



Verhaltenskodex

Der Unternehmen der Noser Group
Stand 1. Oktober 2024



Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich	3
2	Werte der Noser Group	3
2.1	Grundsatz.....	3
2.2	Integrität	3
2.3	Verbindlichkeit.....	3
2.4	Kundenorientierung.....	4
2.5	Eigenverantwortung	4
2.6	Zukunftsorientierung	4
2.7	Innovation	4
2.8	Personalpolitik.....	4
2.9	Nachwuchsentwicklung	5
3	Verhaltensrichtlinien	5
3.1	Interessenkonflikte	5
3.2	Bestechungsverbot	5
3.3	Einhaltung des Wettbewerbs- und Kartellrechts.....	7
3.4	Vertraulichkeit und Datenschutz.....	7
3.5	Geschäftseigentum	7
3.6	Einhaltung des Arbeitsrechts, Schutz der Mitarbeitenden.....	7
3.7	Grundsatz der Gleichberechtigung, Belästigungs- und Diskriminierungsverbot.	8
3.8	Nutzung der IT-Infrastruktur	8
3.9	Sorgfaltspflichten in der Lieferkette	8
3.10	Erwartungen an Geschäftspartner	8
3.11	Einhaltung des Verhaltenskodex, Meldung von Verstößen	8
4	Erlass, Inkrafttreten und Umsetzung des Verhaltenskodex	10



1 Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für Verwaltungsrat, Geschäftsleitung und Mitarbeitende (zusammen «Mitarbeitende») der Unternehmen der Noser Group. Er ist verbindlich. Alle Mitarbeitenden sind selbständig dafür verantwortlich, die Werte der Noser Group zu leben und die Verhaltensrichtlinien einzuhalten.

Der Verhaltenskodex kann durch unternehmensinterne Richtlinien und Weisungen (z. B. Personalreglement, Spesenreglement, IT-Richtlinie) präzisiert werden.

2 Werte der Noser Group

Die folgenden Werte der Noser Group bilden die Basis unserer Unternehmenskultur. Sie beanspruchen Geltung bei unserem gesamten geschäftlichen Handeln.

2.1 Grundsatz

Wir sind eine finanziell unabhängige, hochspezialisierte, weltweit tätige IT-Unternehmensgruppe, welche gegenüber ihren Kunden, Lieferanten, Partnern und Mitarbeitenden sowie gegenüber Gesellschaft und Umwelt eine nachhaltige, respekt- und vertrauensvolle, verantwortungsbewusste sowie ethische Unternehmensführung und -politik betreibt.

Wir begegnen einander mit Wertschätzung, Fairness und Freundlichkeit, ganz gleich, ob es sich dabei um unsere Kunden, Lieferanten, Partner, Kollegen/-innen oder Behörden handelt. Wir pflegen eine Kultur des gegenseitigen Vertrauens.

Die Gruppe soll jedes Jahr konsolidiert die Mittel erarbeiten, die benötigt werden, um die Selbstfinanzierung zu sichern. Das Risikoprofil der Gruppe ist an der finanziellen Unabhängigkeit auszurichten. Unter Einbezug dieser Eckwerte streben wir ein nachhaltiges Wachstum an und verzichten auf eine kurzfristige sowie risikoreiche Ergebnismaximierung.

2.2 Integrität

Wir halten die gesetzlichen Vorgaben und internen Regelungen ein. Ehrlichkeit und Transparenz bilden die Basis unseres gesamten Handelns und unserer Kommunikation.

2.3 Verbindlichkeit

Wir sind im Umgang mit unseren Kunden, Partnern, Lieferanten und Kollegen/-innen verbindlich. Das heisst: wir halten unsere Versprechen und versprechen nur das, was wir auch halten können.



2.4 Kundenorientierung

Die Zufriedenheit unserer Kunden und Geschäftspartner mit unseren Leistungen entscheidet über den Erfolg der Gruppe. Wir bieten einen optimalen und qualitativ hochstehenden Service und garantieren im partnerschaftlichen Dialog Flexibilität und Kreativität bei der Gestaltung auch von aussergewöhnlichen Lösungen. Vertrauen, Respekt, Verlässlichkeit und Fairness sind dabei die Schlüsselfaktoren einer erfolgreichen, langfristigen Geschäftsbeziehung.

2.5 Eigenverantwortung

Wir übernehmen Verantwortung für unser Handeln. Durch die eigenverantwortliche Erfüllung der Aufgaben und eine ganzheitliche Sichtweise tragen wir zur Erreichung der Unternehmensziele bei. Dabei überprüfen wir stets unsere Leistungen und schaffen Transparenz, wo immer diese erforderlich ist. Wir erkennen Erfolg und Misserfolg und handeln entsprechend.

2.6 Zukunftsorientierung

Wir ruhen uns nicht auf den Lorbeeren von gestern aus, sondern streben nach Höchstleistungen. Besser zu sein als unsere Mitbewerber ist für uns Chance und Herausforderung zugleich. Das verlangt von uns Flexibilität, Zukunftsoptimismus und die ständige Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

2.7 Innovation

Wir sind offen für Veränderungen und sehen in ihnen die Möglichkeit zur Verbesserung und Erneuerung. Durch unsere innovativen Lösungen sichern wir den Erfolg unserer Kunden. Dabei sind wir alle gefordert.

2.8 Personalpolitik

Der Erfolg der Gruppe hängt wesentlich von professionellen, leistungsorientierten, motivierten und loyalen Mitarbeitenden ab. Wir pflegen eine nachhaltige Personalpolitik, welche die Mitarbeitenden fordert sowie fördert und den sozialen Zusammenhalt unterstützt. Die Zufriedenheit der Mitarbeitenden und der Teamgeist sind zentrale Elemente. Aufgaben, Verantwortung und Entscheidungskompetenzen delegieren wir so weit wie möglich.

Wir fördern die flexible Arbeitsgestaltung durch moderne Formen der Arbeitsorganisation und entsprechende Arbeitszeitmodelle. Dies ermöglicht unseren Mitarbeitenden eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sorgt für vielfältige Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Durch zeitgemässe Lösungen zur Sicherung der Altersvorsorge und zum Schutz gegen Unfall und Krankheit fördern wir die soziale Sicherheit unserer Mitarbeitenden. Bei unumgänglichem Personalabbau berücksichtigen wir soziale Aspekte.



2.9 Nachwuchsentwicklung

Wir wollen in der Gruppe unseren Nachwuchs und diejenigen von Dritten ausbilden und uns in der IT-Branche als führendes (Lehrlings-)Ausbildungsunternehmen etablieren.

3 Verhaltensrichtlinien

Unser gesamtes Handeln innerhalb der Gruppe und gegenüber Kunden, Partnern, Lieferanten, Behörden und anderen Dritten richtet sich nach den folgenden Verhaltensrichtlinien.

3.1 Interessenkonflikte

Wir vermeiden die Vermischung von persönlichen und geschäftlichen Interessen. Diesen Grundsatz gilt es insbesondere bei der Anstellung bzw. dem Abschluss von Geschäften mit nahestehenden natürlichen und juristischen Personen zu beachten. Potenzielle Interessenkonflikte sind dem Vorgesetzten zu melden, und bei entsprechenden Entscheiden muss in den Ausstand getreten werden. Führt der Erwerb von Beteiligungen (z. B. an Mitbewerbern, Kunden, Partnern und Lieferanten) oder die Gründung von Unternehmen zu einem potenziellen Interessenkonflikt, oder könnten diese Handlungen die Erfüllung der beruflichen Pflichten beeinträchtigen, muss vorgängig die schriftliche Genehmigung des Vorgesetzten eingeholt werden.

Für Nebenerwerbs-, Behörden- und Expertentätigkeiten gelten die entsprechenden Regeln des Personalreglements.

3.2 Bestechungsverbot

Der Erfolg der Gruppe basiert auf ehrlichem Auftreten am Markt. Wir halten uns an das gesetzliche Verbot der Bestechung von Amtsträgern sowie Privaten und das Verbot des Sich-bestechen-lassen. Es ist allen Mitarbeitenden verboten, in- und ausländischen Amtsträgern, (potenziellen) Geschäftspartnern oder anderen Dritten (jeweils inklusive deren Vertretern, Angestellten, Beauftragten, Beratern, Familienangehörigen etc.) zu deren Gunsten oder zugunsten Dritter Zahlungen, Vergünstigungen und andere Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, welche ausserhalb der zwischen den Geschäftspartnern vereinbarten Vertragsleistungen stehen. Das gleiche gilt für das Fordern, Sich-bestechen-lassen oder Annehmen von solchen Zahlungen, Vergünstigungen und anderen Vorteilen für sich oder Dritte.

Ebenfalls verboten sind Zahlungen, Vergünstigungen und andere Vorteile:

- welche nicht auf einer klaren schriftlichen Grundlage beruhen (z. B. Offerte, Bestellung, Vertrag, Rechnung)
- welche vertraglich vereinbart wurden, aber mit der Gegenleistung wertmässig in einem Missverhältnis stehen (z. B. überhöhte bzw. marktunübliche

«success fees» an Agenten und Consultants oder nicht gerechtfertigte Preisreduktionen)

- für nicht erbrachte oder nicht nachvollziehbare Leistungen
- zur Beschleunigung einer Amtshandlung («facilitation payment»)
- an einen Geschäftspartner (als Mittelsperson), zwecks Weiterleitung an einen Dritten.

Geringfügige, sozial übliche Vorteile («übliche Vorteile») sind zulässig und stellen keine Bestechung dar. Die üblichen Vorteile tragen lediglich dazu bei, einen Geschäftskontakt aufzubauen und zu pflegen bzw. sind Ausdruck einer üblichen Aufmerksamkeit. Die üblichen Vorteile dürfen keine Entscheidung beeinflussen oder Abhängigkeiten begründen. Beispiele für solche üblichen Vorteile sind einmalige symbolische Geschenke wie z. B. zu Weihnachten, Werbegeschenke mit einem niedrigen Wert sowie angemessene Bewirtungen. Folgende Kriterien sind bei der Beurteilung der Zulässigkeit eines Vorteils in Erwägung zu ziehen:

- Wert des Vorteils, dessen Angemessenheit und Kontext (inkl. bevorstehende Entscheidungen, Aufträge etc.)
- Transparenz
- Häufigkeit des Anbietens oder Annehmens

Bei Fragen oder Unklarheiten ist der Vorgesetzte oder das Management zu kontaktieren.

Besondere Vorsicht ist geboten, wenn Vorteile an Amtsträgern angeboten bzw. von Amtsträgern erhalten werden. Diesbezüglich sind stets die lokalen Gesetze einzuhalten. Das Anbieten üblicher Vorteile wird grundsätzlich gemäss dem jeweils geltenden Spesenreglement kontrolliert. Im Rahmen der Spesenabwicklung wird eine Bewilligung seitens des Vorgesetzten sichergestellt. Bei der Erteilung der Bewilligung berücksichtigt der Vorgesetzte diesen Verhaltenskodex und insbesondere das Bestechungsverbot. Sofern eine Bewilligung im Spesenprozess nicht sichergestellt ist, muss das Anbieten bzw. Annehmen üblicher Vorteile mit einem höheren Wert (als Orientierung gilt: ab CHF 50 für Geschenke und ab CHF 150 p. P. für Bewirtungen) intern gemeldet und vom Vorgesetzten bewilligt werden. Diese Orientierungswerte beziehen sich auf die Schweiz und müssen für Länder mit tieferer Kaufkraft entsprechend reduziert werden. Jedes Unternehmen bestimmt eine interne Stelle, die die Meldungen entgegennimmt und eine Liste darüber sowie über die erfolgten Bewilligungen führt. Diese Liste der angebotenen bzw. erhaltenen üblichen Vorteile ist dem Management des Unternehmens und der Gruppe sowie dem General Counsel zugänglich.

Besondere Beachtung muss an Finanzierung von Reise- und Aufenthaltskosten von oder durch Partner oder Kunden im Rahmen von verschiedenen sozialen Aktivitäten geschenkt werden.

Verboten sind jedoch in jedem Fall:

- Geldzahlungen und moralisch anstössige Vorteile

- Vorteile, welche trotz ihrer Geringfügigkeit einen Einfluss auf Geschäftsentscheide, -handlungen oder -unterlassungen haben oder haben könnten
- Vorteile, durch welche ein Abhängigkeitsverhältnis erzeugt wird oder werden könnte
- Vorteile, welche im betreffenden Land verboten sind.

3.3 Einhaltung des Wettbewerbs- und Kartellrechts

Die Noser Group-Gesellschaften stehen für einen freien sowie unverfälschten Wettbewerb ein und halten sich an die geltende Gesetzgebung. Dabei halten wir uns insbesondere an die folgenden Grundsätze:

- keine Absprachen mit Mitbewerbern betreffend Festlegung von Preisen oder Aufteilung von Märkten
- keine Offenlegung von Preisen, Gewinnmargen etc. an Mitbewerber
- keine ungerechtfertigte Ungleichbehandlung von Kunden.

3.4 Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Wahrung der Vertraulichkeit ist Basis jeder Geschäftsbeziehung. Wir behandeln geheime, vertrauliche und andere nicht öffentliche Informationen und Daten der Noser Group-Gesellschaften sowie Dritter vertraulich, nutzen diese nur zum vorgegebenen Zweck und geben diese intern nur denjenigen Personen bekannt, welche diese Informationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Dritten werden solche Informationen nur bekanntgegeben, sofern die vertragliche Vereinbarung dies erlaubt. Von unseren Geschäftspartnern auferlegte weitergehende Geheimhaltungspflichten halten wir ebenfalls ein. Diese Pflichten gelten auch nach Ausscheiden aus dem Unternehmen fort. Für die Bearbeitung von Personendaten halten wir die Datenschutzgesetzgebung und die mit unseren Geschäftspartnern getroffenen Regelungen ein.

3.5 Geschäftseigentum

Sämtliches Geschäftseigentum (auch solches von Dritten), z. B. Arbeitsinfrastruktur, -instrumente, -unterlagen und -ergebnisse (inklusive Immaterialgüterrechte), dürfen nur für die geschäftlich vorgesehenen bzw. vereinbarten Zwecke verwendet werden. Sämtliches Geschäftseigentum ist sorgfältig zu behandeln und darf nur auf den dazu vorgesehenen geschäftlichen Systemen verwendet werden.

3.6 Einhaltung des Arbeitsrechts, Schutz der Mitarbeitenden

Wir halten uns an das geltende Arbeitsrecht, die Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden sowie die aufenthalts- bzw. ausländerrechtlichen Vorgaben. Schwarzarbeit ist tabu.



3.7 Grundsatz der Gleichberechtigung, Belästigungs- und Diskriminierungsverbot

Wir halten uns an den Grundsatz der Gleichberechtigung. Jede Art von Belästigung (z. B. sexuelle Belästigung) und Diskriminierung (z. B. aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Religion oder anderer persönlicher Merkmale) und jedes beleidigende sowie moralisch anstössige Verhalten, sei es schriftlich, verbal, durch Gesten oder anderweitig, ist verboten.

3.8 Nutzung der IT-Infrastruktur

Die geschäftliche IT-Infrastruktur dient der Erfüllung der geschäftlichen Aufgaben und Erreichung der Unternehmensziele. Die Nutzung von pornographischen, sexistischen, rassistischen, diskriminierenden, beleidigenden sowie anderen widerrechtlichen und gegen die guten Sitten verstossenden Inhalten bzw. der Versand von Nachrichten mit solchen Inhalten ist verboten. Weitere Vorgaben und Pflichten sind in den unternehmensinternen IT-Richtlinien festgehalten.

3.9 Sorgfaltspflichten in der Lieferkette

Wir legen grossen Wert auf eine nachhaltige und verantwortliche Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen und setzen uns dafür ein, dass in unserer Lieferkette die gesetzlichen Sorgfaltspflichten beachtet werden, insbesondere bezüglich Einfuhr und Bearbeitung von Mineralien und Metallen aus Konfliktgebieten und Verbot der Kinderarbeit.

3.10 Erwartungen an Geschäftspartner

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie mindestens über gleichwertige Verhaltensrichtlinien verfügen und für deren Einhaltung sorgen.

3.11 Einhaltung des Verhaltenskodex, Meldung von Verstössen

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, diesen Verhaltenskodex uneingeschränkt einzuhalten. Alle Vorgesetzten sind zudem verpflichtet, die Einhaltung durch die an sie rapportierenden Mitarbeitenden sicherzustellen. Verstösse werden sanktioniert.

Sofern Mitarbeitende Verstösse oder versuchte Verstösse von anderen Mitarbeitenden gegen diesen Verhaltenskodex oder gegen andere rechtliche Bestimmungen feststellen, oder sie von anderen Mitarbeitenden aufgefordert werden, Verstösse zu begehen, sind sie verpflichtet, ihren Vorgesetzten oder den CEO zu informieren. Sofern die Mitarbeitenden dies vorziehen, können stattdessen die Ombudsstelle (ombudsstelle@nosermanagement.ch) oder der Rechtsdienst (legal@nosermanagement.ch) der Noser Group kontaktiert werden. Die kontaktierten Personen leiten die entsprechenden Untersuchungen und Massnahmen ein und sorgen dafür, dass den mitteilenden Mitarbeitenden aus den Mitteilungen keine Nachteile erwachsen (z. B. Wahrung der Anonymität, Vertraulichkeit).



Sofern Mitarbeitende von Dritten aufgefordert werden, gegen diesen Verhaltenskodex zu verstossen, oder (potenzielle) Geschäftspartner gegen die in diesem Verhaltenskodex aufgestellten Verhaltensrichtlinien verstossen, sind die Mitarbeitenden ebenfalls zu Meldungen gemäss obenstehendem Absatz verpflichtet.



4 Erlass, Inkrafttreten und Umsetzung des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex wird von den Unternehmen der Noser Group, jeweils vertreten durch den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung, gemeinsam erlassen. Er ist per 1. Januar 2017 in Kraft getreten.

Der Verhaltenskodex wird in regelmässigen Abständen überprüft und bei Bedarf geändert bzw. ergänzt. Der Verhaltenskodex in seiner jeweils gültigen Fassung ist allen Mitarbeitenden der Noser Group auf der Intranetseite der jeweiligen Noser Group-Gesellschaft zugänglich.

Der CEO jeder Noser Group-Gesellschaft sorgt dafür, dass der Verhaltenskodex sowie Änderungen allen Mitarbeitenden rechtzeitig bekannt gemacht werden und regelmässig entsprechende Schulungen durchgeführt werden.

Versionsübersicht:

v. 1.0 vom 01.01.2017	Erlass des Verhaltenskodexes
v. 1.1 vom 01.01.2020	Änderung im Bereich Bestechungsverbot: <ul style="list-style-type: none">• Definition «Übliche Vorteile»• Die Überwachung wird grundsätzlich im Rahmen des Spesenprozesses durchgeführt• Meldung von üblichen Vorteilen mit einem höheren Wert an die interne Meldestelle, sofern keine Bewilligung in der Spesenabwicklung sichergestellt ist• Führung von Meldelisten
v. 1.2 vom 1.10.2024	Neue Ziff. 3.9 bezüglich Sorgfaltspflichten in der Lieferkette