

Richtlinie
gegen Korruption und Bestechung
(Anti-Bribery Policy)

Richtlinie gegen Korruption und Bestechung (Anti-Bribery Policy)

Nulltoleranz: Die maxon Gruppe toleriert keinerlei Formen von Korruption und Bestechung.

Die maxon Gruppe bietet Lösungsorientierung, Flexibilität und Schnelligkeit bei Produkten der hochpräzisen Antriebstechnik. Gegenüber Korruption hat die maxon Gruppe jedoch keine Flexibilität, keine Offenheit und eine Nulltoleranz. Jeder einzelne Mitarbeitende ist mitverantwortlich für den guten Ruf und die Reputation der maxon Gruppe. Jedes Fehlverhalten oder auch nur der Anschein eines Fehlverhaltens kann den ausgezeichneten Ruf, den sich die maxon Gruppe in den letzten 50 Jahren erfolgreich aufgebaut hat, massiv beeinträchtigen und setzt das Unternehmen und andere Mitarbeitende und Organe dem Risiko zivil- und strafrechtlicher Sanktionen aus.

Präsident des Verwaltungsrates und
Hauptaktionär maxon motor ag

Vorsitzender der Geschäftsleitung
maxon motor ag

Inhaltsübersicht

1.	Einführung	3
2.	Zweck	3
3.	Geltungsbereich	3
4.	Prozessverantwortung	3
5.	Prinzipien und Regeln	4
5.1	Prinzipien	4
5.2	Grundregel: Korruptions- und Bestechungsverbot	4
5.3	Geschenke, Bewirtung und andere Einladungen	5
5.3.1	Anbieten von Vorteilen («Golden Rules»)	6
5.3.2	Annahme von Vorteilen	6
5.4	Spenden und Sponsoring, politische Unterstützung	7
5.5	Erleichterungszahlungen («Schmiergelder»)	8
5.6	Kickbacks, Rabatte, Provisionen	8
5.7	Umgang mit Amtsträgern	8
5.8	Geschäftsbeziehung mit Dritten	9
5.9	Zahlungen	9
5.10	Dokumentation	9
6	Organisation, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten	10
6.1	Bewilligung von Ausnahmen und Umgang mit Dilemma-Situationen	10
6.2	Meldepflicht bei Unregelmässigkeiten	10
6.3	Kommunikation, Information, Training	11
6.4	Umsetzung, Lokales Recht	11
7	Konsequenzen bei Verstössen	11

1. Einführung

Die maxon Gruppe ist ein weltweit führender Anbieter von Komponenten und Systemen in der Präzisions-Antriebstechnik. Als weltweit tätige Unternehmensgruppe ist maxon verpflichtet, die Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsgesetze jedes Landes einhalten, in dem sie tätig ist (einschliesslich U.S. Foreign Corrupt Practices Act FCPA und UK Bribery Act).

Die oberste Leitung der maxon Gruppe hat das eindeutige Bekenntnis gegen jede Form von Korruption und Bestechung gesprochen und geht die Thematik aktiv und offen an. Erpressbarkeit soll um jeden Preis vermieden und Unabhängigkeit jederzeit bewahrt werden.

2. Zweck

Diese Richtlinie soll bei der Einhaltung der geltenden Gesetze und Regulierungen (Compliance) Orientierung vermitteln, wie

- Bestechungs- und Korruptionsfälle
- Konflikte
- hohe Geld- und Haftstrafen

zu vermeiden sind.

Sie konkretisiert die Verhaltensrichtlinien der maxon Gruppe (insbesondere Punkt 1.3 «Vermeidung von Korruption und Bestechung»).

Weiter schafft diese Richtlinie ein gemeinsames Verständnis bezüglich Integrität im Geschäftsverkehr, das von allen Gesellschaften der maxon Gruppe und den maxon Mitarbeitenden getragen wird. Das Bekenntnis gegen Korruption und diese Richtlinien schützen die Mitarbeiter ausserdem gegen Versehen und Versuchung im Geschäftsalltag. Mitarbeitende können sich jederzeit auf diese Verhaltensrichtlinien beziehen.

3. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Gesellschaften der maxon Gruppe weltweit und ist für alle Mitarbeitenden und Organe der Gruppe verbindlich.

4. Prozessverantwortung

Für den Inhalt und die Aktualität ist der Beauftragte compliance der maxon Gruppe verantwortlich. Er sorgt dafür, dass diese Weisung in jährlichem Abstand an neue Gegebenheiten angepasst wird und stimmt die Inhalte der Aktualisierung mit dem steering committee compliance ab.

5. Prinzipien und Regeln

5.1 Prinzipien

Die maxon Gruppe ist ein professioneller und verlässlicher Partner mit sozialer Verantwortung und verhält sich gegenüber der Umwelt, Geschäftspartnern, Mitarbeitern und der Öffentlichkeit vorbildlich. Die maxon Gruppe legt Wert auf eine offene und ehrliche Kommunikation. Die maxon Gruppe ist folgenden Grundwerten verpflichtet:

- Respekt und Fairness
- Förderung und Belohnung von Leistung
- Einstehen für umfassende Qualität
- Schonender Umgang mit Ressourcen.

Keiner dieser Grundwerte duldet oder akzeptiert Korruption oder Bestechung. Sollte sich die Möglichkeit eines Konfliktes abzeichnen, so sind Mitarbeitende in der Verantwortung, ihre Vorgesetzten frühzeitig und transparent zu informieren.

Kein Mitarbeiter der maxon Gruppe weltweit toleriert irgendeine Form von Korruption oder Bestechung im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Beratern, Amtsträger, öffentlichen Institutionen usw.

Forderungen nach informellen Zahlungen erfolgen vielfach im Zusammenhang mit Vertriebsaktivitäten, insbesondere in Weltregionen und Ländern, die ein hohes Korruptionsrisiko aufweisen. Mitarbeitende müssen darauf gefasst und entsprechend vorbereitet sein. Sie überprüfen und überwachen Geschäftspartner bezüglich ihrer Integrität. In schwierigen Situationen weisen sie darauf hin, dass

- nach geltender Schweizer Rechtslage sowohl natürliche Personen als auch Unternehmen für die Bestechung von Amtsträgern auch im Ausland strafrechtlich belangt werden können, wobei Geldstrafen von bis zu fünf Millionen Franken sowie Haftstrafen von bis zu fünf Jahren möglich sind,
- sich jeder maxon Mitarbeiter beim Unterschreiben der Verhaltensrichtlinien verpflichtet hat, Korruptionsfälle zu melden,
- sämtliche Gesellschaften regelmässig durch externe Prüfstellen wie auch durch die interne Revision auditiert werden,
- Fehlverhalten zur fristlosen Kündigung führen kann, und
- der maxon Gruppe grosse wirtschaftliche Schäden durch Reputationsverluste drohen können, welche schlussendlich die Produkte und Leistungen für unsere Kunden gefährden können.

5.2 Grundregel: Korruptions- und Bestechungsverbot

Korruption ist der Missbrauch der Vertrauensstellung in einer Funktion oder Organisation, um einen materiellen oder immateriellen Vorteil zu erlangen, auf den kein rechtlich begründeter Anspruch besteht. Die maxon Gruppe hat gegenüber korruptem Verhalten eine Nulltoleranzpolitik.

Es ist im Umgang mit Amtsträgern, Privatpersonen, privaten und öffentlichen Unternehmen verboten, direkt oder indirekt irgendwelche Vorteile anzubieten, zu versprechen, zu gewähren oder zu autorisieren, um eine unangemessene oder unzulässige Erfüllung von Aufgaben oder sonstige nicht legitime Vorteile zu erwirken, zu erhalten, oder zu sichern. (aktive Bestechung / Anbieten von Vorteilen).

Kein Mitarbeitender darf seine Position oder Funktion dazu nutzen, direkt oder indirekt irgendwelche nicht gebührenden Vorteile zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen (passive Bestechung / Annahme von Vorteilen).

Vorteile können irgendwelcher Art sein, etwa Geld, Geldäquivalente, Geschenke, Gutscheine, Provisionen, Vergünstigungen, auBerordentlich hohe Rabatte, Kostenübernahmen (Hausangestellte, Handyrechnung), Einladungen, Reisen, Ausflüge, übersetzte Honorare, Darlehen, Nutzung von Einrichtungen, Anstellung eines Verwandten, Urlaub für die Familie, Bordellbesuch, Verschaffung einer lukrative Haupt- oder Nebentätigkeit, spätere Karriereaussichten, Clubmitgliedschaften, Gefälligkeiten usw.

Zu unterlassen sind insbesondere auch indirektes Anbieten oder Annehmen über Mittelspersonen (Berater, Agenten, Vertreter, Geschäftspartner usw.) oder Platzierung im «privaten» Umfeld oder an andere Empfänger (z.B. Angehörige oder andere nahestehende Personen oder Unternehmen). Nicht erlaubt ist auch das sogenannte «Anfüttern» durch Gewähren von Vorteilen lange Zeit bevor neue Geschäftsmöglichkeiten absehbar werden.

Zu unterlassen sind bereits «Kantengänge». Denn schon der Anschein von Korruption birgt ein hohes Risiko und missverständliches Verhalten kann dem Ruf von maxon nachhaltig schaden.

5.3 Geschenke, Bewirtung und andere Einladungen

Geschenke, Bewirtung und Einladungen können für die Entwicklung und Pflege von Geschäftsbeziehungen wichtig, sollen dafür aber nicht entscheidend sein. In diesem Kontext entstehen viele Korruptionsvorwürfe, weshalb die nachstehend beschriebenen restriktiven Voraussetzungen gelten. Noch strengere Vorschriften und besondere Zurückhaltung gilt im Umgang mit Amtsträgern (siehe Ziff. 5.7).

Geschenk kann jeder Vorteil sein, den man als Zeichen der Wertschätzung, Freundschaft oder Zusammenarbeit gibt, ohne eine Gegenleistung zu erwarten, einschliesslich Zuwendungen zu gewissen Anlässen (Neujahr, Geburtstag usw.). Geschenke sind erlaubt, wenn die unten erwähnten «Golden Rules» erfüllt sind, was bei kleinere Aufmerksamkeiten mit rein symbolischem Wert regelmässig der Fall ist (z.B. Werbegeschenke wie Kalender, Taschenlampen, Blöcke, Mausmappen, Turnbeutel, Kappen, Schreibstifte oder ein bis zwei Flaschen nicht luxuriösen Weins).

Bewirtung umfasst Mahlzeiten und Getränke und ist im Rahmen üblicher Gastfreundschaft in angemessenem Umfang erlaubt, wenn die unten erwähnten «Golden Rules» erfüllt sind, ein legitimer geschäftlicher Zweck im Mittelpunkt steht und die Einladung von der Gegenseite ebenso ausgesprochen würde. Prunkvolle Bewirtungsanlässe sind unzulässig.

Einladungen umfassen beispielsweise die Teilnahme an kulturellen oder sportlichen Anlässen oder Veranstaltungen wie Konzerten, Messen, Spielen, Rennen usw. Solche Einladungen sind möglichst zu unterlassen. Ausnahmen sind im Rahmen üblicher Gastfreundschaft in angemessenem Umfang möglich, wenn ein Aufenthalt (aus Geschäftsgründen) mehrere Tage dauert, die Einladung dem Geschäftszweck klar untergeordnet ist, die unten erwähnten «Golden Rules» erfüllt sind und der Vorgang gemäss Ziff. 6.1 genehmigt wurde.

5.3.1 Anbieten von Vorteilen («Golden Rules»)

Geschenken, Bewirtung und Einladungen zu Unterhaltungsangeboten sind zulässig, wenn alle folgenden Kriterien («Golden Rules») erfüllt sind:

- Es handelt sich nicht um Bargeld, da Bargeld als Geschenk in jedem Fall untersagt ist (ausgenommen sozial übliche, angemessene Trinkgelder in Restaurants, Hotels und Taxis).
- Es handelt sich um legitime, angemessene Werte, die nicht als «übertrieben» wahrgenommen werden können und ausserdem nicht häufig oder gar regelmässig angeboten werden.
- Der gewährte Vorteil ist sozial üblich, entspricht einer angemessenen Geschäftspraktik und steht im Zusammenhang mit einem legitimen Geschäftszweck, ist diesem aber klar untergeordnet (nicht «Selbstzweck»).
- Der Vorteil darf weder dazu gedacht noch geeignet sein, als Gegenleistung eine unangemessene oder unzulässige Erfüllung von Aufgaben oder sonstige nicht legitimen Vorteile im Geschäftsgebaren zu erwirken, zu erhalten oder zu sichern.
- Es darf nicht der falsche Anschein erweckt werden, mit der Zuwendung das Ergebnis einer Geschäftsbeziehung beeinflussen zu wollen oder dass es sich bei einer Zahlung um «Schmiergeld» handeln könnte.
- Besondere Vorsicht ist geboten, wenn in absehbarer Zukunft kein Geschäft ansteht, das mit der Vorteilsgewährung beeinflusst werden könnte (z.B. anstehende Ausschreibung oder Verhandlungen).
- Der Vorgang verstösst nicht gegen geltendes Recht oder die Richtlinien des Empfängers und beinhaltet nichts Unethisches oder Anstössiges.
- Der Vorgang bringt maxon nicht in Verlegenheit, wenn er öffentlich bekannt (z.B. in der Zeitung stehen) würde.
- Falls ein Amtsträger involviert ist, gilt ausserdem Ziff. 5.7.

Sind nicht alle Kriterien klar erfüllt, verstösst das Vorhaben wahrscheinlich gegen diese Richtlinie. Wer dennoch der Ansicht ist, dass es angemessen sei, hat den Sachverhalt vollständig offenzulegen, mit Vorgesetzten und allenfalls dem Compliance Officer zu besprechen und gemäss Ziff. 6.1 genehmigen zu lassen.

Die Bezahlung von **Unterbringungs- und Reisekosten** ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen in der Regel einer vertraglichen Grundlage (z.B. Teil eines Schulungsprogrammes), die oben erwähnten «Golden Rules» müssen eingehalten und der Vorgang gemäss Ziff. 6.1 genehmigt sein.

Die Übernahme von Ausgaben für oder Geschenke an **Begleitpersonen** von eingeladenen Geschäftspartnern (Ehepartner, Familienmitglieder) ist nicht erlaubt.

5.3.2 Annahme von Vorteilen

Um mit der maxon Gruppe Geschäfte zu machen sind keine Geschenke, Gefallen oder Bewirtungen erforderlich. Dies würde das Unternehmen in ein schlechtes Licht stellen.

Mitarbeitende nehmen deshalb keine Geschenke, Bewirtung, Einladungen, oder sonstigen direkten oder indirekte Vorteile an, soweit diese nicht die «Golden Rules» (Ziff. 5.3.1) erfüllen. Freundlich dankend abzulehnen sind beispielsweise Angebote, bei denen Kostenaufwand oder Grössenordnung vermuten lassen, dass versucht wird, das unabhängige Urteilsvermögen zu beeinflussen.

Mitarbeitende dürfen sich nie in einer Art und Weise verhalten, die das Gegenüber in eine Situation bringen könnte, sich in irgendeiner Weise verpflichtet zu fühlen, einen nicht gebührenden Vorteil anzubieten, um mit maxon Geschäfte tätigen oder fortzuführen zu können.

Erhalten Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Berufsausübung Vorteile, gehören diese grundsätzlich dem Arbeitgeber. Geschenke, die einen minimalen Wert übersteigen, sind möglichst an das Unternehmen abzuliefern (beispielsweise fair in der Abteilung oder dem Team teilen).

Wenn nicht alle «Golden Rules» klarerweise erfüllt sind und die Annahme nicht verweigert werden konnte (z.B. die Hotelübernachtung ohne Vorinformation bezahlt wurde), so besteht Meldepflicht gemäss Ziff. 6.2.

Bei privaten Geschenken ist Vorsicht geboten, wenn sie direkt oder indirekt von Personen stammen, mit denen Mitarbeitende auch geschäftlich zu tun haben.

Das Bezahlenlassen von Unterbringungs- und Reisekosten ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen in der Regel einer vertraglichen Grundlage (z.B. Teil eines Schulungsprogrammes), die oben erwähnten «Golden Rules» müssen eingehalten und der Vorgang gemäss Ziff. 6.1 genehmigt sein.

Wenn nicht alle «Golden Rules» klarerweise erfüllt sind, jemand aber dennoch der Ansicht ist, dass die Annahme eines Vorteils angemessen sei, hat den Sachverhalt vollständig offenzulegen, mit Vorgesetzten und allenfalls dem Compliance Officer zu besprechen und gemäss Ziff. 6.1 bewilligen zu lassen.

5.4 Spenden und Sponsoring, politische Unterstützung

Spenden und Sponsoring umfassen freiwillige Zahlungen oder andere Leistungen (z.B. kostenlose Sach- oder Dienstleistungen), ohne dass der Spender bzw. Sponsor dafür eine Gegenleistung erhält. «Spenden» haben eher uneigennütigen Charakter ohne geschäftlichen Hintergrund (z.B. humanitäre Hilfe in Krisenregionen). «Sponsoring» ist mit einem gewissen Werbeziel oder anderen Zwecken (z.B. Forschung oder Ausbildung) verbunden.

Bei Spenden, Sponsoring oder ähnlichen freiwilligen Zuwendungen muss sichergestellt sein, dass diese nicht zur Verschleierung von Bestechung, Korruption oder anderer ungerechtfertigter Zahlungen (z. B. Geldwäsche-, Betrugs-, Veruntreuungstatbeständen oder Finanzierung illegaler Aktivitäten) dienen. Ausserdem sind diesbezügliche unternehmensinternen Richtlinien (z.B. von Group Marketing) und landesspezifisch anwendbare Gesetze einzuhalten (z.B. Offenlegungs-, Meldungs- und Transparenzvorschriften).

An Parteien oder Politiker vergibt die maxon Gruppe grundsätzlich keine Spenden oder Sponsoringleistungen.

Spenden und Sponsoring werden vom lokalen CEO gemäss Autorisierung freigegeben, für kleinere Beträge besteht ein vereinfachter Ablauf über die Abteilung Marketing. Die Vergabe von Spenden- und Sponsoringmitteln muss stets transparent sein (Empfänger und die konkrete Verwendung (nicht bei kleineren Beträgen mit einem vereinfachten Ablauf) durch die Empfänger müssen dokumentiert und nachvollziehbar sein). Es muss jederzeit möglich sein, Spenden oder Sponsoring öffentlich zu rechtfertigen.

5.5 Erleichterungszahlungen («Schmiergelder»)

Auch wenn gewisse Rechtsordnungen die Zahlung von gewissen Zahlungen erlauben, verbietet die maxon Geschäftspolitik jegliche Zahlungen zum «Schmieren» oder «Beschleunigen» oder «Erleichtern» von Vorgängen – auch dann, wenn eine solche Zahlung nach lokalem Recht und/ oder anderen Rechtsordnungen erlaubt oder «absolut üblich» wäre. Die Zahlung ist auch dann zu verweigern, wenn sie mit Nachdruck gefordert wird oder wenn der maxon Gruppe bei Nichtbezahlung Nachteile entstehen könnten (z.B. Wartezeit bei Zollabfertigung). Zahlungen dürfen jedoch in Situationen von persönlichem Risiko geleistet werden, also bei Gefahr für Leben, Gesundheit oder Freiheit von Mitarbeitenden. Der Vorfall ist so bald als möglich gemäss Ziff. 6.2 zu melden.

Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen, auch bekannt als Schmiergelder, bezeichnen meist kleine inoffizielle Zahlungen, in der Regel an niedere Regierungsbeamte, um die Durchführung routinemässiger oder notwendiger Leistungen auszulösen, sicherzustellen, zu beschleunigen oder anderweitig zu erleichtern. Es geht in der Regel um Leistungen, auf die ohnehin ein Anspruch besteht, beispielsweise Zollabfertigung, Passkontrolle, Inspektion, Genehmigungen, Lizenzen, Visa, Polizeischutz, Post- und Telefonservice, Strom, Wasser usw. Hingegen erlaubt sind offizielle, öffentlich festgeschriebene und dokumentierte Gebühren für Dienstleistungen. Bei Unsicherheit, ob es sich z.B. um eine (erlaubte) «Expressgebühr» handelt oder eine (verbotene) Beschleunigungszahlung, ist eine formelle Quittung und schriftliche Bestätigung der Rechtmässigkeit dieser Gebühr zu verlangen und der Vorgang gemäss Ziff. 6.2 zu melden.

5.6 Kickbacks, Rabatte, Provisionen

Es ist verboten, Kickback-Zahlungen oder Zahlungen mit ähnlichem Zweck (z.B. in Form von Rabatten oder Provisionen) entgegenzunehmen oder zu gewähren. Die maxon Gruppe wirkt auch nicht bei Steuerbetrug oder offensichtlich nicht erlaubter Steueroptimierung mit. Kickbacks umfassen alle Korruptionsmuster, bei denen nicht erbrachte Leistungen in Rechnung gestellt oder anderweitig überhöhte Rechnungen gestellt werden, um einen Teil des überhöhten Betrages (z.B. in Form von Rabatten, Provisionen, Honoraren, Prämien, Rückzahlungen usw.) an eine Privatperson oder auf ein Unternehmenskonto fliessen zu lassen.

Rechtmässige, geschäftlich begründete Vermittlungsprovisionen, Prämien, Rabatte, Rückvergütungen usw. sind vollständig zu dokumentieren und (auch gegenüber dem Bezahler) offen abzuwickeln, unter anderem um die Verwicklung in Geldwäschereitbestände oder andere illegale Geschäfte auszuschliessen.

5.7 Umgang mit Amtsträgern

Im Umgang mit Amtsträgern und mit Personen aus ihrem Umfeld ist grundsätzlich auf jedes Anbieten, Versprechen oder Gewähren jeder Art von Geschenken, Bewirtung, Einladungen, Spenden, Sponsoring und auf die Gewährung anderer Vorteile zu verzichten.

Ausnahmen müssen sowohl nach geltendem lokalem Recht als auch nach Foreign Corrupt Practices Act (USA) und UK Bribery Act erlaubt und vom lokalen Compliance Officer bewilligt sein. Diese sind vollständig und transparent dokumentiert dem Group Compliance Officer zu melden. Ausserdem müssen allenfalls anwendbare rechtliche Vorgaben eingehalten werden (Informations-, Transparenz- und Meldepflichten).

Amtsträger ist ein weiter Begriff und umfasst nebst gewählten oder ernannten Trägern eines legislativen, administrativen oder judikativen Amtes auch sämtliche anderen Beamten und Beschäftigten von Behörden, Regierungsstellen, staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmen, internationalen Organisationen sowie Kandidaten für politische Ämter und Personen, die Dienstleistungen für die genannten Stellen erbringen oder in ihrem Auftrag handeln.

5.8 Geschäftsbeziehung mit Dritten

Korruptes Verhalten von Geschäftspartnern, die als Dienstleister oder Vermittler für maxon tätig sind, kann der maxon Gruppe direkt als Straftat zugerechnet werden (auch dann, wenn maxon davon nichts weiss). maxon hat die Pflicht, angemessene Massnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass Dritte Geschäfte für maxon integer führen.

Die maxon Gruppe macht keine Geschäfte mit Dritten, von denen bekannt ist oder der Verdacht besteht, dass sie bestechlich sind, bestechen oder anderweitig korrupt sind oder sein könnten bzw. die sich negativ auf die Reputation auswirken könnten. Geschäftsbeziehungen dürfen nur mit nachvollziehbarem legitimen kommerziellem Grund («business reason») aufgenommen und aufrechterhalten werden. Lieferanten, Wiederverkäufer, Joint Venture Partner, Agenten, Auftragnehmer, Berater, Vertreter, Vermittler, Intermediäre usw. müssen schriftlich zur Einhaltung dieser Bestimmungen verpflichtet werden. Mitarbeitende, die beabsichtigen, eine Geschäftsbeziehung mit Dritten einzugehen oder zu verlängern, sind verpflichtet:

- abhängig vom Grad des Risikos die Integrität und den Hintergrund des Geschäftspartners sorgfältig abzuklären (Due Diligence). Angaben von Dritten müssen im Rahmen der allgemeinen Sorgfaltspflicht kritisch hinterfragt und mit Informationen von verlässlichen neutralen Quellen verifiziert werden.
- die Risikoanalyse, Due Diligence und die Geschäftsbeziehung angemessen schriftlich zu dokumentieren. Es muss klar vereinbart sein, dass maxon keine Widerhandlungen gegen diese Richtlinie duldet und Widerhandlungen eine umgehende Beendigung der Geschäftsbeziehung zur Folge haben können.
- korrektes Verhalten einzufordern und regelmässig zu überprüfen. Lieferanten müssen gemäß den anwendbaren Sourcing-Vorgaben und Richtlinien (Third Party Due Diligence, Hintergrund-Checks usw.) bewertet und genehmigt werden, bevor Materialien, Komponenten, Produkte oder Dienstleistungen gekauft werden können. Vereinbarungen mit Bevollmächtigten und Vertretern, welche bindende Verpflichtungen für die maxon Gruppe eingehen können, müssen vorab von der Rechtsabteilung genehmigt werden.

5.9 Zahlungen

Jede Zahlung von oder im Namen einer Gesellschaft der maxon Gruppe muss u.a. folgende Kriterien erfüllen:

- Es muss ein klarer und nachweisbarer Geschäftszweck («business reason») vorliegen und die Zahlung muss einer konkreten Leistung oder Lieferung zugeordnet werden können.
- Der Betrag muss angemessen sein.
- Zahlungen sind direkt an den Leistungserbringer (Vertragspartner) zu leisten (Kontoinhaber prüfen) und nicht indirekt an andere Unternehmen oder Personen (z.B. «Privatkonten» oder ungeprüfte Konten in Steueroasen).
- Zahlungen müssen transparent abgewickelt, nachvollziehbar und dokumentiert sein.

5.10 Dokumentation

Alle Geschäftsvorgänge sind sorgfältig, vollständig und zeitnah unter Einhaltung sämtlicher rechtlicher, behördlicher und unternehmensinterner Vorschriften zu dokumentieren.

6. Organisation, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten

Dieses Reglement wird von der bestehenden Compliance-Organisation verantwortet und umgesetzt (die aktuelle personelle Besetzung ergibt sich aus Anhang 2):

- Verwaltungsrat und Geschäftsleitung: haben gemäss Gesetz und unternehmensinternen Regeln Oberleitung und Gesamtverantwortung für die Einhaltung der Gesetze.
- Compliance Steering Committee: unterstützt und berät die Geschäftsleitung bei der Umsetzung von Themen im Bereich Compliance.
- Group Compliance Officer: Koordiniert Compliance-Themen innerhalb der maxon Gruppe.
- Lokale Compliance Officer: stellen die Umsetzung dieser Richtlinie in ihrer Gruppengesellschaft sicher und sorgen für ihre Einhaltung. Sie tragen die Verantwortung, dass alle Mitarbeiter die anwendbaren Bestimmungen kennen, verstehen und einhalten und erfüllen die Reporting-Aufgaben und -pflichten.
- Rechtsabteilung: Die Rechtsabteilung der maxon Gruppe berät in rechtlichen Fragen im Zusammenhang mit dieser Richtlinie, ihrer Um- und Durchsetzung.
- Führungskräfte: haben Vorbildfunktion und stellen sicher, dass ihre Mitarbeitenden die anwendbaren Bestimmungen kennen, verstehen und einhalten. Sie berücksichtigen das Verhalten bei der Mitarbeiterbeurteilung.

6.1 Bewilligung von Ausnahmen und Umgang mit Dilemma-Situationen

Es gibt keine Ausnahmen zur Compliance ausser Notfälle, die Gefahr für Leib und Leben darstellen. Weder Wünsche von Kunden und andern Geschäftspartnern noch Zeitdruck rechtfertigen die Nichteinhaltung der Verhaltensrichtlinien. Weder Umsatz- noch Gewinnmaximierung sind wichtiger als die Einhaltung unserer Verhaltensrichtlinien.

Unsicherheiten und Dilemma-Situationen sind in der Führungskette zu adressieren und das Vorgehen ist vorab zu bewilligen. Bei Unregelmässigkeiten gilt die Meldepflicht gemäß Ziff. 6.2. Wenn ein Vorgehen in der Vergangenheit genehmigt wurde, bedeutet dies nicht zwangsläufig, dass dasselbe Vorgehen auch in Zukunft oder an einem anderen Ort oder mit anderen involvierten Personen ebenfalls gestattet ist.

6.2 Meldepflicht bei Unregelmässigkeiten

Alle Mitarbeitenden sind aufgefordert, Fragen, Zweifel und Unsicherheiten zu dieser Richtlinie zu stellen, Bedenken anzumelden, Unklarheiten und mögliche Risiken zur Diskussion zu bringen.

Es ist Pflicht jedes und jeder Mitarbeitenden – auch im blossen Verdachtsfall – unverzüglich jegliche Unregelmässigkeiten wie Bestechungsfälle, Bestechungsversuche (Angebote von Vorteilen, Forderungen nach Vorteilen) oder andere möglicherweise korrupten Vorgänge umgehend zu melden, um Schaden von der Firma abzuwenden.

Eine unverzügliche Meldepflicht besteht ausserdem nach der ungewollten Annahme von nicht legitimen Geschenken (Ziff. 5.3.2) oder nach Leistung von Erleichterungszahlungen bei persönlichem Risiko (Ziff. 5.5).

Es gelten die Meldewege gemäß «inform maxon»-Verfahren (an Vorgesetzte, Lokale Compliance Officer, den Group Compliance officer oder Mitglieder des Compliance Steering Committees), einschliesslich der Möglichkeit anonymer Meldungen (Briefkasten). Siehe [_____] Policy [LINK]. Der Sachverhalt ist soweit möglich vollständig offenzulegen. Der Vorgang wird gemäss geltenden Regeln vertraulich behandelt.

6.3 Kommunikation, Information, Training

Maxon macht durch eine wirksame interne und externe Kommunikation auf das vorhandene Anti-Korruptionsprogramm aufmerksam (z.B. Intranet). Zudem werden die Mitarbeitenden aller Hierarchiestufen regelmäßig bedarfs- und adressatengerecht zum Thema Korruption und Bestechung geschult. Die Vermittlung von Wissen, Können und Motivation und Schaffung des Bewusstseins («awareness») liegt in der Führungsverantwortung. Das Kursangebot wird von der Personalabteilung koordiniert.

6.4 Umsetzung, Lokales Recht

Das Einhalten rechtlicher Vorschriften gehört zu den wichtigsten Prinzipien der Geschäftspolitik der maxon Gruppe. Es ist die Aufgabe der Unternehmensleitung der Gesellschaften der maxon Gruppe (bzw. des Lokalen Compliance Officers), die vorliegende Richtlinie im Sinne eines Minimalstandards umzusetzen und dabei wo nötig strengere lokale Gesetze zu berücksichtigen.

Bei Bedarf können einzelne Geschäftsbereiche ausführlichere Richtlinien entwickeln (hinsichtlich Geschenke, Einladungen, Reisekostenerstattung, Beteiligung an Werbe- und Marketingaktivitäten, Sponsoring usw.), vorausgesetzt sie entsprechen der vorliegenden Richtlinie, sind von der Leitung der betreffenden Geschäftsbereiche und Gruppengesellschaften sowie dem Compliance Steering Committee genehmigt.

7. Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße von Mitarbeitenden gegen diese Richtlinie, Verfahren, Gesetze oder Vorschriften sind eine Pflichtverletzung gegenüber dem Arbeitgeber. Mitarbeitende können für Schäden haftbar gemacht werden, es können Strafverfahren eingeleitet und Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung ausgesprochen werden.

Verstöße Dritte (z.B. maxon Geschäftspartner) gegen diese Richtlinie, Verfahren, Gesetze oder Vorschriften, kann das Geschäftsverhältnis mit maxon beendet werden. Weitere Massnahmen bleiben vorbehalten.

Anhang 1 – Personelle Besetzung

(Stand Juli 2017)

Group Compliance Officer

- Henning Schroeder

Compliance Steering Committee

- Eugen Elmiger (CEO)
- Norbert Bitzi (Verantwortlich in der GL zum Thema Compliance)
- Stefan Preier (Teilnehmer aus Bereich HR)
- Henning Schroeder (Verantwortlicher Compliance der maxon Gruppe)
- Bianca Braun (Leiterin Internal Audit)

Lokale Compliance Officer

- Die Geschäftsleiter (CEO) der Gesellschaften der maxon Gruppe haben die Funktion des lokalen Compliance Officers. Die Delegation damit verbundener Aufgaben ist nur an qualifizierte und geeignete Personen erlaubt und vorab dem Group Compliance Officer mit Bitte um Genehmigung zu melden.