COMPLIANCE RICHTLINIE

VERHALTENSKODEX DER TSCHANTRÉ AG

VORWORT

Seit der Gründung des Unternehmens 1928 hat sich Tschantré den Ruf eines verlässlichen und fairen Partners erworben. Diese Werte, die auch im Leitbild verankert sind, machen die Unternehmung zum angesehensten Gebäudetechnikunternehmen in der Nordwestschweiz.

Um dies auch in Zukunft zu gewährleisten, soll die Compliance Richtlinie unser moralischer und rechtlicher Wegweiser sein. Sie enthält grundlegende Regeln für ein faires, offenes und integres Verhalten innerhalb der Tschantré AG sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern, Anbietern, Mitbewerbern und den Behörden. Im Einklang mit dem Unternehmensleitbild soll durch ethische Standards und eine loyale Unternehmens- und Führungsstruktur die Wettbewerbsfähigkeit und Marktposition der Tschantré AG nachhaltig gestärkt werden.

Oliver Orbuljevic
Geschäftsführer
Technischer Leiter
Delegierter des Verwaltungsrats

Michael Henz
Geschäftsführer
Kaufmännischer Leiter
Delegierter des Verwaltungsrats

Muttenz, 02.06.2023

INHALT

1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE 3
1.1 Geltungsbereich 3
1.2 Verantwortung aller Mitarbeitenden der Tschantré AG 3
1.3 Mögliche Konsequenzen 3
1.4 Geschlechtsneutrale Formulierung 3
2 SOZIALE VERANTWORTUNG UND UMWELTSCHUTZ 3
2.1 Alkohol- und Drogenmissbrauch 3
2.2 Sexuelle Belästigung 4
2.3 Diskriminierung 4
2.4 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit 4
3 KOMMUNIKATION 4
3.1 Kommunikation mit der Presse 4
3.2 Kommunikation innerhalb der Tschantré AG 4
3.3 Kommunikation über Social Media 4
4 KORRUPTION 5
4.1 Bestechung 5
4.2 Geschenke, Bewirtung, Geschäftsanbahnung 5
4.3 Karitative Zuwendungen 5
4.4 Spenden und Sponsoring 5
4.5 Politische Zuwendungen 6
4.6 Geldwäsche 6
5 VERTRAULICHKEIT 6
5.1 Unternehmensinformationen 6
5.2 Email, Intranet und Internet 6
6 WETTBEWERBSREGELN 7
6.1 Unlauterer Wettbewerb 7
6.2 Verhalten gegenüber Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern 7
6.3 Preisfestsetzung 7
6.4 Marktaufteilung und Kundenschutz 7
6.5 Informationsaustausch 7
6.6 Kontakt mit Wettbewerbern, insbesondere bei Verbandsrechtsveranstaltungen 8
7 INTERESSENKONFLIKT 8
8 MELDUNG VON FEHLVERHALTEN 8
9 COMPLIANCE OFFICE 9
9.1 Aufgaben des Compliance Office 9
9.2 Kontaktdaten Compliance Office 9

1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

1.1 Geltungsbereich

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Tschantré AG beeinflusst durch sein Handeln das Ansehen des Unternehmens – positiv wie auch negativ.

Es wird von allen Mitarbeitenden erwartet, dass die Regeln der Compliance Richtlinie befolgt werden. Es mag vorkommen, dass anwendbares nationales Recht sowie spezifische Betriebsvorschriften strengere Standards setzen als diejenigen, die in diesen Richtlinien enthalten sind. In einem solchen Fall sind die strengeren Standards anzuwenden.

Es wird darauf Wert gelegt, dass auch Geschäftspartner der Tschantré AG die Compliance-Richtlinie einhalten. Die Richtlinie kann auch im Internet unter www.tschantre.com abgerufen werden.

1.2 Verantwortung aller Mitarbeitenden der Tschantré AG

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Führungskräfte oder das Compliance Office über von ihnen wahrgenommene rechtliche Verstösse zu informieren. Um dieser Verantwortung gerecht werden zu können, werden die Mitarbeitenden entsprechend geschult.

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten,
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein,
- das Ansehen der Tschantré AG zu achten und zu fördern,
- Interessenskonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten offenzulegen,
- sich oder anderen keine unrechtmässigen Vorteile zu verschaffen.

Jede Führungskraft ist darüber hinaus verpflichtet,

- die Führungsgrundsätze der Tschantré AG einzuhalten,
- Mitarbeitende nach ihrer Leistung zu beurteilen,
- die Einhaltung dieser Richtlinie in ihrem Funktionsbereich sicherzustellen.

1.3 Mögliche Konsequenzen

Verstösse gegen geltendes Recht und ethische Grundsätze können für die Tschantré AG weitreichende Konsequenzen haben. Unter anderem drohen Geldstrafen, Schadenersatzforderungen, Ausschluss von öffentlichen Aufträgen, Abbruch von Geschäftsbeziehungen sowie Imageschäden.

1.4 Geschlechtsneutrale Formulierung

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung (z. B. MitarbeiterInnen) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

2 SOZIALE VERANTWORTUNG UND UMWELTSCHUTZ

Wir legen grössten Wert auf die gleichberechtigte und faire Behandlung von Mitarbeitenden, Kunden und Netzwerkpartnern. Tschantré AG bietet allen Mitarbeitenden gleiche Beschäftigungschancen. Leistung und Qualifikation bilden das Entscheidungsfundament. Tschantré AG toleriert keine Arbeitsbedingungen, die den geltenden Gesetzen und Regelungen widersprechen. Das gleiche gilt für ihre Geschäftspartner.

2.1 Alkohol- und Drogenmissbrauch

Den Mitarbeitenden ist es grundsätzlich verboten, während der Arbeitszeit Alkohol, Drogen und andere Rauschmittel zu konsumieren. Davon ausgenommen ist der angemessene Konsum von Alkohol bei betriebsbedingten Feiern und Geschäftsessen.

2.2 Sexuelle Belästigung

Tschantré AG toleriert sexuelle Belästigung in keiner Art und Weise.

2.3 Diskriminierung

Für Tschantré AG sind die Menschenrechte die wichtigsten Werte, die von allen respektiert und beachtet werden. Für Tschantré AG ist jeder Mensch einzigartig und wertvoll und wird für seine individuellen Fähigkeiten respektiert.

Es werden keine Diskriminierungen auf Grund von Alter, Geschlecht, Religion, nationaler oder ethnischer Herkunft, Familienstand, Behinderung, Kultur, politischer Meinung, sexueller Orientierung oder sozialer Zugehörigkeit toleriert.

2.4 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Der nachhaltige und ressourcenschonende Umgang mit der Umwelt ist ein wesentlicher Bestandteil des Unternehmensleitbilds der Tschantré AG. Informationen über die bestehenden Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien können im integrierten Management System (PHOENIX) abgerufen werden. Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, diese Richtlinien zu seinem eigenen und zum Schutz der Umwelt einzuhalten.

3 KOMMUNIKATION

Die Positionierung der Marke und das Image der Tschantré AG werden durch einheitliche und professionelle Kommunikation mit Dritten gestärkt bzw. gebildet. Mitarbeitende handeln daher transparent, ehrlich, offen und fair und spiegeln die Wertehaltung der Tschantré AG wider.

3.1 Kommunikation mit der Presse

Presseanfragen sind direkt an den Teilbereich Marketing und Kommunikation weiterzuleiten, um eine koordinierte und durchgängige Pressebetreuung sicherzustellen.

3.2 Kommunikation innerhalb der Tschantré AG

Ein fairer und wertschätzender Umgang unter den Mitarbeitenden ist wesentlicher Teil der Kultur. Mitarbeitende richten ihre Kritik an den direkt von der Kritik betroffenen Kollegen und unterbinden die Verbreitung von Falschmeldungen und Fehlbehauptungen. Es wird erwartet, dass Mitarbeitende nützliche und wichtige Informationen proaktiv ins Unternehmen einbringen.

3.3 Kommunikation über Social Media

Um einen verantwortungsvollen und bewussten Umgang mit Social Media zu gewährleisten, steht den Mitarbeitenden ein Leitfaden – die Social-Media Richtlinie – zur Verfügung. Diese Richtlinie besitzt für alle Mitarbeitenden der Tschantré AG Gültigkeit und kann im PHOENIX abgerufen werden.

Mitgeltende Dokumente:
- Kommunikationskonzept
- Social Media Richtlinie

4 KORRUPTION

Durch die vielseitigen Formen der Korruption entstehen weltweit grosse Wettbewerbsverzerrungen sowie andere ernst zu nehmende Schäden. Tschantré AG verpflichtet sich, die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen sorgfältig anzuwenden.

4.1 Bestechung

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von finanziellen oder sonstigen Vorteilen an Amtsträger oder Bedienstete oder Beauftragte eines Unternehmens, um Geschäfte zu machen. Den Mitarbeitenden ist jede Form der Bestechung oder Beschleunigungszahlungen, unabhängig vom Wert, untersagt.

4.2 Geschenke, Bewirtung, Geschäftsanbahnung

Unter Geschenken sind alle Werte zu verstehen, die im Rahmen einer Geschäftsbeziehung ausgetauscht werden, für die der Empfänger keine Gegenleistung zu einem adäquaten Marktwert erbringt und deren Ziel die Geschäftsanbahnung und Kontaktpflege zwischen Geschäftspartnern ist. Neben reinen Sachgeschenken zählen dazu auch Bewirtungen, Reisen, Essenseinladungen, Einladungen zu kulturellen oder Kundenveranstaltungen.

Grundsätzlich müssen Mitarbeitende im Einzelfall sorgfältig abwägen, ob die Annahme eines Geschäftsgeschenks angemessen ist, und welchen Eindruck dieses erweckt. Das Geschenk darf keine Verpflichtungen oder Handlungszwänge nach sich ziehen.

Alle erhaltenen und getätigten Geschenke und Einladungen sind dem Compliance Office ab einem Gegenwert von CHF 500.00 zur Erfassung im „Geschenkeregister“ zu melden und in regelmässigen Abständen durch das Compliance Office offenzulegen. Gebrandete Werbemittel sowie Streuartikel sind von dieser Regelung ausgenommen.

Einladungen zu Geschäftsessen können im üblichen Masse angenommen werden.

Verboten sind – unabhängig von deren Wert – Geschenke, die zu einem Reputationsschaden für Tschantré AG führen können. Ebenfalls verboten sind Geschenke an Einzelpersonen in Form von Geld (ausgenommen übliche Trinkgelder) oder geldwerten Gutscheinen. Auch sind Geschenke verboten, die ethische Grundsätze verletzen können, insbesondere im Hinblick auf Kultur, Nationalität, Geschlecht, körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung und Sexualität.

Mitarbeitende, die mit dem Abschluss oder der Vermittlung von Geschäften betraut sind, dürfen von Geschäftspartnern keine Provisionen oder sonstige Belohnung annehmen, sofern Tschantré AG nicht ausdrücklich einwilligt.

4.3 Karitative Zuwendungen

Geld- und Sachspenden für karitative und gemeinnützige Zwecke sind erlaubt.

4.4 Spenden und Sponsoring

Tschantré AG unterstützt soziale, politische, sportliche, kulturelle und umweltrelevante Aktivitäten im Rahmen der Unternehmensstrategie. Bei sämtlichen Sponsoringaktivitäten ist zu beachten, dass keine Interessenskonflikte entstehen.

Unter den Begriff „Spenden“ fallen freiwillige Leistungen, die ohne Gegenleistung, aber in der Regel mit einer gewissen Zweckbestimmung gegeben werden. Unter den Begriff „Sponsoring“ fallen Zuwendungen in Form von Geld-, Sach- und Dienstleistungen mit der Erwartung, eine in der Regel reputationsfördernde Gegenleistung zu erhalten.

Tschantré AG empfindet eine besondere Verpflichtung, gesellschaftlich und ökologisch relevante Projekte zu unterstützen. Der Fokus liegt dabei auf Initiativen, die das umwelt- und energiebewusste Handeln sowie das soziale und kulturelle Miteinander fördern.

Nicht unterstützt werden:

- Organisationen mit extremen weltanschaulichen Hintergründen und
- Organisationen, Initiativen, Vereine oder Veranstaltungen, die einen oder mehrere der folgenden Punkte erfüllen:
  - Sie richten sich gegen Freiheit und/oder Würde von Mensch und/oder Tier.
  - Sie schaden der Umwelt und/oder der Ökosphäre.

Grundsätzlich werden Engagements im Sinne des Gemeinwohls seitens des Unternehmens positiv gesehen.

4.5 Politische Zuwendungen

Zuwendungen an politische Interessensvertretungen erfordern die Zustimmung der Geschäftsführung. Persönliche politische Aktivitäten dürfen nicht innerhalb des Unternehmens erfolgen und auch sonst keinen negativen Einfluss auf Tschantré AG haben.

4.6 Geldwäsche

Jeder Mitarbeitende hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem Compliance Office mitzuteilen. Geschäfte dürfen nur mit seriösen Geschäftspartnern eingegangen werden, deren Mittel aus legalen Quellen stammen.

5 VERTRAULICHKEIT

5.1 Unternehmensinformationen

Die Mitarbeitenden behandeln sämtliche Unternehmensinformationen vertraulich. Als Unternehmens-information gelten alle Finanzdaten, technischen Daten, Korrespondenzen, Verträge, Vereinbarungen, Pläne, Strategiepapiere, etc., unabhängig von Form und Medium.

Ausdrücklich als „vertraulich“ gekennzeichnete Unternehmensinformationen sind besonders sorgfältig zu behandeln und dürfen in keiner Weise – auch nicht mündlich – Dritten zugänglich gemacht werden.

5.2 Email, Intranet und Internet

Die wesentlichsten Grundsätze zur Erreichung eines bestmöglichen Risikoausschlusses bei Benutzung der IT-Systeme sind von allen Mitarbeitenden einzuhalten:

- Die firmeneigenen IT-Systeme sind gemäss der geltenden IT-Richtlinie zu verwenden.
- Firmenintern dürfen nur Geräte zum Einsatz kommen, die von Tschantré AG zur Verfügung gestellt werden.
- Inhalte, die ungesetzlich, verleumderisch, diskriminierend oder pornografisch sind, dürfen weder konsumiert noch heruntergeladen, verschickt oder kopiert werden.
- Sämtliche Unternehmensinformationen sind auf Servern des Unternehmens abzuspeichern.
- Auf die Sicherheit der Daten, vor allem im Umgang mit mobilen Datenträgern, ist zu achten. Auch fahrlässiges Verhalten kann diesbezüglich zu Schadenersatzforderungen und disziplinären Mass-nahmen führen.

Um Schaden zu vermeiden, können alle E-Mail- und Internet-Aktivitäten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen aufgezeichnet und durch automatisch arbeitende Computerprogramme auf unzulässige Inhalte untersucht werden

Mitgeltende Dokumente:
- IT-Benutzerrichtlinie

6 WETTBEWERBSREGELN

Zur Wahrung einer sachlichen und transparenten Geschäftsbeziehung wird ein professionelles Geschäftsverhältnis zu allen am Geschäftsprozess Beteiligten angestrebt.

Verstösse gegen internationale und nationale Wettbewerbsregelungen ziehen ernsthafte rechtliche Konsequenzen sowohl für Tschantré AG als auch für die beteiligten Mitarbeitenden nach sich.

6.1 Unlauterer Wettbewerb

Tschantré AG hält die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen ein. Es werden weder irreführende Angaben über geschäftliche Verhältnisse gemacht noch Geschäftspraktiken angewandt, welche die Entscheidungs- und Verhaltensfreiheit des Marktteilnehmers wesentlich beeinflussen.

6.2 Verhalten gegenüber Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern

Ehrliche und aufrichtige Kontakte zu Kunden sind eine wesentliche Verantwortung der Tschantré AG. Der Umgang mit Kunden erfolgt transparent und fair. Geschäfte mit Kunden basieren immer auf korrekten und wahrheitsgetreuen Aussagen in Bezug auf Kosten, Qualität, Verfügbarkeit und Eigenschaften von Produkten bzw. Dienstleistungen.

Tschantré AG ist ein fairer Partner gegenüber Lieferanten und Subunternehmern. Das Beschaffungswesen und die daraus getroffenen Entscheidungen lassen sich klar nach den Kriterien „Preis“, „Qualität“, „Ökologie“ und „Service“ nachvollziehen.

Mitbewerber werden fair und respektvoll behandelt. Tschantré AG geht keine wettbewerbsbehindernden Abmachungen ein, die Kunden oder Lieferanten schädigen können.

Die Beschaffung und Weitergabe von Mitbewerberinformationen erfolgen unter Einhaltung der geltenden nationalen und internationalen Gesetze.

6.3 Preisfestsetzung

Tschantré AG setzt die Preise und Geschäftsbedingungen frei und eigenständig fest. Es werden keine Preisabsprachen mit Wettbewerbern geduldet. Alle Mitarbeitenden sind angehalten, sich weder durch informelle Kontakte noch durch jedwelchen Informationsaustausch mit anderen Wettbewerbern am Markt beeinflussen zu lassen.

6.4 Marktaufteilung und Kundenschutz

Tschantré AG teilt ihren Markt mit Wettbewerbern weder nach Regionen, Produkten, Kunden oder Lieferanten auf. Die Strategie zur Gewinnung oder Betreuung von Kunden und die Auswahl von Lieferanten trifft die Tschantré AG ohne Abstimmung mit ihren Wettbewerbern. Geplante Markt- und Produktstrategien werden bis zur Veröffentlichung geheim gehalten.

6.5 Informationsaustausch

Mit Wettbewerbern von Tschantré AG werden weder geheime noch marktrelevante Informationen, wie z.B. Preise, Margen, Rabatte, Berechnungsmethoden, Zahlungsbedingungen, etc. ausgetauscht. Wettbewerbsrelevante Daten dürfen nur unter der Voraussetzung der Anonymisierung und der Anforderung von Marktinstituten o.ä. zu Benchmarkingzwecken übermittelt und verwertet werden. Dabei darf auf keinen Fall ein Rückschluss auf das Marktverhalten der beteiligten Unternehmer geschlossen werden.

Arbeitsgemeinschaften (ARGE): ARGE-Sitzungen dürfen nur abgehalten werden, wenn vorgängig ein allseits unterzeichneter ARGE-Vorvertrag erstellt wurde.

Bei Baubegehungen werden mit den Wettbewerbern keine Gespräche über den Auftrag geführt.

Wettbewerber werden niemals über geplante Preisanpassungen und Änderungen der Geschäftsbedingungen der Tschantré AG informiert.

Erhält Tschantré AG von einem ihrer Wettbewerber ungefragt vertrauliche Informationen, so sind diese unter schriftlicher Begründung zurückzuweisen.

6.6 Kontakt mit Wettbewerbern, insbesondere bei Verbandsrechtsveranstaltungen

Mit Wettbewerbern tritt Tschantré AG nur wegen einem konkreten Anlass in Kontakt. Für das Treffen steht im Vorhinein eine klare Agenda fest.

Sollten in der Besprechung kartellrechtswidrige Themen, wenn auch nur vermutete, aufkommen, sind Zweifel an der Zulässigkeit sofort bekannt zu machen und durch die Rechtsabteilung prüfen zu lassen. Bis zur Abklärung sind die Gespräche zu beenden und sicherzustellen, dass die Bedenken der Zulässigkeit sowie das Verlassen protokolliert werden. Im Zweifel sind der Ablauf und das Ende der Besprechung selbst zu protokollieren.

Wird Tschantré AG ein kartellrechtswidriger Vorschlag von einem Wettbewerber gemacht, ist dieser abzuweisen. In jedem Fall hat Tschantré AG klarzustellen, dass sie sich als rechtstreues Unternehmen nicht an wettbewerbswidrigen Absprachen beteiligt.

7 INTERESSENKONFLIKT

Jeder Mitarbeitende muss die privaten Interessen und die Interessen der Tschantré AG streng voneinander trennen.

Zu beachten sind insbesondere

- Aufträge an nahestehende Personen (Ehegatten, Verwandte oder andere Personen, die im gleichen Haushalt leben, Freunde und private Geschäftspartner),
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen in entscheidungsrelevanten Positionen arbeiten,
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen beteiligt sind (ausgenommen börsennotierte Gesellschaften),
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen oder für Geschäftspartner.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, bestehende oder mögliche Interessenskonflikte offenzulegen.

8 MELDUNG VON FEHLVERHALTEN

Wenn Mitarbeitende

- Verstösse gegen die Bestimmungen der Compliance Richtlinie, sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten,
- unsicher sind, wie sie sich in bestimmten Geschäftssituationen verhalten sollen,
- glauben, dass diese Richtlinie in Konflikt mit lokalen Gesetzen bzw. internen Richtlinien und Regelungen steht,

sind sie angehalten, dies umgehend zu melden.

Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:
- Information an den direkten Vorgesetzten
- Information an die Geschäftsführung oder den Verwaltungsrat
- Information an das Compliance Office

Tschantré AG erklärt, dass die eingehenden Meldungen vertraulich behandelt und sehr sorgfältig untersucht werden, und dass Mitarbeitenden, die nachweisbare oder vermutete Verstösse gegen die Compliance Richtlinie melden, daraus keinesfalls negative Folgen erwachsen werden, sofern nicht (auch) eigenes Handeln für den Verstoss verantwortlich ist.

Tschantré AG behält sich ausdrücklich vor, gegen Mitarbeitende, die wissentlich falsche Anschuldigungen machen, disziplinarische Massnahmen zu ergreifen.

9 COMPLIANCE OFFICE

9.1 Aufgaben des Compliance Office

Das Compliance Office übernimmt folgende Aufgaben:
- Verwaltung der Richtlinie
- Mitarbeiterschulungen
- Untersuchung von Compliance Fällen
- Berichtswesen an die Geschäftsführung

9.2 Kontaktdaten Compliance Office

Folgende Person ist bei Tschantré AG für die Compliance zuständig:

Compliance Officer:	Kurt Herzog
Telefon:	+41 79 645 69 27
Email:	k.herzog@procede.ch

Der Mitarbeitende bestätigt hiermit, die Compliance Richtlinie gelesen und verstanden zu haben:

Name / Vorname .....

Datum .....

Unterschrift .....