



**ANTIKORRUPTIONS-  
RICHTLINIEN**  
der IBSA Gruppe

Durch den Verwaltungsrat verabschiedet am 18. Dezember 2017

**Headquarters and Marketing Operations**

Via del Piano 29, P.O. Box 266

CH-6915 Pambio-Noranco

Telephone +41 58 360 10 00, Fax +41 58 360 16 77

**Manufacturing and Technical Operations**

Via al Ponte 13, P.O. Box 622

CH-6903 Lugano 3

Telephone +41 58 360 10 00, Fax +41 58 360 16 77

[www.ibsa.ch](http://www.ibsa.ch)

[info@ibsa.ch](mailto:info@ibsa.ch)

CHE-116.345.623 IVA

## 1. Einführung

### 1.1 Prämisse

Der vom World Economic Forum ausgearbeitete Global Competitiveness Report nennt die Korruption als Haupthindernis bei der Führung der Geschäfte, das die Organisationen dem Risiko aussetzt, ihre betrieblichen, Berichts- und Compliance-Ziele nicht zu erreichen, und stellt eine bedeutende Bedrohung für nachhaltiges Wachstum, für die Stabilität und den freien Wettbewerb der Märkte dar.

In den letzten Jahren haben korruptionsbedingte Problemstellungen auf internationaler Ebene immer stärker an Bedeutung gewonnen, so dass die Strafen für Verstösse gegen die wichtigsten Rechtsvorschriften nach und nach verschärft wurden. Rechtssubjekte (natürliche Personen, juristische Personen und quasi-juristische Personen), die gegen die Gesetze zur Korruptionsbekämpfung verstossen, können, je nach beteiligtem Rechtssubjekt, mit Geld-, Verbots- und Haftstrafen belegt werden und dadurch die Reputation des Unternehmens schwer beschädigen.

Im Einklang mit den von den Regierungen geförderten Verfahren, die, sowohl auf lokaler Ebene als auch durch internationale Übereinkünfte, einen Rechtsrahmen geschaffen haben, der sich das Ziel setzt, von Korruptionstatbeständen abzuschrecken, müssen die Organisationen ihrerseits das Ziel haben, aktiv zur Bekämpfung der Korruption beizutragen.

In dieser Hinsicht verpflichten sich die Unternehmen der IBSA Gruppe (im Folgenden auch «Unternehmen der Gruppe», «IBSA Gruppe» oder «Gruppe»), in allen geografischen Umfeldern mit Aufrichtigkeit, Integrität, Ethik und entsprechend den höchsten Anti-Korruptionsstandards zu operieren.

In diesem Zusammenhang hat die immer grössere Rolle, welche die Gruppe auf internationaler Ebene, auch mittels Partnerschaften mit örtlichen Vertretern und der Einrichtung von Vertretungsbüros und Filialen im Ausland, einnimmt, es geboten erscheinen lassen, zusätzlich zu den bereits formalisierten Führungs- und Planungsinstrumenten, die vorliegenden «Leitlinien zur Korruptionsbekämpfung» (im Folgenden auch «Leitlinien») einzuführen, mit dem Ziel, einen systematischen Bezugsrahmen zur Bekämpfung von Korruptionserscheinungen zu liefern und innerhalb der Gruppe, sowie gegenüber allen, die zugunsten oder im Auftrag von zugehörigen Gesellschaften handeln, die zu befolgenden Grundsätze und Regeln zu verbreiten, um Korruptionshandlungen jeglicher Art, direkt oder indirekt, aktiv und passiv, auch in Form von Anstiftung, vorzubeugen, sowie allgemein die Einhaltung der anwendbaren Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten.

### 1.2 Geltungsbereich/Adressaten

Die vorliegenden Leitlinien gelten für die Beschäftigten der Gruppe und alle, die zugunsten oder im Auftrag von Unternehmen der Gruppe handeln (im Folgenden die «Adressaten»), im

Rahmen der ausgeübten Tätigkeiten und in den Grenzen der Verantwortlichkeiten jedes Einzelnen.

Die Umsetzung der Leitlinien ist seitens aller Unternehmen der Gruppe durch einen Beschluss des jeweiligen Verwaltungsrats (oder des entsprechenden Organs/Postens sofern die Organisation des jeweiligen Unternehmens dieses Organ nicht vorsieht) zwingend vorgeschrieben.

Ab dem Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Dokuments sind Dritte, die zugunsten oder im Auftrag von Gesellschaften der Gruppe handeln, zur Einhaltung der Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung und der darin enthaltenen Grundregeln verpflichtet; dies ist durch entsprechende Vertragsklauseln geregelt, denen die dritte Vertragspartei zustimmen muss.

Zuletzt wird darauf hingewiesen, dass sich die IBSA Gruppe verpflichtet, örtliche Vorschriften einzuhalten, sollten diese in einem der Länder, in denen der Konzern tätig ist, strenger sein als die vorliegenden Leitlinien.

## 2. Einschlägige Rechtsvorschriften und Verantwortlichkeiten

### 2.1 Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Anzahl der Länder, die Rechtsvorschriften eingeführt haben, welche Korruptionserscheinungen (gegenüber eigenen Beamten, Beamten anderer Länder, auf internationaler Ebene und zwischen Privatpersonen) verbieten und sanktionieren, steigt ständig an.

Bezüglich der weltweiten Präsenz in anderen Ländern und Gerichtsbarkeiten unterliegt die IBSA Gruppe den Vorschriften der Schweiz, Italiens und der Länder, in denen sie operiert oder zukünftig operieren könnte (im Folgenden «Gesetze zur Korruptionsbekämpfung»), darin eingeschlossen diejenigen zur Ratifizierung internationaler Übereinkünfte, wie zum Beispiel, um nur einige zu nennen:

- die Konvention der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung gegen Bestechung ausländischer Amtsträger bei internationalen Geschäftsvorgängen, unterzeichnet in Paris am 17. Dezember 1997;
- die Konvention der Vereinten Nationen gegen Korruption, eingeführt durch die Generalversammlung am 31. Oktober 2003 und in Italien mit Gesetz Nr. 116 von 2009 ratifiziert;
- das Schweizerische Strafgesetzbuch (Art. 102);
- das gesetzesvertretende Dekret D.Lgs. 231/2001 «Regelung der strafrechtlichen Haftung der Körperschaften»;
- das Gesetz 190/2012 [«Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung»](#);
- der Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), 1977 in den Vereinigten Staaten erlassen.

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass die Gesetze zur Korruptionsbekämpfung:

- sowohl direkt als auch indirekt geleistete Zahlungen – einschliesslich Zahlungen an jedermann mit der Gewissheit, dass diese Zahlung mit einem Beamten oder mit einer Privatperson geteilt wird – verbietet, ebenso wie Angebote oder Versprechen einer Zahlung oder eines anderen Nutzwerts zum Zwecke der Korruption von Beamten oder Privatpersonen;
- von den Unternehmen verlangen, Bücher und Register zu führen, die angemessen detailliert die Vorgänge, die Ausgaben (auch wenn sie aus buchhalterischer Sicht nicht «bedeutend» sind), die Erwerbungen und Abtretungen von Gütern sorgfältig und korrekt widerspiegeln.

## 2.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Verletzung der Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung kann den Ruf der Gruppe schwer beschädigen und die Unternehmensaktivitäten stark beeinträchtigen, z. B. durch Geldstrafen, Verbot der Verhandlung mit öffentlichen Einrichtungen, Beschlagnahme des Gewinns aus der Straftat, Schadensersatzforderungen. Natürliche Personen können ausserdem zu Haftstrafen verurteilt werden.

Alle Adressaten des vorliegenden Dokuments sind, ein jeder im Rahmen seiner Zuständigkeit, für dessen Einhaltung verantwortlich. Ausserdem müssen Personen mit Überwachungs- und Koordinierungsverantwortung über die Einhaltung der Leitlinien durch ihre Mitarbeiter wachen und etwaige Verstösse über die dafür vorgesehenen Kanäle melden.

Alle Adressaten sind gehalten, die vorliegenden Leitlinien zu lesen, zu verstehen und in vollem Umfang einzuhalten. Sie stehen auch auf der offiziellen Website der Gruppe unter der Adresse [www.ibsagroup.com](http://www.ibsagroup.com) zur Verfügung.

Sollten Fragen zum Inhalt der Leitlinien bestehen, auch hinsichtlich bestimmter Anwendungsweisen bzw. zu den einschlägigen Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung, können sich die Adressaten an Legal Affairs wenden.

## 3. Allgemeine Grundsätze

Im Einklang mit den Bestimmungen des Ethikkodex der Gruppe verbietet IBSA Korruption ohne jede Ausnahme. Im Einzelnen ist es verboten:

- einem Beamten oder einer Privatperson einen wirtschaftlichen Vorteil oder anderen Nutzwert anzubieten, zu versprechen, zu geben, zu zahlen oder jemanden direkt oder indirekt dazu aufzufordern oder zu ermächtigen, und zwar auch mittelbar über Dritte (aktive Bestechung);
- die Bitte oder Aufforderung dazu anzunehmen oder jemanden dazu zu ermächtigen / aufzufordern, direkt oder indirekt, auch mittelbar über Dritte, einen wirtschaftlichen Vorteil oder anderen Nutzwert von einem beliebigen Gegenpart anzunehmen (passive Bestechung);

wenn die Absicht darin besteht:

- a. einen Beamten dazu zu verleiten, ein öffentliches Amt auf unangemessene Weise zu führen, oder ihn für eine solche Führung zu belohnen;
- b. einen Rechtsakt (oder eine Unterlassung) seitens eines Beamten bzw. eine Entscheidung unter Verletzung einer Dienstpflicht zu beeinflussen;
- c. einen privaten Gegenpart dazu zu verleiten, unter Verletzung der mit seinem Amt verbundenen Pflichten oder der Treuepflicht eine Handlung zu unterlassen oder zu tätigen oder ihn für deren Ausübung zu belohnen;
- d. einen unangemessenen Vorteil bezüglich der Unternehmensaktivitäten zu erhalten oder sich zu sichern;
- e. gegen die anwendbaren Gesetze zu verstossen.

Das verbotene Verhalten umfasst auch das Angebot oder den Empfang seitens Personal der IBSA Gruppe (direkte Korruption) oder seitens Personen, die im Auftrag der Unternehmen der Gruppe handeln (indirekte Korruption), eines wirtschaftlichen Vorteils oder anderen Nutzwerts hinsichtlich der Unternehmensaktivitäten, auch wenn das Verhalten nur in der Anstiftung besteht und der Bestechungsakt nicht zum Abschluss kommt.

Dieses Verbot ist nicht nur auf Zahlungen beschränkt, sondern schliesst zum Beispiel auch die folgenden Bereiche ein:

- Geschenke, Sponsorings und Zuwendungen;
- Repräsentations- und Beherbergungskosten für Dritte;
- Lieferungen, Arbeitsaufträge, Beschäftigungs- oder Investitionsgelegenheiten;
- vergünstigte Geschäftsbedingungen;
- sonstige Vorteile oder Nutzwerte,

wenn sie auf einen Bestechungsakt abzielen.

Die IBSA Gruppe untersagt die sog. «*facilitation payments*», d. h. Zahlungen, Vorteile oder andere Nutzwerte zugunsten von Amtspersonen, mit einer öffentlichen Dienstleistung betrauten Personen bzw. Beamten, die darauf abzielen, das Treffen von Entscheidungen und die Ausübung von Tätigkeiten des von diesen bekleideten Amtes zu erleichtern, zu beschleunigen oder zu gewährleisten, wie zum Beispiel:

- Erhalt von Genehmigungen, Zulassungen, Zertifizierungen, Erlaubnissen, anderen offiziellen Dokumenten oder anderen Arten von Genehmigungen, die für den Betrieb nötig sind;
- Erteilung öffentlicher Aufträge, Zuteilung öffentlicher Leistungen bzw. Gelder, Aufhebung negativer Massnahmen und von Sanktionen.

Derartige Zahlungen sind verboten, auch wenn sie gemäss örtlichen Gesetzen einiger Länder, in denen die Unternehmen der IBSA Gruppe operieren, erlaubt sind.

Über die Einhaltung des Ethikkodex und des oben genannten hinaus verpflichten sich die Unternehmen der Gruppe, die im Folgenden genannten allgemeinen Grundsätze einzuhalten, um ein angemessenes internes Kontroll- und Risikomanagementsystem zu gewährleisten:

- **Aufgabentrennung:** Die Ausübung der Unternehmenstätigkeiten muss auf dem Grundsatz der Trennung der Funktionen beruhen, weshalb für die Genehmigung eines Vorgangs eine andere Person zuständig sein muss als die, die ihn tatsächlich ausführt, und die, die ihn kontrolliert.
- **Verleihung von Befugnissen:** Die Genehmigungs- und Zeichnungsbefugnisse müssen sein: i) kohärent mit den zugewiesenen Organisations- und Verantwortlichkeiten; ii) klar definiert und innerhalb der entsprechenden Einheit bekannt. Die Unternehmensfunktionen, denen die Befugnis übertragen wurde, das Unternehmen für bestimmte Vorgänge zu verpflichten, müssen unter Angabe der Grenzen und der Art derselben definiert werden.
- **Transparenz und Rückverfolgbarkeit der Prozesse:** Jede Aktivität muss überprüfbar, dokumentiert, folgerichtig, angemessen und ordnungsgemäss archiviert sein.
- **Angemessenheit der internen Vorschriften:** Die Gesamtheit der Unternehmensvorschriften muss mit der ausgeübten Betriebstätigkeit und dem Komplexitätsniveau der Organisation kohärent sein und die Kontrollen gewährleisten, die nötig sind, um dem Begehen von Korruptionsdelikten vorzubeugen.
- **Schulung des Personals:** Es müssen spezifische Pläne zur Schulung des Personals hinsichtlich der von der Gruppe eingeführten Korruptionsbekämpfungsmassnahmen vorgesehen werden, insbesondere für diejenigen, die in den im Folgenden aufgeführten sensiblen Bereichen tätig sind.

#### 4. Sensible Bereiche

In den folgenden Abschnitten sind eine Reihe von der Gruppe eigenen Aktivitäten genannt, die, wenn auch nur in abstrakter Form, Korruptionspraktiken begünstigen können (sog. «sensible Bereiche»), wobei die Regeln festgelegt werden, die das Personal und alle im Auftrag der Unternehmen der Gruppe handelnden in diesen Bereichen einhalten müssen.

##### 4.1 Geschenke, Beherbergung und Repräsentationsgelder

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, Geschenke, wirtschaftliche Vorteile oder andere Nutzwerte (einschliesslich Beherbergungen<sup>1</sup> und Repräsentationsgelder<sup>2</sup>) nur dann auszugeben bzw. zu empfangen, wenn dies im Rahmen der normalen geschäftlichen Gefälligkeiten bleibt, nicht die Integrität und Reputation einer der Parteien kompromittiert und das unabhängige Urteilsvermögen des Adressaten nicht beeinflusst.

---

<sup>1</sup> Der Begriff «**Beherbergung**» kann sich auf Mahlzeiten, Freizeitaktivitäten (Billets oder Einladungen zu Veranstaltungen), Reisen und Hotelübernachtungen sowie andere Formen von Nutzwerten beziehen.

<sup>2</sup> Unter dem Begriff «**Repräsentationsgelder**» werden Ausgaben für kostenlos überlassene Güter und Dienstleistungen verstanden, die zu Werbe- oder PR-Zwecken geleistet werden und deren Aufwendung Kriterien der Angemessenheit im Sinne des Ziels entsprechen muss, tatsächlich oder potenziell wirtschaftliche Vorteile für das Unternehmen zu bringen, d. h. sie muss den Geschäftspraktiken der Branche entsprechen.

Alle Geschenke, Vorteile oder anderen Nutzwerte, die durch Beschäftigte der Gruppe direkt oder indirekt **gewährt** werden, müssen folgende Eigenschaften aufweisen:

- Weder durch den Versuch begründet sein, einen unzulässigen Einfluss auszuüben (z. B. als Form von Spende an – öffentliche oder private – Dritte, welche die Unvoreingenommenheit des Empfängers beeinflussen oder ihn dazu verleiten kann, einen ungerechtfertigten Vorteil zuzusichern), noch durch die Erwartung der Gegenseitigkeit;
- angemessen sein und in gutem Glauben gewährt werden;
- in Relation zu legitimen geschäftlichen Zielen gewährt werden und von geringem Wert sein;
- nicht aus einem Geldbetrag bestehen (Bargeld, Schecks, Überweisungen usw.);
- mit den Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung, den örtlichen Gesetzen und den anwendbaren Regelungen im Einklang sein;
- den örtlichen Vorschriften und den auf den Beamten oder die Privatperson anwendbaren Bestimmungen entsprechen, einschliesslich, sofern vorhanden, den Verhaltenskodizes der Organisationen bzw. Einrichtungen, denen sie angehören;
- sorgfältig und transparent aufgezeichnet werden und durch entsprechende Dokumentation gestützt sein;
- stets von der in den entsprechenden Unternehmensvorschriften festgelegten Stelle genehmigt werden.

Geschenke, wirtschaftliche Vorteile oder andere Nutzwerte, einschliesslich der Beherbergung, sind angemessen und in gutem Glauben, wenn sie direkt verbunden sind:

- mit der Promotion, Demonstration oder Veranschaulichung von Produkten oder Dienstleistungen;
- mit der Ausführung oder Erfüllung eines Vertrags;
- mit der Teilnahme an Seminaren oder Ausbildungsworkshops;
- mit der Entwicklung und Erhaltung freundschaftlicher Geschäftsbeziehungen.

Alle Geschenke, Vorteile oder anderen Nutzwerte, die durch Beschäftigte der Gruppe direkt oder indirekt (z. B. auch über Familienangehörige) **empfangen** werden, müssen folgenden Grundsätzen entsprechen:

- in den Grenzen der normalen Gefälligkeiten bleiben und von geringem Wert sein;
- nicht erbeten, verlangt oder angenommen werden, um eine Handlung im Rahmen der Ausübung der eigenen Funktionen auszuführen oder zu unterlassen.

Für den Fall, dass dem Personal der Gruppe Geschenke, wirtschaftliche Vorteile oder andere Nutzwerte angeboten werden, die nicht als geschäftliche Gefälligkeit geringen Werts angesehen werden können, muss das Personal diese ablehnen und wie unter Punkt 6 in den vorliegenden Leitlinien vorgesehenen Weise melden.

Die Grenzen hinsichtlich des wirtschaftlichen Werts und der Art der Geschenke, Beherbergung und Repräsentationsgelder und die jeweilige Art der Berichterstattung sind den entsprechenden internen Verfahrensweisungen zu entnehmen.

#### 4.2 Beiträge und andere Zuwendungen

Die Unternehmen der IBSA Gruppe verpflichten sich, Beiträge und andere Formen von Zuwendungen (Geld und/oder Lieferung von Gütern oder Dienstleistungen oder kostenlose Lieferung eigener Medikamente zur Unterstützung von Sozial-, Betreuungs-, Wissenschafts-, Gesundheits-, Forschungs- oder Ausbildungsprojekten) gemäss den bestehenden betrieblichen Verfahrensweisungen und den anwendbaren Rechtsvorschriften, Reglements und nationalen und lokalen Leitlinien zu leisten.

Das Leisten von Beiträgen und Zuwendungen darf nur auf schriftliches Ersuchen seitens einer externen Einrichtung (Universitätsinstitute, Krankenhäuser und Pflegeheime, Stiftungen, gemeinnützige Vereine mit wissenschaftlichen oder sozialmedizinischen Zielsetzungen) erfolgen, in dem die Gründe des Ersuchens, die Art der Verwendung des Beitrags und die vorgesehenen Kosten angegeben sind.

Die an der Verwaltung von Beiträgen und Zuwendungen beteiligten Unternehmenssubjekte dürfen keine Anfragen auf Leistungen in Anbetracht von Gefälligkeiten oder Vorteilen jeglicher Art annehmen, die dem Unternehmen, dem Beschäftigten oder Dritten versprochen werden. Ebenso ist es verboten, Beiträge und Zuwendungen im Austausch gegen Gefälligkeiten jeglicher Art im Interesse oder zum Vorteil des Unternehmens, des Beschäftigten oder Dritter anzubieten. Keinesfalls dürfen die vom Personal der Gruppe geleisteten Beiträge zum Ziel haben, die Verwendung von Produkten zu fördern, die von dem Unternehmen vermarktet werden, oder zur Verschreibung der Produkte des Unternehmens zu bewegen, noch in irgendeiner Weise mit den geschäftlichen Zielen bzw. Ergebnissen verbunden sein. Die Leistung darf daher niemals darauf abzielen, den Zugang, die Erstattungsfähigkeit, die Verschreibung, die Freigabe und/oder den Kauf von Arzneimitteln von Unternehmen der Gruppe zu begünstigen, noch die Verschreibungs- und allgemein die Entscheidungsfreiheit des medizinischen Personals zu beeinflussen (auch im Hinblick auf Entscheidungen zur Marktzugang, zur Aufnahme in Formulare und Handbücher usw.).

Im Einzelnen:

- Es ist verboten, einen Beitrag oder eine Zuwendung an eine natürliche Person bzw. an Stellen zu leisten, die keine nationale oder internationale wissenschaftliche Bedeutung haben und deren Mission nicht bekannt ist, mit besonderem Augenmerk auf die Ärztevereinigungen.
- Die Beiträge dürfen nur zugunsten von vertrauenswürdigen Einrichtungen gezahlt werden, die nach Due-Diligence-Prüfungen bewertet wurden und hinsichtlich Aufrichtigkeit und fairer Geschäftspraktiken im Einklang mit den Anforderungen der anwendbaren Rechtsvorschriften einen hervorragenden Ruf haben.
- Spendeninitiativen, Gebrauchsüberlassungen und Zuwendungen, die eng mit der ärztlichen Praxis verbundene Instrumente zum Gegenstand haben, dürfen nur an Universitätsinstitute, Krankenhäuser und Pflegeheime erfolgen, und nur gemäss den Verwaltungsverfahren der Einrichtung. Ausserhalb von klinischen Prüfungen sind gegenüber den oben genannten Einrichtungen keine Spenden oder Gebrauchsüberlassungen zulässig, die fungible Instrumente zum Gegenstand haben, die



nicht oder nicht nur für diagnostische oder therapeutische Zwecke eingesetzt werden können – wie zum Beispiel Smartphones, Tablets oder ähnliches, die den Ärzten zum persönlichen Gebrauch ausserhalb der Einrichtungen oder zur Abgabe an Patienten überlassen werden.

- Das Ersuchen eines wirtschaftlichen Beitrags seitens einer Einrichtung muss spontan erfolgen; den Beschäftigten der Gruppe ist es untersagt, einer Einrichtung selbstständig einen wirtschaftlichen Beitrag anzubieten.
- Wiederholte Leistungen an dieselben Empfänger sind zu vermeiden, ausser bei nachgewiesenem Bedarf.

Ausserdem gilt für jede Beitragsleistung und Zuwendung:

- Die Kohärenz mit dem gebilligten Budget muss eingehalten werden.
- Der Genehmigungsweg muss mit einer geeigneten Beschreibung der Art und der Zielsetzung der einzelnen Initiative geregelt sein.
- Es muss eine Überprüfung zu potenziellen Interessenkonflikten hinsichtlich der Initiative, die unterstützt werden soll, durchgeführt werden.
- Der Beitrag muss, wenn er in Geld geleistet wird, über Banken / autorisierte Finanzintermediäre erfolgen, um die Rückverfolgbarkeit zu gewährleisten.
- Der gezahlte Betrag muss in den Büchern und Buchungsunterlagen korrekt, präzise und transparent eingetragen werden.
- Die Dokumentation zu den von den Einrichtungen erhaltenen Anfragen und deren Abwicklung, zur Leistung der Zahlungen und zur Übergabe der Güter/Dienstleistungen muss in angemessener Weise archiviert werden.

#### 4.3 Sponsoring

Die Sponsoring-Aktivitäten drücken sich in Beiträgen zugunsten einer Aktivität oder einer Veranstaltung aus, deren Zweck es ist, sowohl das Image der IBSA Gruppe als auch die Business-Aktivitäten der Gruppe zu bewerben. Die Sponsorings dürfen ausschliesslich Veranstaltungen mit einem hohen wissenschaftlichen und kulturellen Wert betreffen.

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, die Sponsorings gemäss den anwendbaren betrieblichen Verfahrensanweisungen und den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Unparteilichkeit, Gleichbehandlung, Transparenz und Verhältnismässigkeit zu leisten.

Es ist verboten, Sponsorings anzubieten oder zu gewähren, wenn sie als Versuch interpretiert werden können, das unabhängige Urteilsvermögen zu beeinflussen oder eine begünstigte Behandlung oder unangemessene Vorteile zu erhalten.

Die Sponsorings müssen den Bedürfnissen der IBSA Gruppe entsprechen und in einer Weise durchgeführt werden, die voll und ganz mit deren Image verträglich ist.

Um zu vermeiden, dass sie als versteckte Form zur Vergabe eines Vorteils an eine Drittpartei, um einen Vorteil für die Gruppe zu erhalten, betrachtet wird, müssen die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

- Sie müssen im Einklang mit dem gebilligten Budget erfolgen und unter Beachtung von Vollmachten, die im Rahmen der Unternehmen der Gruppe erteilt werden, genehmigt werden.
- Die Partner in Sponsoringverträgen müssen bekannte und vertrauenswürdige Einrichtungen oder Einzelpersonen sein.
- Der Genehmigungsweg der Sponsorings muss klar geregelt sein und zum Zwecke dieser Genehmigung muss es eine geeignete Beschreibung der Art und Zielsetzung der einzelnen Initiative, eine Analyse zum potenziellen Partner des Sponsoringvertrags und die Überprüfung der Legitimität der Initiative anhand der anwendbaren Gesetze geben.
- Es muss eine Überprüfung zu potenziellen Interessenkonflikten persönlicher oder geschäftlicher Art hinsichtlich der Initiative, die gesponsert werden soll, durchgeführt werden.
- Der Sponsoringvertrag muss schriftlich abgefasst werden und muss enthalten:
  - die Verpflichtung des Gegenparts, die vereinbarte Summe ausschliesslich zu den Zwecken der Initiative zu verwenden
  - eine geeignete Beschreibung zur Art und Zielsetzung der einzelnen Initiative, das Entgelt, die Zahlungsfristen und -bedingungen
  - eine Klausel zur Verpflichtung des Gegenparts zur Einhaltung der anwendbaren Rechtsvorschriften
  - das Recht des Unternehmens der Gruppe, im Falle der Verletzung der oben genannten Verpflichtungen und Erklärungen oder der im Vertrag vorgesehenen Antikorruptionsverpflichtungen durch den Gegenpart den Vertrag aufzulösen, die Zahlungen auszusetzen und den Ersatz der Schäden zu erhalten
- Der entsprechend dem Sponsoringvertrag gezahlte Betrag muss in korrekter und transparenter Weise in den Büchern und Buchungsunterlagen eingetragen werden.
- Die Zahlungen dürfen nur wie im Sponsoringvertrag angegeben geleistet werden, und nach Prüfung, ob die Dienstleistung tatsächlich erbracht wurde.
- Die Dokumentation für jedes gewährte Sponsoring muss so archiviert werden, dass die Rückverfolgbarkeit dauerhaft gewährleistet ist.

#### 4.4 Beiträge an die Politik

Beiträge an die Politik können einen Korruptionsstraftatbestand darstellen, weil als unlauteres Mittel zum Beibehalten oder Erringen eines geschäftlichen Vorteils benutzt werden könnten, wie z. B. die Zuerkennung eines Vertrags oder das Erhalten einer Finanzierung, Genehmigung oder Lizenz.

Aufgrund dieser Risiken enthält sich die Gruppe von jeglichem direkten oder indirekten Druck über ihre Führungskräfte, Beschäftigten oder Mitarbeiter auf politische oder gewerkschaftliche Exponenten und verpflichtet sich, keinerlei Beiträge, weder direkt noch indirekt, an politische Parteien, Bewegungen, Ausschüsse und politische und gewerkschaftliche Organisationen oder an deren Vertreter oder Kandidaten auszuschütten, mit Ausnahme der aufgrund bestimmter Rechtsvorschriften geschuldeten Beiträge.

#### 4.5 Beziehungen zu den öffentlichen Behörden

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, die Beziehungen zu Vertretern öffentlicher Behörden, Beamten oder mit einer öffentlichen Dienstleistung betrauten Personen an Grundsätzen von Korrektheit, Fairness und an der maximalen Transparenz auszurichten, sowie dabei die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

Im Rahmen der Beziehungen zu öffentlichen Behörden, Beamten oder mit einer öffentlichen Dienstleistung betrauten Personen ist es unzulässig, Beziehungen zu suchen oder aufzunehmen, die Begünstigung, Beeinflussung, Einmischung ermöglichen, mit dem Ziel, direkt oder indirekt deren Tätigkeiten zu bestimmen.

Es ist verboten, Vertretern von öffentlichen Behörden Geld oder Güter zu versprechen oder anzubieten oder wirtschaftliche Vorteile oder Nutzwerte jeglicher Art zu gewähren, um deren Aktivität bei der Ausübung ihrer Pflichten zu beeinflussen.

Diese Beziehungen dürfen nur durch Personen unterhalten werden, die dafür zuständig und autorisiert sind, und zwar in den Grenzen der ihnen durch formelle Vollmacht zugesprochenen Befugnisse oder im Rahmen und in den Grenzen ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten.

Die Rückverfolgbarkeit aller Beziehungen zu öffentlichen Behörden, Beamten oder mit einer öffentlichen Dienstleistung betrauten Personen muss durch das Verfassen von Protokollen/Berichten/Erläuterungen und durch deren korrekte Archivierung und Aufbewahrung gewährleistet sein. Die angelegten Protokolle/Berichte/Erläuterungen müssen Informationen enthalten, die geeignet sind, eine vollständige und umfassende Darstellung des Ereignisses zu liefern, wie:

- Datum und Ort des Treffens/Kontakts
- Gegenstand und Grund des Treffens
- Name und Position aller Teilnehmer des Treffens
- zum besprochenen Thema geäußerte Positionen und Schlussfolgerungen

Mögliche Austauschbeziehungen mit Einrichtungen oder Vertretern öffentlicher Behörden betreffen zum Beispiel:

- *Beziehungen zu Bewertungsbehörden* (z. B. Arzneimittelbehörden wie AIFA in Italien, FDA in U.S.A. usw.)
- *Beziehungen zu Beamten* im Rahmen der Zollformalitäten und der entsprechenden Prüftätigkeiten
- *Beantragung von Verwaltungsmassnahmen*, die für die Aufnahme von Bau-, Umbau- und Instandhaltungsarbeiten an Immobilien nötig sind
- *Beziehungen zu den Patentämtern* im Rahmen der Eintragung, Verwaltung, Abfrage und Erneuerung von Marken und Patenten
- *Beziehungen zu den für Steuern, Abgaben und Gesellschaftsrecht zuständigen Behörden*, auch anlässlich von Prüfungen, Inspektionen, Durchsuchungen und Ermittlungen
- *Beziehungen zu öffentlichen Finanzierungsbehörden* zum Erhalt von Finanzierungen
- *Verhandlung, Abschluss und Verwaltung* von Verträgen mit öffentlichen Behörden

- *Beziehungen zu den im Bereich der Regelung von Bildungs- und Werbeveranstaltungen zuständigen Behörden (z. B. anlässlich des Verfahrens zur Genehmigung der Veranstaltung oder bei dessen Berichterstattung).*

#### 4.6 Beziehungen zu Dritten

##### **4.6.1 Beziehungen zu Geschäftspartnern**

Die Unternehmen der IBSA Gruppe könnten für die Korruptionsaktivitäten verantwortlich gemacht werden, die von ihren Geschäftspartnern begangen werden, d. h. Dritten, die im Auftrag oder im Interesse der Gruppe Tätigkeiten ausüben (zum Beispiel Intermediäre, Berater, Vertreter, Agenten, Broker usw.).

Die Wahl der Geschäftspartner muss anhand von Beurteilungen erfolgen, die es erlauben, sich Gegenparts mit nachgewiesener Rechtschaffenheit, Integrität, Vertrauenswürdigkeit anzuvertrauen. Im Einzelnen:

- Der Auswahlprozess muss transparent sein und nach einem besonderen Genehmigungsverfahren ablaufen.
- Nach der auszuübenden Tätigkeit bemessene Due-Diligence-Kontrollen müssen zu den potenziellen Geschäftspartnern durchgeführt werden, um deren Identität zu prüfen und festzustellen, ob Ermittlungen oder Verfahren wegen illegaler oder Korruptionsaktivitäten im Gange sind, auch wenn diese nur potenziell begangen wurden.
- Alle Vereinbarungen müssen in Schriftform abgefasst sein und die Verpflichtung beider Seiten zur Einhaltung der vorliegenden Leitlinien vorsehen.
- Das den Geschäftspartnern ausgezahlte Entgelt muss den Marktpreisen entsprechen und/oder jedenfalls im Lichte der erbrachten Leistung und der geforderten spezifischen Fachkenntnis zu rechtfertigen sein; dieses Entgelt muss dem im schriftlichen Vertrag angegebenen Betrag entsprechen.
- Geldsummen dürfen erst ausgezahlt werden, nachdem sichergestellt wurde, dass die empfangene Leistung der Vereinbarung entspricht, ausser in dem Fall, in dem aus der schriftlichen Vereinbarung die Notwendigkeit einer Vorauszahlung hervorgeht.

##### **4.6.2 Beziehungen zu den Lieferanten**

Die Unternehmen der IBSA Gruppe verbieten die Hingabe oder das Versprechen von Geld oder anderer Formen von Nutzwerten an einen Beschäftigten oder Vertreter eines Gegenparts, mit dem ein Unternehmen der Gruppe beabsichtigt, einen Vertrag zur Lieferung von Gütern oder Dienstleistungen abzuschliessen, um einen ungerechtfertigten Vorteil zu erhalten (z. B. einen ungerechtfertigten Rabatt).

Ebenso verboten ist jegliches Verlangen oder Annehmen von Geld oder anderer Nutzwerte durch einen Beschäftigten oder Vertreter eines Gegenparts, um einen ungerechtfertigten Vorteil beim Abschluss eines Liefervertrags zu erhalten<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Zum Empfang von Geschenken oder Beherbergungen durch Dritte im Rahmen von Gefälligkeitsverhältnissen wird auf die Grundsätze in Abschnitt 4.1 verwiesen.

Die Wahl der Lieferanten für den Erwerb von Gütern und Dienstleistungen muss anhand von Beurteilungen erfolgen, die es erlauben, sich Lieferanten mit nachgewiesener Qualität, Integrität, Zuverlässigkeit und Wirtschaftlichkeit anzuvertrauen. Im Einzelnen:

- Der Auswahlprozess muss transparent sein und, in den durch die betrieblichen Verfahrensweisungen festgelegten Grenzen, eine Verhandlung im Wettbewerb unter mehreren Gegenparts vorsehen.
- Die Auswahlentscheidungen müssen protokolliert und die Dokumente, welche die Einhaltung der internen Verfahrensweisungen und die Ziele des Kaufs beweisen, in geeigneter Weise archiviert werden.
- Die Zuerkennung von Verträgen muss gerecht und transparent sein und die Aufgaben und Zuständigkeiten der wichtigsten an dieser Aktivität beteiligten Personen müssen deutlich angegeben sein.
- Die Vereinbarungen mit den Lieferanten müssen schriftlich ausgefertigt werden und die Verpflichtung zur Einhaltung der vorliegenden Leitlinien enthalten.
- Die Aufnahme oder die Aufrechterhaltung eines jeden Verhältnisses ist zu unterbrechen, wenn Tatbestände oder Verdachtsmomente für korruptes Verhalten bestehen.

Für jeden Erwerbsvorgang muss geprüft und mit geeigneten Unterlagen dokumentiert werden:

- dass das gelieferte Gut bzw. die vom Lieferanten erbrachte Dienstleistung der Bestellung bzw. den Vereinbarungen entspricht;
- dass der dem Lieferanten gezahlte Preis mit den Marktpreisen im Einklang und/oder jedenfalls im Lichte der erbrachten Leistung und der geforderten spezifischen Fachkenntnis zu rechtfertigen ist.

Es ist unzulässig, Geldsummen nach Überprüfung auszuschütten, ob das Gut / die Dienstleistung, das/die vom Lieferanten empfangen wurde, der Vereinbarung entspricht, ausser in dem Fall, in dem aus der schriftlichen Vereinbarung hervorgeht, dass die Leistung eine Vorauszahlung erfordert.

Die Vorgänge zum Erwerb von Gütern und Dienstleistungen müssen durch autorisierte Personen kraft ihrer Einkaufsbefugnisse durchgeführt werden, die durch das Vollmachtssystem und die darin vorgesehenen spezifischen Betragsobergrenzen festgelegt sind.

Es ist verboten, Zahlungen zugunsten von Lieferanten zu leisten, die keine angemessene Rechtfertigung im Zusammenhang des mit diesen geschlossenen Vertragsverhältnisses finden.

#### **4.6.3 Beziehungen zu den Healthcare-Professionals**

Die IBSA Gruppe greift auf die Vergabe von Beratungsaufträgen im wissenschaftlichen, medizinisch-klinischen und gesundheitlichen Bereich zurück und interagiert im weiteren Sinn mit Erbringern von Gesundheits- und anderen Leistungen («HCP»), mit dem Ziel, den eigenen Kenntnis-, Informations- und Erfahrungsschatz zu vergrössern, um die eigenen Programme zur Forschung und Entwicklung neuer Produkte zu realisieren, um die Dokumentation der Produkte für den Marktzugang zu verbessern und um die wissenschaftliche Information wirksamer und nutzbringender zu machen.

Es ist verboten, den HCP direkt oder indirekt Prämien, finanzielle oder materielle Vorteile zu gewähren, anzubieten oder zu versprechen, auch wenn nur von geringem Wert (zum Beispiel: Musik-CDs, DVDs, Billets für Sport- und andere Veranstaltungen), unbeschadet der vorgesehenen Reisekostenerstattung und des genehmigten und den Vorschriften, Regelungen, Leitlinien und einschlägigen Verfahrensanweisungen entsprechenden Informations- und Werbematerials des Unternehmens.

Die Gruppe bürgt dafür, dass jede Auftragsvergabe an HCP einen notwendigen Bedarf mit nachgewiesenem Nutzen für die Unternehmen der Gruppe erfüllen und dass etwaige Interessenkonflikte in angemessener Weise ermittelt werden, d. h. die mögliche Einflussnahme auf Regulierungsentscheidungen oder auf den Kauf von Produkten der Gruppe.

Die Unternehmensangehörigen und Dritten, die an der Erteilung und Leitung von Aufträgen für Dienstleistungen seitens öffentlicher oder privater HCP beteiligt sind, werden, nachdem der Bedarf der Vergabe eines Auftrags festgestellt wurde, die wesentlichen Elemente der Anfrage formalisieren und dazu im Einzelnen Folgendes angeben:

- Art der Tätigkeit (Beratung, Ausbildung, Teilnahme als Moderator an Advisory Boards usw.)
- zugrunde liegender betrieblicher Bedarf
- vorgesehener Zeitraum
- Ausführungszeiten
- geschätztes Honorar

Die Auswahl erfolgt unter den potenzielle HCP-Kandidaten nach objektiven und vorab festgelegten Kriterien, wie:

- spezieller Bezug zum Gegenstand des Auftrags/Zweckmässigkeit der Erteilung
- Besitz von spezifischen Kompetenzen und Kenntnissen, die für die Ausführung des Auftrags erforderlich sind, auch durch aktuellen Lebenslauf dokumentiert
- Wechsel bei gleichen Bedingungen (Rotation) im Laufe des Kalenderjahrs
- andere für den betreffenden Auftrag geeignete Kriterien und gegebenenfalls weitere Bewertungskriterien (z. B. keine Red Flags zu Reputation bzw. Interessenkonflikten im Rahmen des Auftrags)

Die Überprüfungen der Kompetenzen und Qualifikationen der Vertragspartner, sowie der verfolgte Auswahlweg, müssen in geeigneter Weise rückverfolgt und dokumentiert werden. Jeder Auftrag an einen HCP muss in Schriftform durch Aufsetzen eines geeigneten Vertrags oder einer Verpflichtungserklärung formalisiert werden.

Die Unternehmensangehörigen und Dritten, die an der Erteilung und Leitung von Aufträgen für Dienstleistungen seitens öffentlicher oder privater HCP beteiligt sind, müssen als Verfahrensleiter die Unterlagen aufbewahren, welche die Durchführung der erbrachten Dienstleistung bescheinigen, und gegebenenfalls für Kontrollen verfügbar machen. Besondere Aufmerksamkeit ist geboten, wenn der Berater ein öffentlicher Angestellter ist, z. B. ein Universitätsdozent, falls der wissenschaftliche Berater auch ein öffentlicher Entscheidungsträger ist oder – indirekter – Empfänger von Spenden war (insofern, dass die

Einrichtung, bei der der Arzt arbeitet, in einem Zeitraum, der dem Zeitpunkt der Beratungsleistung relativ nah ist, Zuwendungen erhalten hat).

#### **4.6.4 Beziehungen zu den Kunden**

Die Unternehmen der IBSA Gruppe verbieten die Hingabe oder das Versprechen von Geld oder anderer Formen von Nutzwerten an Kunden (Lohnunternehmer, Grossisten und Zwischenvertriebshändler, Kliniken und Apothekengenossenschaften) mit der Absicht, einen Verkauf zu besonders vorteilhaften Bedingungen durchzuführen.

Ausserdem ist es untersagt, den von den Kunden mit Überprüfungen oder Inspektionen beauftragten Personen Geld oder andere Formen von Nutzwerten mit der Absicht zu geben oder zu versprechen, das Ergebnis der Inspektion bei Vorliegen von Erkenntnissen über die Produktionsmethoden oder über die Nichteinhaltung von vertraglichen Vereinbarungen zu beeinflussen.

Ebenso verboten ist jegliches Verlangen oder Annehmen von Geld oder anderer Nutzwerte mit dem Ziel, durch das Vertragsverhältnis nicht gerechtfertigte Bedingungen zum Vorteil bestimmter Kunden anzuwenden.

#### **4.7 Buchführung und Steuerung der Cashflows**

Jeder Adressat, ob Beschäftigter oder andere im Namen oder im Auftrag der Unternehmen der Gruppe tätige Person, ist im Rahmen seiner Zuständigkeit und in Bezug auf die ihm erteilten Aufträge gehalten, sich im höchsten Masse kooperativ zu verhalten, damit die Verwaltungstatsachen korrekt und zeitnah in der Unternehmensbuchführung abgebildet werden, und sämtliche Belegunterlagen aufzubewahren, so dass diese leicht verfügbar ist und durch die zur Kontrolle befugten Personen eingesehen werden kann.

Die Gruppe garantiert, dass jeder Vorgang/Transaktion genehmigt, überprüfbar, legitim, folgerichtig und angemessen ist und ordnungsgemäss und zeitnah im betrieblichen Buchführungssystem nach den per Gesetz vorgegebenen Kriterien und gemäss den anwendbaren Buchführungsgrundsätzen erfasst/registriert wird.

Alle Beschäftigten der IBSA Gruppe müssen die gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften und die Verfahrensanweisungen im Bereich der Unternehmensbuchführung beachten und über alle Geschäftsvorgänge detailliert und vollständig Buch führen. Es ist untersagt, so zu handeln, dass die Transparenz und Rückverfolgbarkeit des Abschlusses beeinträchtigt werden kann.

Alle Kosten und Belastungen, die Einkünfte und Einnahmen, die Erträge, die Zahlungen und Zahlungsverpflichtungen müssen zeitnah, vollständig und sorgfältig in die Finanzinformationen eingefügt und durch geeignete Unterlagen belegt werden.

Es ist ein internes Kontrollsystem für die Finanzinformationen einzurichten, um eine ausreichende Gewähr zu bieten, dass das Risiko, dass durch Fehler oder Betrug verursachte, im Betrag unrichtige Buchungen auftreten und nicht rechtzeitig erkannt werden, auf ein relativ niedriges Niveau gesenkt wird.

Die Unternehmen der Gruppe gewährleisten, sowohl hinsichtlich der eingehenden als auch der ausgehenden Flüsse, die Einhaltung der folgenden Grundsätze:

- Ausführen von Zahlungen in den Grenzen eines entsprechend den intern definierten Befugnissen genehmigten Budgets
- Ausschliesslicher Einsatz von befähigten Betreibern, die bescheinigen müssen, dass sie mit geeigneten manuellen und computergestützten bzw. telematischen Schutzeinrichtungen ausgestattet sind, um Korruption und Geldwäsche zu verhindern
- Implementieren geeigneter Instrumente zur Planung der Ein- und Ausgänge sowie periodischer Berichte zur Prüfung der Kohärenz zwischen Planung und Abschlussrechnung
- Ausführen von Kontrollen der Vertragspartner, an die die Zahlungen gerichtet sind, um zu prüfen, ob zwischen dem Namen des Lieferanten/Kunden und dem Inhaber des Kontos, auf das die Zahlung erfolgen bzw. von dem die Zahlung akzeptiert werden soll, volle Übereinstimmung besteht
- Gewährleisten, dass die Finanzoperationen stets durch Personen mit ausreichenden Befugnissen genehmigt werden, und jede Finanztransaktion durch geeignete Nachweisunterlagen belegen
- Gewährleisten, dass die Operationen, die den Gebrauch oder den Einsatz wirtschaftlicher (Erwerb, Verwaltung, Übertragung von Geld und Werten) oder finanzieller Ressourcen bedingt, stets durch einen ausdrücklichen Zweck gekennzeichnet, dokumentiert und gemäss den Grundsätzen von Korrektheit in Verwaltung und Buchhaltung registriert werden
- Gewährleisten, dass die Kasse den festgelegten Bestand behält und dass die Ausgänge durch geeignete Nachweisunterlagen belegt werden
- Vorsehen periodischer Prüfungen der Kassenbestände, um deren erfolgte Bewegungen rückverfolgen zu können und nachvollziehbar zu machen.

Die vorliegenden Leitlinien sehen ausserdem das Verbot vor:

- mit Vertragspartnern nicht registrierte Operationen auszuführen oder solche, die auf unvollständig erhobenen Informationen beruhen (z. B. wegen fehlender Identifizierungsdaten)
- eingehende Zahlungen zu erfassen, für die angemessene Nachweisunterlagen fehlen (z. B. fehlende Verkaufsrechnung)
- Zahlungseingänge zu akzeptieren, die von nicht identifizierbaren Personen stammen (Name/Bezeichnung, Adresse und Girokontonummer)
- Zahlungsmodalitäten anzunehmen, die hinsichtlich der Art der Operationen ungewöhnlich sind, oder die Zahlungen abweichend von den vertraglichen Vereinbarungen zu unterteilen
- Zahlungen in andere als das Land zu leisten, in dem der Lieferant seinen Geschäftssitz oder eine Betriebs- oder Handelsfiliale hat
- Zahlungen zugunsten von Dritten zu leisten, die keine angemessene Rechtfertigung im Zusammenhang des mit diesen geschlossenen Vertragsverhältnisses finden



- Bargeld in grösserer Menge als gemäss anwendbaren Gesetzen erlaubt oder andere auf den Inhaber ausgestellte Finanzinstrumente sowie Girokonten oder Sparbücher in anonymer Form oder mit fingiertem Inhaber zu benutzen.

#### 4.8 Humanressourcen

Die Unternehmen der Gruppe regeln den Prozess der Einstellung und Verwaltung des Personals mit dem Ziel zu gewährleisten, dass die betrieblichen Tätigkeiten unter Einhaltung der Grundsätze von Professionalität, Transparenz und Korrektheit und gemäss den gesetzlichen Vorgaben und anwendbaren Bestimmungen ausgeübt werden.

Der Prozess zur Einstellung von Personal erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- Der Einstellungsbedarf muss durch entsprechende Planungen oder von Personen mit der entsprechenden Befugnis genehmigte unvorhergesehene Erfordernisse nachgewiesen werden.
- Die Kandidaten müssen durch mehrere gesonderte Personen beurteilt werden und die Ergebnisse des gesamten Beurteilungsprozesses müssen in angemessener Weise aufgezeichnet werden.
- Es ist zu überprüfen, ob die angebotene Qualifikation für die zu besetzende Stelle geeignet ist.
- Es sind Kontrollen der Referenzen der Bewerber und der früheren Berufserfahrungen vorzusehen, sowie, in der Auswahlphase, Fragen zu etwaigen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen zu den Vertretern der Institutionen, die, sofern vorhanden, intern zu beurteilen sind.
- Es ist zu gewährleisten, dass die Gesetze des Landes geachtet werden, in dem die Einstellung erfolgt (z. B. bei obligatorischen Einstellungen Vorlegen einer gültigen Aufenthaltsgenehmigung usw.).

Die Gruppe verbietet die Einstellung von Beschäftigten und Mitarbeitern auf besondere Empfehlung seitens Dritter im Austausch gegen Gefälligkeiten, Vergütungen oder andere Vorteile für sich und/oder für die Gruppe.

Die Reisekosten des Personals sind, bei Erstattung der tatsächlichen Kosten, in einer Spesenabrechnung aufzuführen, die vom Leiter der zuständigen Stelle zu genehmigen ist, und nach Prüfung von Gültigkeit und Übereinstimmung mit den Kostenarten und den gemäss den jeweiligen betrieblichen Verfahrensanweisungen vorgesehenen Höchstbeträgen zu erstatten.

#### 5. Ausbildung und Information

Die IBSA Gruppe verpflichtet sich, sich dafür einzusetzen, dass die vorliegenden Leitlinien zur Korruptionsbekämpfung in der jeweils am besten geeigneten Weise allen Adressaten bekannt gemacht werden, sowie spezifische Schulungsprogramme mit dem Ziel umzusetzen, die tatsächliche Kenntnis derselben zu gewährleisten.

Neu eingestellten Mitarbeitern wird ein Exemplar der Leitlinien ausgehändigt und sie müssen eine Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der darin enthaltenen Grundsätze unterzeichnen.

Um eine angemessene Kenntnis des Inhalts des vorliegenden Dokuments und der Wichtigkeit seiner Einhaltung und der bestehenden Antikorruptionsgesetze zu verbreiten, sehen die Unternehmen der IBSA Gruppe vor, dass alle ihre Mitarbeiter ein obligatorisches Schulungsprogramm gegen Korruption absolvieren, das je nach Qualifikation der Adressaten und je nach Beteiligung derselben an sensiblen Tätigkeiten unterschiedlich stark vertieft ist, um die Grundsätze, Verpflichtungen und Methoden zur Umsetzung der Leitlinien zur Korruptionsbekämpfung zu verbreiten.

Das vorliegende Dokument wird ausserdem all jenen zur Kenntnis gebracht, die in vertraglichen Beziehungen zu den Unternehmen der Gruppe stehen, und steht für alle *Stakeholder* auf der offiziellen Website der Gruppe unter der Adresse [www.ibsagroup.com](http://www.ibsagroup.com) zur Verfügung.

## 6. Meldungen

Alle Adressaten sind gehalten, versuchte, angenommene oder effektive Korruptionstatbestände, von denen sie Kenntnis erhalten haben, sowie jeden anderen Verstoss gegen die Leitlinien zur Korruptionsbekämpfung seitens Beschäftigten der Gruppe, Mitarbeitern oder Dritten, die zugunsten oder im Auftrag von Gesellschaften der Gruppe handeln, zu melden.

Für den Empfang der Meldungen wurde eigens eine besondere Mail-Adresse eingerichtet: [compliance@ibsa.ch](mailto:compliance@ibsa.ch).

Bei unterlassener Meldung einer bekannten oder angenommenen rechtswidrigen Handlung seitens eines Beschäftigten, von der dieser Kenntnis erhalten hat, setzt sich auch dieser Beschäftigte selbst möglichen Disziplinar massnahmen aus.

Die Vertraulichkeit der Identität des Meldenden ist in jedem Fall gewährleistet, unbeschadet gesetzlicher Verpflichtungen und der Wahrung der Rechte der Unternehmen bzw. der beschuldigten Personen in Fällen von Vorsatz oder schwerer Schuld.

Die Gruppe gewährleistet den Schutz der Meldenden vor jeder Form von direkter oder indirekter Vergeltung, Diskriminierung oder Strafe (Anwendung von Sanktionsmassnahmen, Reduzierung des Aufgabenbereichs, Entlassung, Versetzung oder andere organisatorische Massnahmen, die direkt oder indirekt negative Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen haben) aus Gründen, die direkt oder indirekt mit der Meldung verbunden sind.

## 7. Sanktionssystem

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, alle zumutbaren Anstrengungen zu unternehmen, um Verhaltensweisen zu verhindern, die gegen die Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung bzw. die vorliegenden Leitlinien verstossen, und um etwaige Verstösse, die von beliebigen Beschäftigten oder Dritten, die allgemein für die Gruppe handeln, begangen werden, zu unterbinden und zu sanktionieren.

Gegen solche Personen, sowie gegen alle, die es in unvertretbarer Weise unterlassen, etwaige Verstösse festzustellen oder zu melden, oder Drohungen oder Vergeltungsmassnahmen gegen andere einsetzen, die etwaige Verstösse melden, wird eine Disziplinarmassnahme entsprechend der Schwere des begangenen Verstosses getroffen (z. B. die im Gesamtarbeitsvertrag oder in sonstigen anwendbaren nationalen Vorschriften vorgesehenen Sanktionen, einschliesslich der möglichen Auflösung des Arbeitsvertrags) oder alternativ, gegenüber Dritten, die Auflösung des bestehenden Vertrags, Auftrags oder Verhältnisses und, soweit dafür die Voraussetzungen bestehen, Schadensersatzforderungen oder andere geeignete Massnahmen.

Keiner der Adressaten, der rechtmässig in gutem Glauben eine Meldung im Sinne der Leitlinien bzw. der Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung vorgenommen hat, wird diskriminiert oder entlassen, auf irgendeine Weise in seinen Aufgaben reduziert, suspendiert, bedroht, drangsaliert oder bei der Behandlung im Arbeitsbereich in irgendeiner Weise diskriminiert.