällen, dass Ihnen die offiziellen Gebührenkataloge vorgelegt werden.

## **7. Vergabe von staatlichen Zertifikaten, Zulassungen etc.**

### **7.1 Definition**

Eine zentrale Voraussetzung für das Inverkehrbringen eines bestimmten Produktes oder die Aufnahme einer Geschäftstätigkeit ist in vielen Fällen eine entsprechende Zertifizierung durch ein offizielles Prüfinstitut vor Ort.

## Beispiel:

Eine Arbonia-Konzerngesellschaft möchte eine neue Produktlinie in einem ausländischen Markt in Verkehr bringen. Voraussetzung dafür ist eine Zertifizierung der Produkte durch ein lokales Prüfinstitut. Anlässlich der Prüfung verweigert der verantwortliche Prüfer die Zertifizierung mit Verweis auf einige kleinere Mängel. Im Gespräch gibt er Ihnen aber zu verstehen, dass die Zertifizierung unbürokratisch erlangt werden könne, wenn eine zusätzliche Gebühr vor Ort in bar bezahlt oder aber eine Luxusreise in Aussicht gestellt werde.

## **7.2 Was gilt es zu beachten?**

Da es sich bei den Prüfinstituten in den meisten Fällen um staatliche Prüfanstalten handelt oder um private Unternehmen, die im Auftrag des Staates hoheitliche Aufgaben wahrnehmen, gilt es im Umgang mit Amtsträgern und Beamten in jedem Fall die entsprechenden Vorgaben in der Geschenkweisung zu beachten. Zudem gilt das Folgende:

- Lehnen Sie das Angebot zur "Problemlösung" entschieden ab;
- Weisen Sie deutlich daraufhin, dass Zahlungen grundsätzlich nur gegen schriftliche Rechnung und Quittung und, sofern ausdrücklich in einem offiziellen Gebührenkatalog aufgeführt, erfolgen;
- Notieren Sie den Namen des Prüfers;
- Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und dokumentieren Sie den Inhalt des Gesprächs schriftlich;
- Stellen Sie sicher, dass das Prüfverfahren korrekt und ordnungsgemäss durchgeführt wird (z.B. Anwesenheitspflicht für alle Beteiligten).

## **8. Embargos**

Das zuständige Konzernleitungsmitglied stellt sicher, dass die für seine Organisation relevanten Export- und Importländer hinsichtlich des Bestehens von Handelsembargos oder anderer wesentlicher Handelsbeschränkungen regelmässig geprüft werden. Sobald ein Land, in welchem die Arbonia vertreten ist oder eine wesentliche Geschäftsbeziehung unterhält, einem Embargo unterliegt, sorgt das Konzernleitungsmitglied für die unverzügliche Implementierung der im Einzelfall erforderlichen Massnahmen.

## **9. Entgegennahme von Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnissen**

Werden Ihnen Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnisse von anderen Unternehmen (d.h. geschäftlich relevante Informationen oder Fabrikationsvorgänge, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind, und an deren Geheimhaltung das andere Unternehmen ein berechtigtes Interesse hat) in irgendeiner Weise direkt oder indirekt, auf Verlangen oder unaufgefordert und zum Zwecke der gewerblichen Verwendung zugänglich gemacht, schicken Sie diese unverzüglich an den Versender zurück und weisen Sie jegliche Kenntnisnahme deutlich zurück.

## **10. Kontrolle**

Die Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen dieser Weisung erfolgt durch das Internal Audit.

## **11. Sanktionen**

Die Nichteinhaltung der vorliegenden Bestimmungen kann arbeits-, zivil- und/oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## 12. Auskünfte

Auskünfte im Zusammenhang mit dieser Anti-Korruptionsweisung erteilt der Head of Compliance.

## 13. Inkrafttreten

Diese Weisung tritt per 18. August 2023 in Kraft und ersetzt die Anti-Korruptionsweisung vom 4. Dezember 2014.

Arbon, 18. August 2023



Alexander von Witzleben  
Exekutiver Verwaltungsratspräsident



Andrea Wickart  
Head of Compliance / Generalsekretärin