

Reglement

Betrifft	Verhaltenskodex Orell Füssli Gruppe
Dokumenten-ID	REK-0002
Geltungsbereich	OF Gruppe
Gültig ab	01.05.2021
Freigabe durch	VR
Verantwortlich	CEO
Autor	BMU

1 Zweck des Reglements

Die Orell Füssli Gruppe (100% Beteiligungen und Mehrheitsbeteiligungen) legt einen hohen Wert auf ethisches und zuverlässiges Handeln im Interesse ihrer Kunden, Aktionäre und Angestellten. Sie will zu den besten Unternehmen gehören in den Branchen, in denen sie tätig ist. Einer nachhaltigen Entwicklung verpflichtet, tragen wir dabei unserer gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Verantwortung gleichermassen Rechnung. Dabei stellt Vertrauen die Grundvoraussetzung für den langfristigen Erfolg der Orell Füssli Gruppe dar. Dieser verpflichtet sich aus eigenem Willen, ethische und nachhaltige Grundwerte einzuhalten und schafft dadurch eine Basis für Mehrwertschaffung für ihre Anspruchsgruppen.

Alle Mitarbeitende prägen unsere Unternehmenskultur mit. Dies verlangt, dass wir uns alle unserer Verantwortung bewusst sind und diese wahrnehmen. Der aktualisierte Verhaltenskodex hält fest, was Orell Füssli als Arbeitgeber von den Mitarbeitenden erwartet und spiegelt diese Zielsetzungen wider. Er legt die ethischen Prinzipien der Orell Füssli Gruppe verbindlich fest und dient als Anleitung für korrektes Handeln.

Der Verwaltungsrat und die Gruppenleitung der Orell Füssli AG stimmen diesem Verhaltenskodex und dessen Umsetzung uneingeschränkt zu. Von den Mitgliedern des Verwaltungsrates, den Mitgliedern der Gruppenleitung und den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie ihr Handeln konsequent am Verhaltenskodex ausrichten.

2 Inhalt des Reglements

2.1 Geltungsbereich und Verantwortung

Diese Weisung gilt für alle Mitarbeitenden der Orell Füssli Gruppe. Mitarbeitende, die Dritte wie Kontraktoren, Agenten oder Berater engagieren, müssen sicherstellen, dass diese den Verhaltenskodex kennen und sinngemäss anwenden. Des Weiteren sollten sie diese, wann immer sie in unserem Auftrag handeln, zur Kooperation bei der Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichten und dies durch entsprechende Vertragsklauseln festlegen. Verstösse gegen den Verhaltenskodex oder Handlungen, die nicht mit dessen Prinzipien übereinstimmen, sind dem Vorgesetzten zu melden.

In Joint Ventures, in denen wir die Managementverantwortung tragen, werden wir den Verhaltenskodex konsequent anwenden. Allen Gesellschaften, in welchen ein Unternehmen der Orell Füssli Gruppe eine Minderheitsbeteiligung hält, wird empfohlen, den Verhaltenskodex der Orell Füssli Gruppe anzuwenden; es wird jedoch zumindest erwartet, dass die gleichen ethischen Grundsätze eingehalten werden. In allen anderen Fällen werden wir uns bemühen, unsere jeweiligen Partner zur Einhaltung ähnlicher Standards zu bewegen.

Die Vorgesetzten informieren ihre Mitarbeitenden über den Verhaltenskodex und sorgen für dessen Einhaltung. Die Weisung ist jederzeit auf dem Intranet sowie über den externen Inter-

net-Auftritt der Orell Füssli Gruppe (www.orellfuessli.com) abrufbar. Alle Mitarbeitenden fördern aktiv die Umsetzung des Verhaltenskodex. Von Linienvorgesetzten bei Orell Füssli wird erwartet, dass sie ein Klima des Vertrauens schaffen, in dem die Mitarbeitenden ermutigt werden, ihre Meinung zu sagen und Compliance-Bedenken offen anzusprechen. Bestehen bei einem Mitarbeitenden Zweifel, ob sein oder das Verhalten Dritter dem Verhaltenskodex entspricht, bespricht er dies mit seinem direkten Vorgesetzten. Der Verwaltungsrat, die Gruppenleitung sowie alle weiteren Führungskräfte haben in der Einhaltung des Verhaltenskodex eine Vorbildfunktion und leben ihn im Arbeitsalltag vor. Sie vermitteln die im Verhaltenskodex enthaltenen Grundwerte und Handlungsgrundsätze im Rahmen ihrer Führungsarbeit ihren direkt unterstellten Mitarbeitenden und fordern die Einhaltung des Verhaltenskodex von ihnen konsequent ein.

3 Handlungsgrundsätze

3.1 Unternehmenskultur

Wie wir Führung verstehen, haben wir in den OF-Führungsleitsätzen beschrieben. Transparente und offene Information, ein intensiver Dialog und die Integrität jedes Einzelnen sind notwendig. Führungskräfte, aber auch jeder einzelne Mitarbeitende, haben Vorbildfunktion. Sie müssen unseren Verhaltenskodex und unsere Führungsleitsätze stets beachten und entsprechend handeln. Unser Erfolg basiert auf hohen ethischen Standards, starkem Teamgeist, Motivation, Bescheidenheit und der Bereitschaft, sich kontinuierlich Veränderungen anzupassen.

3.2 Menschenrechte, Persönlichkeitsschutz und Mobbing

Wir lehnen jede Form der Kinder- und Zwangsarbeit kategorisch ab. Dies erwarten wir auch von unseren Lieferanten und übrigen Geschäftspartnern. Wir setzen deshalb alles daran, dieses Risiko zu minimieren und verpflichten unsere Lieferanten zur strikten Einhaltung weitgehender Standards und arbeitsrechtlicher Bestimmungen. Wir tolerieren weder Diskriminierung noch Mobbing aufgrund von Rasse, Geschlecht, Religion, Glaubensbekenntnis, nationaler Herkunft, Invalidität, Alter, sexueller Ausrichtung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Familienstand, politischer Ansichten oder anderer gesetzlich geschützter Merkmale (Vgl. RIK-0012 Richtlinie Persönlichkeitsschutz / Sexuelle Belästigung / Mobbing). Wir sind bestrebt, für unsere Mitarbeitenden ein sicheres Arbeitsumfeld zu erhalten. Jegliche Formen von Gewalt am Arbeitsplatz einschliesslich Drohungen, Drohgebärden, Einschüchterung, Angriffen und ähnliche Verhaltensweisen werden untersagt.

3.3 Geschäftliche Integrität

Die Mitarbeitenden verrichten ihre Arbeit unter Einhaltung der jeweils anwendbaren lokalen und internationalen gesetzlichen Bestimmungen, der gruppenweiten und divisionsinternen Weisungen und Vorschriften sowie den Bestimmungen der massgebenden Branchenverbände und -organisationen. Die Mitarbeitenden verhalten sich bei der Führung der Geschäfte gegenüber Kunden, Lieferanten, Aktionären, Partnern oder anderen Anspruchsgruppen des Orell Füssli Gruppe redlich, fair und professionell. Sie nehmen Abstand von Handlungen, welche geeignet sind, die Reputation der Orell Füssli Gruppe in der Öffentlichkeit zu schädigen. Die Mitarbeitenden geben nur Versprechen ab, von denen sie überzeugt sind und überzeugt sein dürfen, dass sie eingehalten werden können. Sie übernehmen für solche Engagements entsprechend die Verantwortung.

Vorgesetzte haben im Rahmen des Verhaltenskodex zusätzliche Verpflichtungen. Sie müssen:

- bei der Einhaltung der Grundsätze mit gutem Beispiel vorangehen und durch ihr eigenes Verhalten veranschaulichen, was Orell Füssli unter integrem Handeln versteht;
- sicherstellen, dass ihre Mitarbeitenden die Anforderungen des Verhaltenskodex verstehen und über die erforderlichen Ressourcen verfügen, um diesen gerecht zu werden;
- die Einhaltung des Verhaltenskodex durch ihre Mitarbeitenden überwachen;

- Dritte, die im Auftrag der Orell Füssli Gruppe tätig sind, in sinnvoller Masse überwachen, um sicherzustellen, dass diese sich an die Vorgaben des Verhaltenskodex halten;
- die Umsetzung des Verhaltenskodex konsequent sicherstellen;
- Mitarbeitende unterstützen, die in gutem Glauben Fragen stellen oder Bedenken äussern.

3.4 Geschäftliche Integrität

Unser Unternehmen bekennt sich vollumfänglich und uneingeschränkt zu einem fairen Wettbewerb. Von unseren Mitarbeitenden erwarten wir die Einhaltung aller geltenden wettbewerbs- und kartellrechtlichen Bestimmungen. Wir stellen sicher, dass unsere Geschäftspraktiken gegenüber Zulieferern, Kunden und Konkurrenten mit dem Kartell- und Wettbewerbsrecht vereinbar sind, unabhängig davon, wo diese Geschäfte geführt werden.

Die Kartell- und Wettbewerbsgesetze werden von uns bei allen Geschäftsaktivitäten und allen geschäftlichen Vereinbarungen befolgt. Preisabsprachen, Kartelle oder sonstige wettbewerbsverzerrende Aktivitäten lehnen wir grundsätzlich ab.

- Diskussionen mit Konkurrenten über Preise, Märkte, Kunden, Volumen, Strategie etc. sind aus Wettbewerbssicht zu unterbinden.
- Preisangebote bzw. interne Kosten- und Preis-Angaben dürfen nicht mit Konkurrenten vorgängig abgesprochen bzw. geteilt werden.
- Alle OF-Angebote müssen unabhängig von den Konkurrenten getätigt werden.
- Eine Teilnahme an Boykotts anderer Konkurrenten gegenüber Kunden, Distributoren, bzw. Lieferanten ist verboten.
- Bei unklaren Fällen (z.B. bei Exklusivitätsvereinbarungen, Restriktionen an Distributoren, selektive Rabattvorgaben etc.) ist unser Anwaltsbüro „Cramerer Seitz Schobloch Comboeuf Rechtsanwälte“ zu kontaktieren.

3.5 Diskretion im Umgang mit Kundendaten

Die Orell Füssli Gruppe räumt der Diskretion gegenüber dem Kunden höchsten Stellenwert ein und behandelt sämtliche Kundendaten mit der gebotenen Vertraulichkeit. Dies gilt sowohl gegenüber Dritten als auch gegenüber Mitarbeitenden, welche die betreffenden Kundendaten nicht zur Verrichtung ihrer Arbeit benötigen. Die Orell Füssli Gruppe ergreift alle notwendigen administrativen und technischen Massnahmen, um die Diskretion bei der Erfassung, Verarbeitung und Aufbewahrung von Kundendaten zu gewährleisten. Eine Offenlegung von Kundendaten erfolgt nur mit Zustimmung des Kunden oder aufgrund gesetzlicher Offenlegungspflichten. Dazu beachten wir auch die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz in der Schweiz und in Europa.

3.6 Insiderhandel und Interessenskonflikte

Die Orell Füssli Gruppe verpflichtet sich, den Kauf bzw. Verkauf von Aktien und allfälliger Aktien-Optionen durch Kadermitglieder nur wie gesetzlich vorgeschrieben (siehe dazu RIK-0007 Meldepflicht SIX beim Kauf oder Verkauf von OF Titeln an der Börse) zuzulassen, um Insiderhandel zu verhindern. Mitarbeitende verpflichten sich ebenfalls, keine Aufträge zu übernehmen oder Engagements einzugehen, die nicht im Interesse der Orell Füssli Gruppe sind.

3.7 Geschäftliche Integrität

Die Orell Füssli Gruppe unterstützt den Kampf gegen Betrug, Bestechung, Korruption und andere Formen der Kriminalität. Er nimmt hierzu seine Sorgfaltspflichten im Rahmen der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen sowie der internen Weisungen und Vorschriften bei der Geschäftsführung wahr. Er ist dem Prinzip verpflichtet, die Kunden, Agenten und Partner zu kennen. Er überwacht die Geschäftsbeziehungen risikoadäquat und dokumentiert dies nachvollziehbar. Mitarbeitenden ist es untersagt, von anderen Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten oder sonstigen Geschäftspartnern Zuwendungen irgendwelcher Art zu fordern, entgegenzunehmen, ihnen solche anzubieten oder zu gewähren, welche nicht vertragliches und

verkehrsübliches Entgelt für erbrachte oder zu erbringende Dienstleistungen darstellen. Ausgenommen sind Zuwendungen, welche gemäss den Voraussetzungen von Ziff. 3.12 zulässig sind.

Unsere aktive Betrugsverhinderung basiert auf folgenden Elementen:

- Personalüberprüfungen bei Anstellungen und Beförderungen
- Sensibilisierung der Mitarbeitenden auf Betrugsrisiken durch den Verwaltungsrat und die Gruppenleitung
- Regelmässige Information und Schulung
- Finanzieller Betrug bei kritischen Schritten wird durch die Vier Augen-Prüfungen zweier unabhängiger Personen erschwert.
- Organisatorische Funktionstrennung (Segregation of Duties, SoD). Dies bedeutet, dass bestimmte Aufgaben eines Geschäftsprozesses nicht durch ein und dieselbe Funktion durchgeführt werden.
- Kompetenzordnungen und generelle Weisungen bezüglich Unterzeichnung von rechtsverbindlichen Schriftstücken (Vgl. REK-0001 Organisationsreglement Beilage a Kompetenzordnung).
- Verdacht auf Betrug und Bestechung ist im Rahmen der regelmässigen Risikoüberwachung der Divisionen (Vgl. REK-0005 Risikomanagement und IKS der OF-Gruppe) gewährleistet.
- Einholung von Hintergrundinformationen bei potentiellen Geschäftspartnern.

3.8 Kommunikation mit der Öffentlichkeit

Die Kommunikation der Orell Füssli Gruppe mit der Öffentlichkeit ist sachlich, transparent, inhaltlich korrekt und zeitnah. Die Weitergabe von der Orell Füssli Gruppe betreffenden Informationen an die Öffentlichkeit, insbesondere an Medienvertreter, obliegt ausschliesslich den dafür zuständigen Stellen (CEO und VRP). Die Mitarbeitenden erteilen insbesondere keine Auskunft über Kundenbeziehungen, Belange, welche einzelne Mitarbeitende betreffen, laufende Untersuchungen sowie Projekte und andere Geschäftsgeheimnisse. Vorbehalten bleibt eine gesetzliche Offenlegungspflicht in einem entsprechenden Verfahren.

3.9 Spenden, Vereine, politische Parteien und Persönlichkeiten

Bei Spenden und Zuwendungen an Vereine, öffentliche Projekte, wohltätige Organisationen, politische Parteien oder politisch exponierte Personen („PEP“s) ist die Vereinbarkeit mit Firmenpolitik und Verhaltenskodex zu prüfen und durch den Risk-Officer der Gruppe freigegeben zu lassen.

3.10 Anstellungsbedingungen und Förderung der Mitarbeitenden

Die Orell Füssli Gruppe bietet faire und soziale Anstellungsbedingungen sowie ein angenehmes Arbeitsumfeld. Er sorgt dafür, dass die Gesundheit der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz nicht gefährdet wird und leistet einen Beitrag zur Gesundheitsförderung. Die Orell Füssli Gruppe unterstützt die in seinem Interesse liegende Weiterbildung seiner Mitarbeitenden. Die Mitarbeitenden zeigen entsprechenden Einsatz und leisten einen persönlichen Beitrag.

3.11 Zwischenmenschlicher Umgang

Die Mitarbeitenden untereinander, sowie gegenüber Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Agenten und übrigen Kontakten achten die Würde, die Persönlichkeit und die Privatsphäre jedes Einzelnen. Der gegenseitige Umgang ist von Respekt, Fairness, Unterstützung, Professionalität und Offenheit geprägt. Die Mitarbeitenden unterlassen in ihrem Arbeitsumfeld insbesondere jegliche Diskriminierung, sei es aufgrund von Alter, Behinderungen, Herkunft, Geschlecht, Familienstand, politischer Ausrichtung, Rasse oder Religion.

3.12 Umgang mit Interessenskonflikten und Annahme von Geschenken

Die Mitarbeitenden verfolgen in ihrer täglichen Arbeit die legitimen Interessen der Orell Füssli Gruppe. Kollidieren die Privatinteressen eines Mitarbeitenden tatsächlich oder potenziell mit

Interessen der Orell Füssli Gruppe, von Kunden, Partnern, Agenten, Lieferanten oder anderen Anspruchsgruppen gegenüber der Orell Füssli Gruppe, informiert der Mitarbeitende umgehend seinen direkten Vorgesetzten. Beispiele für Situationen, in denen es zu Interessenkonflikten kommen kann, sind unter anderem persönliche Beziehungen am Arbeitsplatz (z. B. eine nahestehende Person einzustellen oder ihr vorgesetzt zu sein), externe Mandate (z.B. im Verwaltungsrat eines Wettbewerbers von Orell Füssli tätig zu sein), externe Beschäftigungen (z. B. von einer substantiellen Beteiligung eines Lieferanten von OF profitieren und gleichzeitig bei OF angestellt zu sein und diesem Lieferanten Geschäfte verschaffen.) sowie die Annahme von Honoraren, Provisionen, Rabatten, Geschenken, Unterhaltungs- oder Dienstleistungen (z. B. die Annahme von Bargeld von einem Geschäftspartner von OF). Mitarbeitende müssen Interessenkonflikte gegenüber ihrem Vorgesetzten offenlegen. Die Offenlegung muss erfolgen, sobald der Mitarbeitende erkennt, dass ein Interessenkonflikt bestehen könnte, und wann immer möglich, bevor der Mitarbeitende sich an der betreffenden Handlung beteiligt. Der Vorgesetzte respektive die Orell Füssli Gruppe trifft Massnahmen, um den Interessenkonflikt zu regeln bzw. seine Entstehung zu verhindern.

Die Mitarbeitenden nehmen für ihre berufliche Tätigkeit von anderen Mitarbeitenden oder von Kunden, Partnern, Agenten, Lieferanten oder Gesellschaften, mit denen die Orell Füssli Gruppe zu tun hat, weder Geld, verpflichtende Geschenke noch andere Zuwendungen¹ entgegen. Ausgenommen sind Einzelgeschenke, welche folgenden festgelegten Gegenwert nicht überschreiten:

CHF 200.-- pro Fall, CHF 500.-- pro Geschäftspartner und Jahr sowie eine Gesamtlimite von CHF 2'000.-- pro Jahr² (Quelle: ASIP-Charta des Schweizerischen Pensionskassenverbandes).

Werden einem Mitarbeitenden untersagte Zuwendungen angeboten, informiert er umgehend seinen direkten Vorgesetzten. Dieser entscheidet über eine allfällige Entgegennahme und Verwendung und informiert seinen Vorgesetzten und den Risk Officer OFK.

Geschenke und Einladungen lassen sich in folgende Kategorien unterteilen:

- Zulässige Geschenke / Einladungen, die ohne vorherige Genehmigung angenommen werden können;
- Geschenke / Einladungen, die unter keinen Umständen zulässig sind.

Normalerweise zulässig – Selbstkontrolle

Geschenke und Einladungen, welche sich in oben festgelegtem Rahmen halten, erfordern keine vorherige Genehmigung. Nach Durchführung der in dem Folgenden beschriebenen „Selbstkontrolle“ sind folgende Geschenke / Einladungen üblicherweise ohne vorherige Genehmigung zulässig:

- Geschäftsessen: Dem Umstand angemessene gelegentliche Essen mit Geschäftspartnern;
- Einladungen zu Veranstaltungen: Gelegentlicher Besuch wenig aufwändiger Sport-, Theater- oder anderer kultureller Veranstaltungen;
- Geschenke: Geschenke von geringfügigem Wert, wie beispielsweise Stifte, Kalender oder kleine Werbegeschenke.

Selbstkontrolle

Zusätzlich zu den oben genannten Prinzipien sollten Sie sich folgende Fragen stellen, um zu prüfen, ob ein Geschenk oder eine Einladung angemessen ist:

- Absicht – Dient das Geschenk / die Einladung lediglich der Festigung einer Geschäftsbeziehung bzw. handelt es sich dabei um eine normale Aufmerksamkeit oder könnte die Objektivität des Empfängers im Zusammenhang mit einer anstehenden geschäftlichen Entscheidung dadurch beeinflusst werden?

¹ Alles, was einen finanziellen Wert hat, z.B. Preisnachlässe, Kredite, vorteilhafte Konditionen für Produkte oder Serviceleistungen, Preise, Transport, Nutzung der Firmenwagen eines anderen Unternehmens, Nutzung von Urlaubseinrichtungen, Aktien und andere Wertpapiere, Beteiligung an Aktienemissionen, Verbesserungsarbeiten an Privatwohnungen, Eintrittskarten für Veranstaltungen und Geschenkgutscheine.

² Bei Fremdwährungen muss der Betrag äquivalent zum Betrag in Schweizer Franken sein.

- Wert und Häufigkeit – Handelt es sich um ein/e bescheidene/s und gelegentliche/s Einladung/Geschenk oder könnte sich daraus eine Verpflichtung für Sie (oder Dritte) ergeben?
- Gesetzmässigkeit – Sind Sie sicher, dass das Geschenk/die Einladung sowohl in Ihrem Land als auch im Land des Schenkenden im Einklang mit dem bestehenden Gesetz und Gepflogenheiten steht?
- Transparenz – Wäre es Ihnen peinlich, wenn Ihr Vorgesetzter, Ihre Kollegen oder Personen ausserhalb des Unternehmens über das Geschenk / die Einladung erführen? Wenn ja, dann bestehen eventuell Zweifel bezüglich der Angemessenheit des Geschenks / der Einladung.
- Angemessenheit – Messen Sie mit zweierlei Massstäben? Wir sollten nur geben bzw. annehmen, was wir selbst im umgekehrten Fall als zulässig empfinden.

Keinesfalls zulässig

Andere Arten von Geschenken oder Einladungen sind grundsätzlich nicht gestattet. Sie sind unter keinen Umständen erlaubt und können von niemand genehmigt werden:

- Geschenke oder Einladungen, die gegen das Gesetz verstossen;
- Geschenke oder Einladungen von Personen, die an einem Angebots- oder Ausschreibungsverfahren mit Orell Füssli beteiligt sind;
- Geschenke, die Bargeld oder geldwerte Vorteile (z. B. Geschenkgutscheine, Kredite, Aktien, Stock Options) umfassen;
- Geschenke, die „auf Gegenseitigkeit beruhen“ (d. h. eine Gegenleistung erfordern);
- Einladungen, die unsittlich oder sexueller Natur sind, gegen die Werte bzw. das Leitbild der Orell Füssli Gruppe, der Prinzipien des gegenseitigen Respekts verstossen oder sich anderweitig negativ auf den Ruf des Unternehmens auswirken könnten.

Sogenannte Beschleunigungs- bzw. Geschäftsanbahnungszahlungen oder ähnliche Zahlungen von Lieferanten/Kunden etc. sind strikte verboten.

Bei Unsicherheit, ob Geschenke / Einladungen zulässig sind oder nicht, soll der Vorgesetzte gefragt werden. Bei der Entscheidung über Geschenke / Einladungen dieser Kategorie wenden die Vorgesetzten der Orell Füssli Gruppe ähnliche Kriterien an wie die für die festgelegte „Selbstkontrolle“.

Was tun, wenn Sie ein unzulässiges Geschenk erhalten?

Es ist ausnahmsweise erlaubt, ein Geschenk anzunehmen, das den vorgeschriebenen monetären Wert überschreitet, wenn es als Kränkung aufgefasst werden könnte, dieses abzulehnen. In einem solchen Falle muss Ihr Vorgesetzter darüber in Kenntnis gesetzt werden und entscheiden, ob:

- der Empfänger das Geschenk behalten kann;
- das Geschenk verkauft und das Geld für einen wohltätigen Zweck gespendet werden sollte;
- das Geschenk an den Geber zurückgehen soll.

Geschenke wie Bargeld oder ein Äquivalent, beispielsweise Schecks, Bank- oder Postanweisungen, Wertpapiere müssen umgehend zurückgegeben werden.

3.13 Zuwendungen von Mitarbeitenden an Dritte

Zuwendungen der Mitarbeitenden der Orell Füssli Gruppe an Dritte dürfen weder tatsächlich noch dem Anschein nach die professionelle Unabhängigkeit der entgegennehmenden Person beeinträchtigen. Dies gilt insbesondere in Bezug auf Amtsträger, Vertreter öffentlicher Institutionen und Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes. Sogenannte Beschleunigungs- bzw. Geschäftsanbahnungszahlungen oder ähnliche Zahlungen an Kunden etc. sind strikte verboten.

Es gilt Nachfolgendes zu beachten:

- Konformität mit den Regelungen, denen der Empfangende unterliegt – Ist die Entgegennahme von Geschenken und Einladungen durch die Organisation des Empfängers erlaubt? In diesem Zusammenhang ist besonders im Umgang mit Amtsträgern

Vorsicht geboten, da es diesen in zahlreichen Ländern nicht gestattet ist, Geschenke oder Einladungen anzunehmen;

- Keine Geschenke oder Einladungen gegenüber Dritten, die an einem Angebots- oder Ausschreibungsverfahren beteiligt sind;
- Keine Geschenke, das Bargeld oder geldwerte Vorteile (z. B. Geschenkgutscheine, Kredite, Aktien, Stock Options) umfassen;
- Keine Geschenke, die „auf Gegenseitigkeit beruhen“ (d. h. eine Gegenleistung erfordern);
- Keine Einladungen, die unsittlich oder sexueller Natur sind, gegen die Werte bzw. das Leitbild der Orell Füssli Gruppe, der Prinzipien des gegenseitigen Respekts verstossen oder sich anderweitig negativ auf den Ruf des Unternehmens auswirken könnten;
- Kein Geschenk oder eine Einladung, das / die Sie aus eigener Tasche bezahlen, um auf diese Weise eine entsprechende Meldung / Genehmigung zu umgehen.

Regeln bezüglich Regierungsrepräsentanten, Joint Venture-Partner und Delegationen staatlicher Unternehmen

Die Orell Füssli Gruppe empfängt Regierungsrepräsentanten, Joint Venture-Partner und Delegationen staatlicher Unternehmen in ihren Büros und an Produktionsstandorten. Es ist absolut zulässig, die Produkte und Technologien der Orell Füssli Gruppe zu demonstrieren oder zu erläutern bzw. deren Vorteile gegenüber den Entscheidungsträgern staatlicher Unternehmen oder potenziellen Geschäftspartnern hervorzuheben, sofern in diesem Zusammenhang kein Versuch unternommen wird, auf eine Entscheidung durch die Gewährung persönlicher Vorteile Einfluss zu nehmen. Es ist jedoch nicht zulässig, ohne vorherige Genehmigung des Divisionsleiters für die Reise- und Unterbringungskosten oder Spesen einer Delegation aufzukommen. Falls Sie Fragen oder Bedenken im Zusammenhang mit der Handhabung von Geschenken und Einladungen haben, holen Sie bei Ihrem Vorgesetzten oder bei Ihrem Divisionsleiter Rat ein.

Für den einzelnen Geschäftsfall (Zuwendung) gelten folgende Limiten:

Geschenke an Einzelpersonen:

CHF 200.-- pro Fall, CHF 500.-- pro Geschäftspartner und Jahr sowie eine Gesamtlime von CHF 2'000.-- pro Jahr² (Quelle: ASIP-Charta des Schweizerischen Pensionskassenverbandes).

Übersteigen die Auslagen die oben genannten Werte, so ist beim Divisionsleiter vorgängig eine Freigabe der Mittel zu beantragen. Der Divisionsleiter kann weitergehende Regelungen festlegen. Alle solche Regelungen sind vor der Umsetzung vom Divisionsleiter dem Risk Officer OFK zur Prüfung und ggf. Freigabe zur Verfügung zu stellen.

In allen Fällen erfolgt die Abrechnung der Spesen gemäss Spesenreglement.

3.14 Gesundheit und integrale Sicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeitenden haben höchste Priorität. Alle relevanten Arbeitsschutzgesetze und Sicherheitsstandards werden von uns strikt eingehalten und wir setzen uns für sichere Arbeitsplätze ein.

Die Sicherheitskonferenz [SiKo] wird von der Gruppenleitung der Orell Füssli Gruppe einberufen und behandelt Sachfragen im Bereich der integralen Sicherheit:

- Personal, Infrastruktur, Material, Know-how, Umwelt, Prozesse, IT- & Cyber-Sicherheit
- Sie stellt Anträge an die Gruppenleitung und schafft die notwendigen Voraussetzungen für die Realisierung der Massnahmen zum Schutz des Unternehmens vor Auswirkungen von grossen Schadenereignissen. Sie legt divisionsübergreifende Standards fest und ist für das Sicherheits-Controlling verantwortlich.

3.15 Schutz des Vermögens der Orell Füssli Gruppe

Die Mitarbeitenden respektieren und schützen die Eigentumsrechte der Orell Füssli Gruppe, sowohl was Infrastruktur und Ausrüstung als was geistiges Eigentum betrifft. Sie gehen sorgfältig mit Ausrüstung und Infrastruktur der Orell Füssli Gruppe um und nutzen diese nicht auf unzulässige Weise für private oder aussergeschäftliche Aktivitäten.

3.16 Datenschutz

Wir verpflichten alle unsere Mitarbeitenden das Eigentum des Unternehmens sorgfältig zu behandeln und es vor Schäden, Zerstörung und Diebstahl zu schützen. In der heutigen Zeit ist es von allergrösster Wichtigkeit, Informationen und IT-Systeme zu schützen. Die Weisung zur IT-Sicherheit (Vgl. RIK-0004 Weisung IT-Sicherheit) ist deshalb strikte einzuhalten.

Die persönlichen Daten unserer Mitarbeitenden sind streng vertraulich zu behandeln. Die für die Länder jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Vorschriften sind einzuhalten. Jede Art der Verarbeitung personenbezogener Daten (z.B. Angaben zu Mitarbeitenden, Kunden und Zulieferern) muss in Übereinstimmung mit den Datenschutzgesetzen und den Grundsätzen von Orell Füssli erfolgen.

Mit vertraulichen Informationen jeglicher Art ist sorgfältig umzugehen. Alle vertraulichen Informationen, einschliesslich technischer, geschäftlicher und rechtlicher Informationen, sowie Handelsgeheimnisse sind wichtige Unternehmensgüter. Ihnen gebührt derselbe Schutz wie allen physischen Gütern. Unsere Mitarbeitenden haben darauf zu achten, dass sie solche Informationen nicht an unbefugte Personen weder innerhalb noch ausserhalb des Unternehmens weitergeben. Zudem müssen sie die Vertraulichkeit dieser Informationen gegenüber Dritten wie z.B. Kunden und Zulieferern sicherstellen. Zu den vertraulichen Informationen gehören u.a.: technische Informationen über Produkte und Prozesse, Kundendaten und Geschäftsbeziehungen zu Kunden, nicht öffentliche Ergebnisberichte und andere Finanzberichte sowie Kosten-, Preis-, Marketing- und Servicestrategien. Diese Verpflichtung besteht auch nach Ende des Arbeitsverhältnisses uneingeschränkt fort.

3.17 Schutz der Umwelt

Die Orell Füssli Gruppe und ihre Mitarbeitenden gehen mit natürlichen Ressourcen möglichst schonend um. Bei geschäftlichen Entscheidungen fliessen allfällige ökologische Aspekte in den Entscheidungsprozess ein. Dies gilt insbesondere für die von der Orell Füssli Gruppe verwendete Ausrüstung und Infrastruktur sowie die Mobilität der Mitarbeitenden.

4 Umsetzung

4.1 Verstösse und Sanktionierung

Neben der Widerhandlung gegen einen der vorstehenden Handlungsgrundsätze liegt ein Verstoss gegen den Verhaltenskodex auch dann vor, wenn:

- Mitarbeitende Verstösse gegen den Verhaltenskodex dulden;
- Mitarbeitende bei einem mutmasslichen Verstoss gegen den Verhaltenskodex trotz Aufforderung der zuständigen Stelle wesentliche Informationen verweigern;
- Führungskräfte einen Verstoss gegen den Verhaltenskodex gutheissen, tolerieren oder Mitarbeitende diskriminieren, welche einen Verstoss gegen den Verhaltenskodex ordnungsgemäss gemeldet haben.

Verstösse gegen den Verhaltenskodex können mit Disziplinar massnahmen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses, geahndet werden.

4.2 Meldung von Verstössen

Mitarbeitende, welche einen mutmasslichen Verstoss gegen den Verhaltenskodex feststellen, sind angehalten, dies umgehend ihrem direkten Vorgesetzten mitzuteilen oder – wo dies

nicht angemessen ist – sich umgehend an den Risk Officer OFK oder an Herrn Guido Seitz, Anwaltsbüro „Crameri Seitz Schobloch Comboeuf Rechtsanwälte“, Zürich, zu wenden. Mitarbeitende, welche einen mutmasslichen Verstoss in guten Treuen der zuständigen Stelle zur Kenntnis gebracht haben, haben daraus keine Nachteile zu erwarten. Dies gilt auch dann, wenn sich herausstellen sollte, dass kein Verstoss vorliegt. Die Diskretion wird im Rahmen der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen zugesichert.

4.3 Monitoring / Reporting-Politik

Jeder Mitarbeitende bzw. Vorgesetzte muss ein Dokument unterschreiben, woraus hervorgeht, dass er diese Richtlinie erhalten und gelesen hat und sie befolgen wird.