



swisscom

Weisung
C2 - General

Anti-Korruptions-Weisung

Verantwortlich	Andrew Haller, Group Compliance
Genehmigung	Martin Vögeli, Leiter Group Security & Corporate Affairs
Inkrafttreten	24.10.2023
Ersetzt Version vom	1.11.2016
Referenz	Direktive Compliance vom 1.3.2022

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck.....	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortlichkeiten.....	3
5	Verhaltensregeln	4
6	Gewährung oder Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen.....	4
7	Gewährung oder Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen	4
7.1	Generelle Vorgaben.....	4
7.2	Geringfügige reine Informationsveranstaltungen	5
7.3	Sonstige Informationsveranstaltungen und soziale Events	5
8	Sonderfall Parlamentarier und vom Volk gewählte Mitglieder von Exekutivbehörden.....	6
9	Sponsoring und Spenden.....	6
10	Beizug Dritter.....	7
11	Archivierung der Dokumentation.....	7
12	Verhalten bei Korruptionsverdacht.....	7
13	Umgang mit Interessenkonflikten	7
14	Schulungen.....	8
15	Sanktionen	8



1 Zweck

Swisscom lehnt Korruption in jeder Form ab. Die Geschäfte von Swisscom sind fair, ehrlich und transparent zu führen.

Diese Weisung führt aus, welches Verhalten im Rahmen der beruflichen Tätigkeit zulässig oder unzulässig ist. Sie soll Swisscom Mitarbeitende (nachfolgend Mitarbeitende), beigezogene Dritte und den Swisscom Konzern vor einer Strafverfolgung schützen. Sie berücksichtigt hierbei das Schweizer Recht und die auf unsere Geschäftstätigkeiten anwendbaren Vorgaben UK Bribery Act sowie U.S. Foreign Corrupt Practices Act.

2 Geltungsbereich

Die Weisung und die beschriebenen Verhaltensregeln gelten für den Swisscom Konzern. Dieser umfasst die Swisscom AG und vollkonsolidierten Tochterunternehmen im In- und Ausland (Tochterunternehmen).

Für die Tochterunternehmen im Ausland gilt diese Weisung unter Vorbehalt der im jeweiligen Land geltenden strengeren Rechtsordnung und Rechtspraxis.

3 Definitionen

Korruption: Korruption liegt vor, wenn einer Person im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses ein Vorteil gewährt wird, auf den kein Rechtsanspruch besteht und der zu einem Interessenkonflikt mit ihrer beruflichen Verpflichtung führen kann. Strafbar sind das Gewähren und Annehmen des Vorteils.

Durch die Annahme von Vorteilen, darf die Unabhängigkeit, Objektivität und Handlungsfreiheit beruflicher Entscheidungen nicht beeinträchtigt und nicht gegen die Interessen des Arbeitgebers verstossen werden.

Vorteile/sonstige: Als Vorteile gelten alle Arten von physischen, finanziellen oder persönlichen Vorteilen. In der Weisung werden die Vorteile kategorisiert in die Annahme oder Gewährung von Geschenken, sonstiger Vorteile sowie Einladungen zu Veranstaltungen. Unter *sonstige Vorteile* fallen alle vorgenannten Arten von Vorteilen, die nicht gesondert aufgeführt werden, wie Einladungen zum Essen, Weiterbildungen, Clubmitgliedschaften, Versprechen von Anstellungen und Praktika usw.

Interessenkonflikt: Wenn an einem Entscheidungsprozess beteiligte Mitarbeitende persönlich, finanziell oder aufgrund einer Drittbindung ein eigenes Interesse am Ausgang eines Entscheides haben könnten, so kann ein potenzieller Interessenkonflikt vorliegen, der im Widerspruch zu den beruflichen Pflichten steht. Interessenkonflikte können zu einer Vermögensschädigung von Swisscom und/oder Korruption führen, weshalb diese offenzulegen sind.



- Amtsperson:** Als Amtspersonen gelten Mitglieder einer Behörde (z.B. Angestellte der öffentlichen Verwaltung), Beamte, amtlich bestellten Sachverständige, Übersetzer oder Dolmetscher, Schiedsrichter oder Angehörige der Armee.
- Privatperson:** Personen, die für einen privaten Arbeitgeber tätig sind, gelten grundsätzlich als Privatpersonen.
- Achtung:** Privatpersonen gelten ausnahmsweise auch als Amtspersonen, wenn und während sie öffentliche Aufgaben wahrnehmen. Für diese Zeitspanne unterstehen sie den Vorgaben der jeweiligen Behörde. Dies kann bereits bei der Erfüllung eines Auftrages (z.B. Erarbeitung von Ausschreibungsunterlagen) für eine Behörde vorliegen. In Zweifelsfällen sind Privatpersonen als Amtspersonen zu behandeln.
- Marktwert:** Als Marktwert gilt der Preis, den eine Drittperson bezahlen müsste, wenn sie selber den Vorteil auf dem Markt erwerben möchte (d.h. ohne Mengen- oder Firmenrabatt und inkl. Kosten einer allfälligen Begleitperson). Bei durch Swisscom organisierten Veranstaltungen umfasst der Marktwert einer Einladung alle entstehenden Kosten, z.B. Miete der Lokation, interne und externe Personalkosten, Catering und IT-Kosten.
Bei den *geringfügigen reinen Informationsveranstaltungen* bezieht sich der Begriff Marktwert ausschliesslich auf die persönlichen Vorteile, nicht auf den Marktwert der Veranstaltung insgesamt.
- Lobbying:** Lobbying ist die gezielte Einflussnahme auf die Willensbildung von Entscheidungsträgern in Politik und Verwaltung. Etabliert hat sich auch der aus der angelsächsischen Unternehmenswelt stammende Begriff «*Public Affairs*» im Sinne des Managements von Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen an der Schnittstelle zwischen Politik, Wirtschaft und Gesellschaft.
- Spenden:** Spenden sind Zuwendungen zu gemeinnützigen Zwecken ohne Gegenleistung. Durch Spenden nimmt Swisscom ihre gesellschaftliche Verantwortung wahr.
- Sponsoring:** Sponsoring ist die finanzielle oder materielle Unterstützung von Organisationen und Veranstaltungen. Dadurch erhält Swisscom als Gegenleistung Werbemöglichkeiten und Marketingvorteile sowie teilweise auch Tickets für den gesponserten Anlass.

4 Verantwortlichkeiten

Die **Konzern- und Geschäftsbereiche sowie Tochterunternehmen** haben die Umsetzung dieser Weisung in ihrer Aufbau- und Ablauforganisation sicherzustellen und die erforderlichen Nachweise zu dokumentieren. Sie können eigene Weisungen erlassen, dürfen aber den vorgegebenen Mindeststandard nicht unterschreiten.

Alle **Mitarbeitende** sind für die Einhaltung der Vorgaben dieser Weisung, der Prozesse sowie den Bezug von Dritten verantwortlich. Die **jeweils vorgesetzte Person** hat deren Einhaltung im Rahmen seiner Führungsaufgabe zu überwachen. Sie muss z.B., sofern erforderlich, Einladungen unter Einhaltung der Vorgaben bewilligen, sowie Spesen- und Kreditorenabrechnungen in Bezug auf unerlaubte Vorteilsgewährungen überprüfen.



5 Verhaltensregeln

Allen Mitarbeitenden ist Korruption in jeder Form verboten.

Korruption darf weder direkt noch indirekt (durch beigezogene Dritte oder zugunsten Dritter, z.B. durch Sponsoring von Anlässen) begangen werden. Verboten sind auch Zahlungen zur Beschleunigung von Amtshandlungen („Schmiergeld“).

Strenge Vorgaben von Kunden, Lieferanten oder Partnern in Verträgen oder zugestellten internen Weisungen sind einzuhalten.

Geschenke und Einladungen sind ausschliesslich an die Geschäftsadresse zuzustellen.

Können Geschäfte nur durch die Gewährung von unzulässigen Vorteilen gemacht werden, so ist auf diese Geschäfte zu verzichten. Die nachfolgenden Vorgaben der Verhaltensregeln gelten jeweils für jede Konzerngesellschaft einzeln.

6 Gewährung oder Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen

Die Gewährung von Geschenken und sonstigen Vorteilen **gegenüber Amtspersonen** ist **per se verboten**

Die Mitarbeitenden dürfen geringfügige Geschenke und sonstige Vorteile mit einem Marktwert von maximal CHF 100.- und insgesamt maximal drei Mal pro Jahr gegenüber einer **Privatperson** gewähren oder von einem Unternehmen annehmen.

Geldgeschenke (Bargeld oder Geldersatz, z.B. Gutscheine, Kryptowährung) sind immer verboten.

Können Mitarbeitende Geldgeschenke oder Geschenke, welche die Schwelle der Geringfügigkeit überschreiten, aus Höflichkeitsgründen nicht ablehnen, so sind diese einer zentralen Stelle abzugeben, damit sie einem gemeinnützigen Zweck zugeführt werden. Bei der Swisscom AG und Swisscom (Schweiz) AG ist die zuständige Stelle das Sekretariat des Verwaltungsrates und der Konzernleitung. Die übrigen Tochtergesellschaften bestimmen eine eigene interne Stelle.

7 Gewährung oder Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen

7.1 Generelle Vorgaben

- Die Gewährung oder Annahme von Einladungen muss stets im geschäftlichen Gesamtinteresse von Swisscom erfolgen.
- Einladungen müssen die enthaltenen Vorteile und den jeweiligen Marktwert transparent ausweisen.
- Einladungen, die extravagant oder exzessiv sind, sind verboten. Z.B. Events in Luxushotels, Casinos, exklusive Golfturniere oder Helikopterrundflüge.
- Die Übernahme von Reise- oder Übernachtungskosten ist nicht erlaubt. Von diesem Verbot ausgenommen sind Reise- und Übernachtungskosten als Gegenleistung für Vorträge oder Schulungen durch Mitarbeitende, sofern die Kosten nicht durch aktuelle oder potenzielle Lieferanten oder Partner getragen werden.



7.2 Geringfügige reine Informationsveranstaltungen

Bei reinen Informationsveranstaltungen muss der Hauptzweck in der Vermittlung von Fachwissen oder der Darstellung von Leistungen und Neuerungen des jeweiligen Unternehmens liegen. Die Veranstaltungen haben durch den Wissenstransfer primär dem Arbeitgeber der eingeladenen Personen einen unmittelbaren Nutzen zu erbringen. Beispiele für geringfügige reine Informationsveranstaltungen sind Vorträge zu neuen Produkten und Dienstleistungen in den Geschäftsräumlichkeiten oder Antennen-, Standortbesichtigungen.

Die Mitarbeitenden dürfen Einladungen zu reinen Informationsveranstaltungen **gegenüber Privatpersonen und Amtspersonen** gewähren oder annehmen, wenn:

- die Ausgestaltung der Veranstaltung inklusive Örtlichkeit dem fachlichen Zweck entsprechend verhältnismässig ist und
- eine allfällige Bewirtung oder kleine Aufmerksamkeiten als persönliche Vorteile insgesamt einen Marktwert in Höhe von CHF 50.- nicht übersteigen.

7.3 Sonstige Informationsveranstaltungen und soziale Events

Die Mitarbeitenden dürfen Einladungen zu sonstigen Informationsveranstaltungen und sozialen Events (z.B. Konzerte, Sport-, Film-, Theater-, Wirtschaftsanlässe) **gegenüber Privatpersonen** gewähren oder annehmen, wenn folgende Voraussetzungen eingehalten werden:

- die Einladung hat insgesamt einen Marktwert von weniger als CHF 100.- pro Person (inkl. Begleitperson) oder
- die Einladung hat insgesamt einen Marktwert von weniger als CHF 300.- pro Person (inkl. Begleitperson) bei Geschäftsleitungsmitgliedern und Verwaltungsräten und
- pro Jahr erfolgen nicht mehr als drei Einladungen pro Person.

Überschreitet der Marktwert die vorgenannte Schwelle oder sollen Einladungen gegenüber **Amtspersonen** gewährt werden, so:

- bedarf es bei der **Gewährung**:
 - o entweder immer einer Genehmigung der Einladung in Form einer **unterzeichneten Einverständniserklärung** (handschriftlich oder qualifizierte elektronische Signatur) durch die jeweils zuständige Stelle des Arbeitgebers der eingeladenen Person
- oder
 - o die Einladung ist unpersönlich an die Unternehmen oder Behörden zu richten. Diese haben in der Folge eigenständig zu entscheiden, ob die Annahme gemäss ihren Vorgaben zulässig ist und welche Mitarbeitenden allenfalls teilnehmen dürfen.
- bedarf es für die **Annahme** durch Mitarbeitende von Swisscom der Einwilligung der **vorgesetzte Person** als zuständige Stelle. Sie hat unter Einhaltung der Vorgaben dieser Weisung zu entscheiden, ob Mitarbeitende Einladungen annehmen dürfen.



Eine allfällige Selbstbeteiligung an den Kosten hat keinen Einfluss auf die Berechnung des Marktwertes und auf das Erfordernis, eine unterzeichnete Einverständniserklärung einzuholen.

8 Sonderfall Parlamentarier und vom Volk gewählte Mitglieder von Exekutivbehörden

Geschenke und sonstige Vorteile (Ziff. 6) oder Einladungen zu sonstigen Informationsveranstaltungen und sozialen Events (Ziff. 7.3) dürfen Parlamentariern und vom Volk gewählten Mitgliedern von Exekutivbehörden (z.B. Regierungs-, Stadtrat) in der Schweiz nur in Abstimmung mit der Einheit Public Affairs (GCR-NR) gewährt werden.

Diese Vorteile dürfen pro Jahr insgesamt den Marktwert von CHF 200.- pro Person (inkl. Begleitperson) nicht übersteigen. Pro Vorteil darf der Betrag von CHF 100.- nicht überschritten werden.

Vom Volk gewählte Mitglieder von Exekutivbehörden dürfen im Weiteren an sonstigen Informationsveranstaltungen und sozialen Events teilnehmen, wenn sie eine unterschriebene Einverständniserklärung ihrer Behörde einholen.

9 Sponsoring und Spenden

Beim Gewähren von Sponsoring und Spenden sind immer die korruptionsrechtlichen Rahmenbedingungen zu beachten.

Swisscom fördert Organisationen und Veranstaltungen in der Schweiz durch Sponsoring und Spenden. Ein Sponsoring oder sonstige finanzielle Unterstützungen von Parteien oder Politikern ist per se verboten.

Das Engagement darf nicht dazu verwendet werden:

- konkrete oder bestimmbare geschäftliche Entscheidungen einer Amtsperson oder Privatperson zu beeinflussen oder
- Amtspersonen günstig zu stimmen, dies unabhängig von einer konkreten Entscheidung (verbogene „Klima-/Beziehungspflege“, „Anfüttern“).

Das Sponsoring der Tochterunternehmen in der Schweiz hat über den zentralen Sponsoringprozess zu erfolgen, vgl. <https://www.swisscom.ch/de/about/sponsoring/sponsoringanfragen>.

Im Rahmen des Genehmigungsprozesses für das Sponsoring sind folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

- Das Engagement hat basierend auf festgelegten objektiven und für Dritte nachvollziehbaren Strategien bzw. der darin enthaltenen Schwerpunktthemen zu erfolgen.
- Beim Sponsoring muss die Gegenleistung (Marketing- Werbevorteile) in einem gleichwertigen Verhältnis zu den von der Swisscom erbrachten finanziellen oder materiellen Leistungen stehen.
- Ein allfälliges Korruptionsrisiko ist zu prüfen, wenn ein geplantes Engagement von der vorgegebenen Strategie abweicht.
- Es erfolgen grundsätzlich keine Zahlungen auf private Konten; Ist die Zahlung im Rahmen von Kleinsponsorings nur an ein privates Konto möglich, muss die Zahlung begründet und dokumentiert werden.



- Jedes Engagement ist intern zu dokumentieren und kann Dritten gegenüber unter Wahrung von Geschäfts- und Amtsgeheimnissen offengelegt werden.

10 Beizug Dritter

Begehen beigezogene Dritte (z.B. Subunternehmen, Berater, Partner) im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit für Swisscom einen Korruptionsverstoss, so kann dies zur Strafbarkeit von Swisscom und deren Mitarbeitenden führen.

Den beigezogenen Dritten ist entsprechend standardmässig zu untersagen, im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeiten für Swisscom Dritten Vorteile zu gewähren.

Ziehen Mitarbeitende Dritte bei und besteht bei den übertragenen Aufgaben ein erhöhtes Korruptionsrisiko (z.B. Einholung von Genehmigungen bei Behörden, Teilnahme an der Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder Lobbying Aktivitäten), so ist das Risiko durch folgende Massnahmen auszuschliessen oder zu mindern:

- Auf die Vergabe der konkreten Aufgabe mit einem erhöhten Risiko ist zu verzichten oder
- die Angemessenheit der Entschädigungen für die zu erbringende Leistungen muss nachvollziehbar begründbar sein und
- der Dritte hat nachzuweisen, dass in seinem Unternehmen zureichende Massnahmen zur Korruptionsbekämpfung implementiert wurden.

11 Archivierung der Dokumentation

Alle Unterlagen müssen während 15 Jahren ab Zeitpunkt der Gewährung wieder auffindbar archiviert werden. Dies gilt insbesondere für die unterschriebenen Einverständniserklärungen der Unternehmen oder Behörden und die unpersönlichen Einladungsschreiben an die Unternehmen oder Behörden sowie deren Antworten.

12 Verhalten bei Korruptionsverdacht

Mitarbeitende, welche einen Korruptionsverdacht haben, wenden sich an ihre Vorgesetzten. Sie können auch den anonymen Meldekanal „Whistleblowing“ benutzen oder sich direkt an Group Compliance wenden.

Die Hinweise werden überprüft und bei gegebenen Umständen wird eine Anzeige an die Strafverfolgungsbehörde erstattet. Die Herkunft der Hinweise wird stets vertraulich behandelt.

Abgesehen von missbräuchlichen Meldungen sind Whistleblower vor Kündigung und anderen Formen der Diskriminierung geschützt.

13 Umgang mit Interessenkonflikten

Alle Mitarbeitende sind verpflichtet, tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte in folgenden Fällen offenzulegen:



- Generell bei Mandaten oder Nebenbeschäftigung gemäss GAV und bei Kader gemäss Weisung des Verwaltungsrates;
- Im Einzelfall, wenn Geschäftsbeziehungen mit Swisscom betroffen sein könnten aufgrund:
 - o privater Investitionen bei potenziellen oder tatsächlichen Geschäftspartnern oder Wettbewerbern;
 - o geplanter Zusammenarbeitsvereinbarungen mit nahestehenden Personen, wie Verwandten, Ehepartnern, Lebenspartner oder enge Freunden oder
 - o sonstiger Konstellationen, die bei einer objektiven Betrachtung eines Dritten zu einem Interessenkonflikt führen könnten.

In diesen Fällen müssen die vorgesetzte Stelle oder das Entscheidungsgremium und sofern betrofen der Einkauf über den potenziellen Interessenkonflikt informiert werden. Sie entscheiden, ob betreffend die Beratung oder Entscheidung in den Ausstand zu treten oder eine andere Massnahme zu treffen ist.

14 Schulungen

Die Mitarbeitenden werden periodisch mittels E-Learning geschult. Risikobasiert werden durch Group Compliance auch spezifische Schulungen für besonders betroffene Geschäftsbereiche durchgeführt.

15 Sanktionen

Mitarbeitende, die gegen diese Weisung verstossen, müssen mit strafrechtlicher Verfolgung und mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis zur fristlosen Entlassung rechnen.