

## Konzern-Integritätsrichtlinie

Datum / Version 14.12.2020 / Version 1

Die vorliegende Integritätsrichtlinie konkretisiert die Bestimmungen des Code of Conduct der Ina Invest und enthält konkrete Verhaltenspflichten in Bezug auf Themen, die für die Prävention und die Bekämpfung von Korruption und Bestechung wichtig sind.

### 1. Grundlagen

- Ina Invest stellt sich dem freien Wettbewerb und will erfolgreich sein. Jedes erfolgreiche Angebot muss auf ehrliche Art und Weise zustande kommen und gesetzeskonform sein.
- Korruption unterstützt unproduktive Tätigkeiten, schaltet Marktregeln aus und verletzt den Gleichheits- und Gerechtigkeitsgrundsatz.
- Die Mitarbeitenden halten sich strikte an das Korruptions- und Bestechungsverbot und beachten die geltenden Gesetze sowie die vorliegende Integritätsrichtlinie.

### 2. Korruptionsverbot

#### 2.1. Amtsträger- und Privatbestechung

Folgende Handlungen werden von Ina Invest nicht toleriert:

- das Bestechen von Amtsträgern; Amtsträger sind Träger eines öffentlichen Amtes, d.h. insbesondere Behördenmitglieder, Beamte, Abgeordnete, Parlamentarier und Armeeangehörige, aber auch andere Personen im öffentlichen Dienst. Im Umgang mit Amtsträgern ist spezielle Vorsicht geboten, da bei diesen Personen auch persönliche Zuwendungen, die nicht im Hinblick auf eine bestimmte Amtshandlung erfolgen (sog. Vorteilsgewährung bzw. Vorteilsannahme), unzulässig und strafrechtlich relevant sein können;
- das Bestechen von Privaten; Private sind unter anderem Arbeitnehmer, Gesellschafter, Beauftragte oder andere Hilfspersonen eines anderen Unternehmens im Privatsektor;
- das Sich-Bestechen-Lassen, also die Beeinflussung des eigenen Verhaltens infolge der Annahme, des Forderns oder des Sich-Versprechen-Lassens eines Vorteils.

Unter Bestechung versteht man das direkte oder indirekte Anbieten, Versprechen oder Gewähren sowie das Verlangen, Sich-Versprechen-Lassen oder Akzeptieren eines nicht zustehenden Vorteils, um mit dessen Hilfe Aufträge zu erhalten oder zu sichern oder eine pflichtwidrige Handlung zu veranlassen.

#### 2.2. Annahme und Gewährung von persönlichen Zuwendungen

Persönliche Zuwendungen sind alle Vorteile immaterieller oder materieller Art, auf die der Empfänger keinen Anspruch hat. Hierzu gehören insbesondere Geschenke und Einladungen sowie jede bevorzugte Behandlung sonstiger Art. Bestechung setzt immer eine persönliche Zuwendung voraus, jedoch ist nicht jede persönliche Zuwendung automatisch strafrechtlich relevant.

Diese Richtlinie legt keine absoluten Grenzen für die Zulässigkeit von persönlichen Zuwendungen fest. Jeder Mitarbeitende ist dafür verantwortlich, dass seine persönlichen Zuwendungen nur



innerhalb der rechtlichen sowie der in dieser Richtlinie festgelegten Vorgaben gewährt oder angenommen werden:

- Die Gewährung und Annahme von Bargeld und bargeldähnlichen persönlichen Vorteilen (z.B. Schecks, Wechsel, Aktien, Gutscheine und andere Wertpapiere sowie Edelmetalle und Kostenübernahmen) ist unabhängig vom Wert unzulässig;
- Kein Mitarbeitender darf Geschenke, in welcher Form auch immer, annehmen oder anbieten, von denen angenommen werden muss, dass sie geschäftliche Entscheidungen unangemessen beeinflussen können;
- Die Vergabe und Annahme von Geschenken und Einladungen von Amtsträger ist verboten;
- Die Gewährung und Annahme persönlicher Zuwendungen muss transparent und angemessen sein, um jeden Verdacht einer unrechtmässigen Einflussnahme zu vermeiden;
- Persönliche Zuwendungen müssen ethischen Grundsätzen entsprechen und dürfen keinen anstössigen Charakter haben;
- Für die Annahme und Gewährung von persönlichen Zuwendungen von privaten Geschäftspartner gelten die in Ziffer 2.4 festgelegten Grenzwerte und Pflichten.

In jedem Fall sind steuerrechtliche Vorgaben zu beachten.

### 2.3. Einladungen im Besonderen

- Bei Einladungen zu Veranstaltungen ohne Übernachtung sollte der berufliche Anlass überwiegen. Dies ist regelmässig nicht der Fall, wenn sich die Einladung nicht nur auf den Partner, sondern auch auf (andere) Familienmitglieder erstreckt.
- Bei Einladungen zu Veranstaltungen mit Übernachtung muss der berufliche Anlass auf jeden Fall überwiegen. Es bedarf eines besonderen Grundes, wenn auch der Partner eingeladen ist.
- Der Einladende selbst sollte ebenfalls an der Veranstaltung teilnehmen.
- Für die Gewährung und Annahme von Einladungen (z.B. Veranstaltungen, Restaurantbesuche) gelten ebenfalls die in Ziffer 2.4 festgelegten Grenzwerte und Pflichten.

### 2.4. Grenzwerte für Grenzwerte für die Annahme und Gewährung von persönlichen Zuwendungen (inkl. Einladungen)

Unter Beachtung der in dieser Ziffer 2 festgelegten Grundsätze gelten für persönliche Zuwendungen an einen bzw. von einem privaten Geschäftspartner nachfolgende Grenzwerte und Pflichten (die aufgeführten Beträge verstehen sich je Zuwendung an eine Person):

- Persönliche Zuwendungen im Wert von weniger als CHF 200.00 sind nicht genehmigungspflichtig.
- Persönliche Zuwendungen mit einem Wert von CHF 200.00 bis CHF 500.00 sind genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erfolgt durch den CEO bzw. durch den Präsidenten des Verwaltungsrats für den CEO.
- Persönliche Zuwendungen mit einem Wert von über CHF 500.00 sind grundsätzlich nicht gestattet und können nur in begründeten Fällen vom Präsidenten des Verwaltungsrats bewilligt werden.



## 2.5. Beschleunigungszahlungen

- Ina Invest bezahlt keine Beschleunigungszahlungen („Facilitation Payments“, „Schmiergelder“ oder „Erleichterungszahlungen“). Darunter fallen Zahlungen in geringer Höhe, welche Amtshandlungen beschleunigen oder bewirken oder ungerechtfertigte Forderungen abwenden sollen.

## 3. Spenden und Sponsoring

- Ina Invest nimmt ihre soziale Verantwortung durch Spenden und Sponsoring wahr. Diese Aktivitäten müssen ethischen Standards entsprechen und dürfen keine Zweifel an ihrer Rechtmässigkeit hervorrufen.
- Ina Invest leistet, wenn überhaupt und sofern unter den anwendbaren Gesetzen erlaubt, nur offene, transparente Beiträge an politische Organisationen oder an einzelne Politiker.
- Sponsoring oder Zuwendungen an nichtpolitische Organisationen müssen transparent sein und dürfen nicht mit dem Ziel erfolgen, bevorstehende Entscheidungen zu beeinflussen.

Der Begünstigte der Spende oder des Sponsorings muss durch eine Zuwendungsbescheinigung bekannt und die Verwendung der Beträge muss nachvollziehbar sein. Die Genehmigung erfolgt durch den CEO. Der Entscheid für Beiträge an politische Organisationen liegt in jedem Fall beim Audit Committee.

## 4. Korruptionsprävention

Ina Invest erwartet von seinen Mitarbeitenden bei ihrer Tätigkeit die strikte Einhaltung der anwendbaren Gesetze und die aktive Bekämpfung von Bestechung und anderen Korruptionspraktiken wie Geldwäscherei, Insidergeschäfte, Marktmanipulation, Erpressung und Betrug. Solche Praktiken werden von Ina Invest nicht geduldet und sind in den meisten Staaten verboten.

Die Sorgfaltspflicht der Mitarbeitenden im Umgang mit neuen Geschäftspartnern beinhaltet auch die Kenntnis der Art der Geschäftstätigkeit und des Hintergrundes sowie das Wissen um den Ursprung und den Zweck von Geldern und Eigentum.

Mitarbeitende müssen Verhaltensweisen, die gegen das Korruptions- und Bestechungsverbot oder andere Vorschriften verstossen, oder entsprechende Verdachtsmomente unverzüglich melden. Meldende Mitarbeitende riskieren keinerlei Nachteile, soweit eine Meldung nicht missbräuchlich erfolgt.

## 5. Konsequenzen bei Verstössen

Korruption schafft grosse Risiken und kann weitreichende Folgen haben – für Ina Invest als Unternehmen und für die betroffenen Mitarbeitenden, namentlich:

- Bussen;
- Freiheitsstrafen für die fehlbaren Individuen (leitende Angestellte, Mitarbeitende oder Personen, die Ina Invest vertreten);
- Ausschluss von Vergabeverfahren;



- Schadenersatzklagen von Dritten (z.B. Unternehmen, denen aufgrund des korrupten Verhaltens die Ausführung eines Bauprojektes entgangen ist);
- weitere Kosten (z.B. Anwalts- und Gerichtskosten, Bindung von Ressourcen); und
- Schädigung des guten Rufs.

Jeder Mitarbeitende ist persönlich dafür verantwortlich, dass das Korruptions- und Bestechungsverbot und die diesbezüglichen Richtlinien eingehalten werden.

## 6. Schlussbestimmungen

### 6.1. Inkrafttreten

Die vorliegende Fassung wurde vom Verwaltungsrat am 14. Dezember 2020 genehmigt und trat am 14. Dezember 2020 in Kraft.

### 6.2. Überprüfung und Änderung

Dieses Reglement kann vom Verwaltungsrat jederzeit überprüft und geändert werden.

## Kontaktstellen

Ansprechpartner für Ihre Anfragen und Meldungen ist der CEO, der Sekretär des Verwaltungsrats sowie der Vorsitzende des Audit Committee.

CEO

Marc Pointet  
T +41 44 552 97 07  
E-Mail: [marc.pointet@ina-invest.com](mailto:marc.pointet@ina-invest.com)

Sekretär des Verwaltungsrats

René Fischer  
T +41 58 474 11 75  
Mail: [rene.fischer@ina-invest.com](mailto:rene.fischer@ina-invest.com)

Vorsitzender des Audit Committee

Hans Ulrich Meister  
E-Mail: [hans.ulrich.meister@ina-invest.com](mailto:hans.ulrich.meister@ina-invest.com)