

## **Anti-Korruptionsweisungen**

### **Weisung über die Annahme und Ausrichtung von Geschenken, Einladungen und anderen Vorteilen (Geschenkweisung)**

18. August 2023

## Inhaltsverzeichnis

1. Zweck .....	3
2. Anwendungsbereich .....	3
3. Unzulässige Handlungen .....	3
4. Selbstkontrolle .....	4
5. Geschenke und Einladungen an Privatpersonen .....	4
5.1 Grundsatz .....	4
5.2 Annahme und Ausrichtung von Geschenken.....	4
5.3 Geschenke in Form von Bargeld .....	5
5.4 Annahme und Gewähren von Einladungen .....	5
6. Geschenke und Einladungen an Amtsträger .....	7
7. Schmiergeldzahlungen .....	7
8. Sanktionen .....	7
9. Auskünfte .....	8
10. Inkrafttreten.....	8

## 1. Zweck

Der Austausch von Geschenken und Einladungen ist Teil der Pflege von Kundenbeziehungen und gehört zum Geschäftsleben dazu. Werden jedoch bestimmte Regeln nicht eingehalten, können solche Zuwendungen dazu führen, dass unternehmerische Entscheidungen in unzulässiger Weise beeinflusst werden oder auch nur ein solcher Anschein entsteht. Der Verdacht der Korruption kann einerseits den Ruf der Arbonia AG und ihrer Gruppengesellschaften (nachfolgend Arbonia) erheblich schädigen und andererseits sowohl für das Unternehmen als auch für den einzelnen Mitarbeitenden zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern ein strafbares Verhalten, das zu hohen Geldbussen und Freiheitsstrafen führen kann.

Die vorliegende Weisung dient dazu, Mindeststandards festzulegen, um Korruption oder auch nur das Entstehen eines Anscheins dazu zu verhindern. Nebst dieser Weisung sind auch internationale Antikorruptionsstandards sowie länderspezifische Bestimmungen gegen Bestechung zu berücksichtigen. Sind diese strenger als die vorliegende Weisung, so sind diese strengeren Vorschriften einzuhalten. Ebenso sind etwaige lokale Vorschriften für die Umsetzung der vorliegenden Weisung zu beachten.

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

## 2. Anwendungsbereich

Die Geschenkweisung findet auf die Mitglieder des Verwaltungsrats der Arbonia sowie auf sämtliche Mitarbeitenden der Arbonia Anwendung.

## 3. Unzulässige Handlungen

Das direkte oder indirekte Anbieten, Gewähren oder Versprechen sowie das Annehmen, Fordern oder Versprechen lassen von Vorteilen ist verboten, wenn dadurch konkrete unternehmerische oder behördliche Entscheide beeinflusst werden sollen. Als Vorteile kommen u.a. Naturalgeschenke, Gutscheine, Einladungen, Reisen, nicht marktkonforme Konditionen etc. in Betracht.

Es ist strikt zu vermeiden, dass der Eindruck entsteht, die Entscheidung von Geschäftspartnern oder Behörden könnte aufgrund der Zuwendung auf sachfremden Gründen beruhen. Besondere Vorsicht geboten ist daher bei der Gewährung von Vorteilen in Fällen, in denen konkrete Verhandlungen mit einem Kunden oder Lieferanten geführt werden, in denen ein Geschäftsabschluss unmittelbar bevorsteht oder ein solcher gerade erfolgte.

Unzulässig sind sodann regelmässige Zuwendungen, sofern diese zu einer Abhängigkeit führen oder den geschäftlichen Entscheidungsprozess beeinflussen können (vgl. auch Beispiel 2).

## 4. Selbstkontrolle

Bevor Geschenke / Einladungen angenommen oder gewährt werden, hat sich der betreffende Mitarbeitende folgende Fragen zu stellen:

- Absicht: Welche Absicht steht hinter dem Geschenk / der Einladung? Soll nur die Geschäftsbeziehung gestärkt werden oder soll die Objektivität des Empfängers / der Empfängerin bei einem bevorstehenden geschäftlichen Entscheid in unzulässiger Weise beeinflusst werden?
- Angemessenheit: Ist das Geschenk / die Einladung unter Berücksichtigung der örtlichen Gepflogenheiten und der Position des Empfängers / der Empfängerin bzw. des Schenkers / der Schenkerin angemessen? Als Massstab kann stets der Privatbereich herangezogen werden. Würde man einem Freund / einer Freundin ein Geschenk im gleichen Umfang (Wert und Häufigkeit) überreichen oder würde man ein solches Geschenk von einem Freund / einer Freundin erhalten?
- Häufigkeit: Erfolgt ein Geschenk / eine Einladung gelegentlich oder wiederholt bzw. könnte sich aus dem wiederholt gewährten Vorteil auf Seiten des / der Beschenkten eine Verpflichtung ergeben? Besteht die Gefahr, dass bei einem künftigen geschäftlichen Entscheid nicht mehr objektive Kriterien im Vordergrund stehen, sondern die erhaltenen Geschenke / Einladungen?
- Offenlegung: Könnte man, ohne ein ungutes Gefühl zu haben, den Arbeitskollegen / Arbeitskolleginnen erzählen, dass man ein Geschenk / eine Einladung erhalten oder gewährt hat?

## 5. Geschenke und Einladungen an Privatpersonen

### 5.1 Grundsatz

Die Annahme und Ausrichtung von Geschenken, Einladungen und anderen Vorteilen hat in angemessener Weise, mit gesundem Augenmass und stufengerecht zu erfolgen. Landesspezifische Vorschriften sind stets zu beachten.

### 5.2 Annahme und Ausrichtung von Geschenken

Falls die Selbstkontrolle gemäss Ziffer 4 positiv ausfällt, ist die Annahme und Ausrichtung von Geschenken und anderen Vorteilen wie Naturalgeschenke, Gutscheine etc. ohne Einholung einer Genehmigung zulässig, sofern der Wert von CHF 400.– pro Person nicht überschritten wird. Die Ausrichtung und Annahme dürfen zudem nur unaufgefordert und nicht regelmässig erfolgen. Die BU-Leiter sind verpflichtet, in Absprache mit dem betreffenden lokalen Geschäftsführer, diesen Grenzwert entsprechend der Kaufkraft des Landes des jeweiligen Standortes festzulegen und dem Head of Compliance mitzuteilen.

Bei Geschenken, deren Wert CHF 400.– übersteigt, hat, je nach Unterstellung des betreffenden Mitarbeitenden, der jeweilige Geschäftsführer, der CEO der betreffenden Division oder der Group CFO mit schriftlich dokumentiertem Entscheid<sup>1</sup> im Einzelfall festzulegen, ob das Geschenk:

- überreicht werden kann;
- angenommen werden kann, gegebenenfalls in Abhängigkeit der Erfüllung bestimmter Voraussetzungen wie z.B. der Weitergabe des Geschenkes an Wohltätigkeitsorganisationen oder der Verwendung zu einem anderen angemessenen Zweck; oder
- abgelehnt oder zurückgegeben werden muss, falls dies praktikabel ist.

<sup>1</sup> Der Entscheid kann auch in einer E-Mail festgehalten werden. Er hat Auskunft zu geben über den Schenkungsempfänger sowie die Art und den Wert des Geschenkes.

Kann das Geschenk nicht oder nur unter Vorbehalt angenommen werden, ist der Schenker in allgemeiner Weise über die Grundsätze der Arbonia im Zusammenhang mit der Annahme von Geschenken zu unterrichten und es ist ihm allenfalls mitzuteilen, in welcher Weise über das Geschenk verfügt bzw. inwieweit es für einen anderen angemessenen Zweck verwendet wurde.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats der Arbonia und der Konzernleitung entscheiden in eigener Verantwortung über die Handhabung von Geschenken, die sie persönlich anzunehmen bzw. auszurichten gedenken, wobei auch sie die Regeln der Selbstkontrolle zu beachten haben. Die vorgenannten Personen bzw. Mitglieder dokumentieren schriftlich die Art und den Wert der von ihnen angenommenen und ausgerichteten Geschenke, sofern diese den Wert von CHF 400.– übersteigen.

Die in dieser Ziffer genannten schriftlichen Dokumentationen sind während mindestens fünf Jahren aufzubewahren.

#### **Beispiel 1:**

Ein Arbonia Mitarbeiter schenkt dem Einkäufer der XY AG – ein bekennender Weinliebhaber – eine Flasche Château Pétrus (Wert: CHF 2'500). In der Folge entscheidet sich der Einkäufer für ein Produkt der Arbonia, obwohl das Konkurrenzprodukt günstiger wäre und eine vergleichbare Qualität aufweist.

Es handelt sich hierbei um einen Fall von Bestechung, da das Geschenk weder angemessen war noch den üblichen Gepflogenheiten entspricht. Ausserdem wurde durch das Geschenk der geschäftliche Entscheid zugunsten der Arbonia beeinflusst. Doch auch wenn der Einkäufer das Geschenk abgelehnt hätte, liegt ein Fall von Bestechung vor. Der Einkäufer muss das Geschenk nicht entgegennehmen, das Anbieten allein genügt. Auch muss der Einkäufer nicht tatsächlich beeinflusst worden sein. Auch hier genügt die blosser Absicht des Arbonia Mitarbeiters, den Entscheid beeinflussen zu wollen.

### **5.3 Geschenke in Form von Bargeld**

Die Entgegennahme und das Ausrichten von Geschenken in Form von Bargeld ist verboten.

### **5.4 Annahme und Gewähren von Einladungen**

Einladungen müssen in einem angemessenen Rahmen liegen, so dass die Annahme und das Gewähren einer Einladung nicht zu einem Abhängigkeitsverhältnis führen oder den geschäftlichen Entscheidungsprozess beeinflussen können. Einladungen ohne die Teilnahme von Mitarbeitenden der Arbonia sind als Geschenke zu betrachten.

Folgende Einladungen dürfen in der Regel angenommen oder gewährt werden (unter Vorbehalt der Selbstkontrolle gemäss Ziffer 4), ohne dass es hierzu einer Genehmigung bedarf:

- Gelegentliche Bewirtung von Geschäftspartnern, sofern sich die Ausgaben in einem angemessenen Rahmen bewegen und den ortsüblichen Gepflogenheiten entsprechen; oder
- Besondere Anlässe im Zusammenhang mit dem einladenden Unternehmen, wie z.B. Betriebsjubiläen am Geschäftssitz, Tage der offenen Tür oder Produktpräsentationen.

Die Annahme und das Gewähren von Einladungen zu Veranstaltungen, die zwar primär geschäftlicher Natur sind (Besprechungen, Verhandlungen etc.), aber den üblichen Rahmen hinsichtlich Dauer und Kosten überschreiten, bedürfen der vorgängigen schriftlichen Genehmigung.

Die Annahme und das Gewähren von Einladungen zu Veranstaltungen, die nicht primär geschäftlicher Natur sind (Sportanlässe, Golfturniere, Theatervorführungen, Opernbesuche, Reisen und Übernachtungen etc.) bedürfen in jedem Fall der vorgängigen schriftlichen Genehmigung.

Wenn möglich ist bei der Gewährung von Einladungen diese an den jeweiligen Geschäftsführer des einzuladenden Unternehmens zu richten, so dass dieser selber entscheiden kann, welche Mitarbeitenden seines Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen dürfen. Bei grossen Unternehmen kann die Einladung statt dem Geschäftsführer, dem zuständigen BU-/Abteilungsleiter zugestellt werden.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats der Arbonia entscheiden in eigener Verantwortung über die Handhabung von Einladungen, die sie persönlich anzunehmen bzw. auszurichten gedenken, wobei auch sie die Regeln der Selbstkontrolle zu beachten haben. Die Annahme und das Gewähren von Einladungen zu Veranstaltungen, die zwar primär geschäftlicher Natur sind, aber den üblichen Rahmen hinsichtlich Dauer und Kosten überschreiten, sowie Einladungen zu Veranstaltungen, die nicht primär geschäftlicher Natur sind, sind zu dokumentieren.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, vor der Annahme oder Ausrichtung von Einladungen, welche einen Wert von CHF 2'000<sup>2</sup> pro Person<sup>3</sup> übersteigen, die schriftliche Genehmigung des Leiters der Konzernleitung der Arbonia einzuholen. Dieser hat die von ihm bewilligten Einladungen zu dokumentieren.

Über anzunehmende bzw. auszurichtende Einladungen im Wert von weniger als CHF 2'000 pro Person<sup>4</sup> entscheiden die Mitarbeitenden der Führungsstufen I bis III in eigener Verantwortung, wobei auch sie die Regeln der Selbstkontrolle zu beachten haben. Die Annahme und das Gewähren von Einladungen zu Veranstaltungen, die zwar primär geschäftlicher Natur sind, aber den üblichen Rahmen hinsichtlich Dauer und Kosten überschreiten, sowie Einladungen zu Veranstaltungen, die nicht primär geschäftlicher Natur sind, sind zu dokumentieren.

Das Genehmigungsverfahren für die Annahme und das Gewähren von Einladungen erfolgt im Übrigen analog dem Genehmigungsverfahren für die Annahme und Ausrichtung von Geschenken gemäss Ziffer 5.2. Das Gleiche gilt für die Dokumentationspflicht.

---

<sup>2</sup> Die BU-Leiter legen in Absprache mit dem betreffenden lokalen Geschäftsführer diesen Grenzwert entsprechend der Kaufkraft des jeweiligen Landes fest und teilen diesen dem Head of Compliance mit.

<sup>3</sup> Der Wert der Einladung von CHF 2'000 ist pro Person oder, sofern der Lebenspartner bzw. die Lebenspartnerin ebenfalls eingeladen wird, pro Paar zu verstehen.

<sup>4</sup> Bzw. pro Paar (vgl. Fussnote 3).

**Beispiel 2:**

Ein Arbonia Mitarbeiter wird von einem Lieferanten einmal wöchentlich zum Mittagessen in ein Sternerestaurant eingeladen. Obwohl der Arbonia Mitarbeiter die Aufgabe hätte zu prüfen, ob der Lieferant durch einen günstigeren Anbieter ersetzt werden könnte, geht er dieser Aufgabe nicht nach.

Die Einladung zum Mittagessen ist aufgrund des mutmasslichen Wertes und der Häufigkeit nicht mehr angemessen. Es entsteht ein Abhängigkeitsverhältnis, so dass die Arbonia geschädigt wird und der Arbonia Mitarbeiter persönlich profitiert.

## 6. Geschenke und Einladungen an Amtsträger

Mit Ausnahme von kleinen Höflichkeitsgeschenken (Blumenstrauss, Wein, lokale Spezialität etc.) im Rahmen von Veranstaltungen, bei denen ein Amtsträger als Referent auftritt, bedürfen Geschenke an Amtsträger immer einer Genehmigung. Ebenso bedürfen Einladungen einer Genehmigung. Das Genehmigungsverfahren erfolgt analog dem Genehmigungsverfahren für die Annahme und Ausrichtung von Geschenken gemäss Ziffer 5.2. Das Gleiche gilt für die Dokumentationspflicht.

Übersteigt der Wert eines Geschenkes oder einer Einladung an einen Amtsträger CHF 400, ist in jedem Fall vorgängig die schriftliche Genehmigung des Leiters der Konzernleitung einzuholen.

**Beispiel 3:**

Ein Mitarbeiter des örtlichen Bauamtes wird von einer Arbonia Mitarbeiterin zu einem ausverkauften Konzert eingeladen. Obwohl nicht alle baurechtlichen Vorschriften eingehalten sind, reicht die Mitarbeiterin der Arbonia ein Baugesuch für eine neue Produktionshalle ein. Aufgrund des netten Konzertbesuchs drückt der Mitarbeiter des Bauamtes bei der Erteilung der Baubewilligung ein Auge zu.

Bei Amtsträgern gilt ein strengerer Massstab, denn der Amtsträger muss seine Unabhängigkeit bewahren. Was unter Geschäftspartnern noch als zulässig betrachtet werden kann, verbietet sich bei Amtsträgern.

## 7. Schmiergeldzahlungen

Schmiergelder sind Zuwendungen, die den Zweck haben, bürokratische Vorgänge zu beschleunigen (auch „facilitation payments“ oder „grease money“ genannt). Solche Schmiergeldzahlungen sind verboten.

## 8. Sanktionen

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

## 9. Auskünfte

Auskünfte im Zusammenhang mit der Geschenkweisung erteilt der Head of Compliance.

## 10. Inkrafttreten

Diese Weisung tritt per sofort in Kraft und ersetzt die Weisung über die Annahme und Ausrichtung von Geschenken, Einladungen und anderen Vorteilen (Geschenkweisung) vom 6. November 2013.

Arbon, 18. August 2023



Alexander von Witzleben  
Exekutiver Verwaltungsratspräsident



Andrea Wickart  
Head of Compliance / Generalsekretärin