

## **Code of Conduct**

Mit unserem Verhalten  
geben wir Sicherheit

# Mit unserem Verhalten geben wir Sicherheit

Liebe Mitarbeitende

Bei Baloise verfolgen wir ambitionöse Ziele in einem anspruchsvollen Umfeld. Dabei ist es wichtig, dass unser Verhalten und alles was wir tun und entscheiden, immer gesetzeskonform, ethisch und moralisch einwandfrei ist.

Als Leitlinie für unser tägliches Handeln dient uns der Baloise Code of Conduct. Ziel des Code of Conduct ist es, unsere Mitarbeitenden für geltende gesetzliche Bestimmungen zu sensibilisieren sowie zur Einhaltung der ethischen Regelungen und Grundsätze von Baloise zu verpflichten. Damit schützen wir unsere Mitarbeitenden und unseren ausgezeichneten Ruf.

Alle Mitarbeitenden von Baloise sind verpflichtet, die Bestimmungen und die Grundsätze des Code of Conduct in ihrem Verhalten zu berücksichtigen und einzuhalten. Die allgemeinen Grundsätze werden durch weitere Weisungen und Richtlinien konkretisiert, welche die Mitarbeitenden kennen und anwenden müssen.

Die Bestimmungen des Code of Conduct regeln nicht alle denkbaren Situationen und Sachverhalte. Selbstverständlich gilt aber auch für alle nicht angesprochenen Themen, dass wir uns ethisch und moralisch einwandfrei sowie gesetzeskonform verhalten. Sollten in einem Fall einmal Zweifel aufkommen, ist die zuständige interne Stelle zu konsultieren.



Michael Müller  
Vorsitzender der Konzernleitung



Peter Kalberer  
Chief Compliance Officer

# Wahrung der Vertraulichkeit

**Der verantwortungsvolle Umgang mit Informationen ermöglicht uns, gegenüber unseren Kundinnen und Kunden und Geschäftspartnern jederzeit die Vertraulichkeit zu wahren.**

## **Geheimhaltung**

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, vertrauliche Informationen über Baloise, ihre Kundinnen und Kunden und Geschäftspartner nicht an Dritte weiterzugeben und das Geschäftsgeheimnis zu wahren. Die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen und internen Weisungen sind strikt einzuhalten. Die Geheimhaltungspflicht besteht nach Ende des Arbeitsverhältnisses weiter.

## **Datenschutz**

Die Bearbeitung und Weitergabe von Personendaten (Kunden, Mitarbeitende, Dritte) inner- und ausserhalb von Baloise ist nur im Rahmen des Arbeitsauftrages und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Weisungen erlaubt. Da die Transparenz über die Datenbearbeitungen ein zentrales Element des Datenschutzes ist, werden die detaillierten Informationen darüber auf den länderspezifischen Webseiten der Baloise publiziert.

## **Gebrauch elektronischer Informations- und Kommunikationsmedien**

Der Gebrauch elektronischer Informations- und Kommunikationsmedien von Baloise zu gesetzeswidrigen oder unethischen Zwecken ist untersagt. Als besonders schwerwiegender Missbrauch gilt das Aufsuchen, Herunterladen oder Weiterleiten von Informationen mit rassistischem, pornografischem oder gewaltverherrlichendem Inhalt.

# Wahrung der Integrität

**Unsere Integrität schafft und gewährleistet Sicherheit und Transparenz; sie fördert den guten Ruf und das Vertrauen in Baloise.**

## **Geldwäscheprävention und Sanktionen**

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei der Entgegennahme und Herausgabe von Geldern die entsprechenden Sorgfaltspflichten zu beachten und deren Einhaltung zu dokumentieren. Insbesondere sind die gesetzlichen, aufsichtsrechtlichen und internen Bestimmungen über die Identifikation und Kenntnis der Kundin oder des Kunden (know your customer) einzuhalten. Weitere Grundlagen sind in der [Policy zur Geldwäschereibekämpfung](#) ersichtlich. Zudem müssen geltende Wirtschaftssanktionen und entsprechende interne Bestimmungen beachtet werden.

## **Insidergeschäfte**

Es ist verboten, Insiderinformationen auszunutzen oder weiterzugeben, um sich oder einem anderen einen Vermögensvorteil zu verschaffen. Insiderinformationen sind preis-sensitive Informationen über ein Unternehmen oder eine Transaktion, die bei Veröffentlichung den Kurs von Wertpapieren oder Wertrechten dieses oder eines anderen Unternehmens beeinflussen können. Allen Mitarbeitenden ist es zudem untersagt, Kenntnisse über bevorstehende oder lau-

fende Wertschriftentransaktionen zu ihrem oder eines Dritten Vorteil auszunutzen.

## **Kartelle**

Wettbewerbsrechtlich bedenkliche Situationen sind zu vermeiden. Vereinbarungen oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen mit anderen Unternehmen, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken, sind verboten.

## **Rechnungslegung**

Die Rechnungslegung hat korrekt und nach anerkannten Prinzipien zu erfolgen. Bei allen Buchungen müssen die erforderlichen Belege vorliegen. Es dürfen nur wahrheitsgetreue Buchungen vorgenommen werden, die den tatsächlichen Vorgang widerspiegeln. Baloise darf keine wesentlichen Aktiva oder Passiva halten, die nicht ordnungsgemäss in der Buchhaltung ausgewiesen sind.

## **Aufbewahrung**

Geschäftsunterlagen sowie Dokumente mit Archivierungspflicht sind, den rechtlichen Anforderungen entsprechend, sorgfältig, geordnet und vor schädlichen Einwirkungen geschützt aufzubewahren.

# Umgang mit Kundinnen und Kunden und der Öffentlichkeit

**Die korrekte Beratung, der Kundenkontakt und das Vertrauen der Kundinnen und Kunden sind entscheidend für unseren Geschäftserfolg. Wir gestalten nachhaltige Beziehungen zu unseren Kundinnen und Kunden, Aktionären, Geschäftspartnern und zur Öffentlichkeit, indem wir aufgeschlossen, offen und ehrlich Wort halten. Wir sind fair zu unseren Mitbewerbern.**

## **Mandate**

Die Übernahme oder Niederlegung einer Organfunktion wie Mitglied der Geschäftsleitung, Vorstandsmitglied, eines Aufsichts- oder Verwaltungsrat bei einem Wirtschaftsunternehmen, einem Verband oder einer anderen vergleichbaren Organisation ist aufgrund ihrer möglichen Öffentlichkeitswirkung der zuständigen internen Stelle zu melden.

## **Interessenkonflikte**

Die Mitarbeitenden meiden Situationen, in denen strukturelle Interessenkonflikte durch Mehrfachvertretung aufgrund von Mandaten in verschiedenen Organisationen oder persönliche Interessenkonflikte gegenüber Baloise entstehen könnten. Tritt ein solcher Interessenkonflikt ein, so ist dieser unverzüglich und vollständig offenzulegen. Die zuständige Compliance-Stelle ist einzu-beziehen.

## **Geschenke**

Die Annahme von Geschenken oder geldwerten Zuwendungen von Kundinnen oder Kunden, Geschäftspartnern oder Dritten ist nach den bestehenden Regeln dem Vorgesetzten sowie der zuständigen Compliance-Stelle zu melden. Sie dürfen nicht angenommen werden, wenn dadurch Mitarbeitende in konkreten Entscheidungen beeinflusst oder zu einem bestimmten Verhalten bewegt werden könnten. Entsprechende Ansinnen sind freundlich, aber bestimmt zurückzuweisen. Die Annahme von Bargeld ist in jedem Fall verboten. Weitere Grundlagen sind in der [Policy Bestechung und Korruption](#) ersichtlich.

## **Spenden**

Zahlungen oder Zuwendungen an Politiker, politische Parteien, Verbände oder andere Organisationen dürfen nur im gesetzlich zulässigen Rahmen und mit der Zustimmung der Unternehmensleitung erfolgen. Sie müssen zudem ordnungsgemäss ausgewiesen werden.

## **Korruption**

Es dürfen weder direkt noch indirekt Geschenke oder andere Vorteile an öffentliche und private Funktions- und Entscheidungsträger gemacht oder angeboten werden mit dem Zweck, dadurch einen rechtswidrigen Vorteil zu erlangen.

### **Beschwerden**

Beschwerden helfen uns, uns zu verbessern. Beschwerden von Kundinnen und Kunden sind zügig und nach den bestehenden Regeln zu beantworten und dem Vorgesetzten zu melden.

### **Beratung**

Die sorgfältige Beratung von Kundinnen und Kunden ist uns ein zentrales Anliegen. Die Sorgfalts-, die Aufklärungs- und die Treuepflichten sind im Kontakt mit unseren Kundinnen und Kunden wahrzunehmen.

### **Steuern**

Baloise nimmt ihre gesellschaftlichen Verpflichtungen ernst und bekennt sich zu den staatlichen Institutionen und ihren Aufgaben. Wir halten Steuervorschriften ein und lehnen Steuerhinterziehung ab. Baloise und ihre Mitarbeitenden unterlassen jegliche Tätigkeit, welche der Steuerhinterziehung ihrer Kundinnen und Kunden, Geschäftspartner oder Dritter dient.

### **Kommunikation und Medien**

Baloise pflegt eine offene und ehrliche Kommunikations- und Informationspolitik. Gelangen Medienvertreter direkt an Mitarbeitende, so sind sie unverzüglich gemäss den bestehenden Regeln an die verantwortliche Medienstelle zu verweisen.

# Umgang mit Mitarbeitenden

**Gesunde und motivierte Mitarbeitende sind Basis für unseren Erfolg. Baloise verpflichtet sich gegenüber ihren Mitarbeitenden zu hohen Standards. Diese umfassen:**

## **Gesundheit**

Zum Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden ist auf die Sicherheit am Arbeitsplatz und auf angemessene Arbeitsbedingungen zu achten.

## **Gleichbehandlung**

Mitarbeitende dürfen weder aufgrund des Geschlechts, des Alters, der sexuellen Orientierung, der Herkunft, der Rasse, der Religion, einer Behinderung oder aufgrund der weltanschaulichen oder politischen Überzeugung benachteiligt oder diskriminiert werden.

## **Mobbing**

Die Zusammenarbeit soll durch Anstand, gegenseitigen Respekt, Fairness und Vertrauen gekennzeichnet sein. Mobbing als bewusste Ausgrenzung und Demütigung eines Mitarbeitenden wird nicht toleriert.

## **Sexuelle Belästigung**

Sexuelle Belästigungen werden nicht geduldet. Als solche gelten unerwünschte Annäherungs- sowie Abwertungsversuche jeder Art in Form von Gesten, Äusserungen, Darstellungen und Handlungen.

Mitarbeitende, welche Opfer von in diesem Abschnitt genannten Verhaltensweisen sind oder Zeugen solcher Handlungen werden, sollen mit der zuständigen internen Stelle oder mit einer anderen Vertrauensperson Kontakt aufnehmen.

# Wir sind verantwortlich

**Baloise unterstützt ihre Mitarbeitenden bei der Umsetzung und Einhaltung der Grundsätze und Bestimmungen des Code of Conduct. Dafür schafft sie die notwendigen Rahmenbedingungen und bietet gezielte Schulung und Ausbildung. Unternehmensstrukturen und Geschäftsprozesse sind so zu gestalten, dass dem Code of Conduct jederzeit nachgelebt werden kann und dass mögliche Verletzungen frühzeitig erkannt werden.**

## Verantwortung

Vorgesetzte sind dafür verantwortlich, dass die Werte von Baloise gefördert und gelebt werden. Sie stellen sicher, dass die gesetzlichen Bestimmungen, internen Weisungen sowie die Grundsätze des Code of Conduct bekannt sind und eingehalten werden. Die Führungskräfte sind Vorbilder. Wo den Mitarbeitenden die Gesetze, internen Weisungen und Richtlinien unklar sind, sollen sie den Rat ihres Vorgesetzten oder der zuständigen internen Stelle suchen.

## Verstöße

Um schwerwiegenden Schaden vom Unternehmen fernzuhalten, tolerieren wir keine gesetzeswidrigen und unethischen Verhaltensweisen. Verstöße sollen aufgedeckt, thematisiert und gegebenenfalls mit dem Vorgesetzten oder der zuständigen internen

Stelle besprochen werden. Die Gespräche werden vertraulich behandelt. Unser Hinweisgebersystem bietet bei Bedarf die Möglichkeit einer anonymen Meldung.

## Sanktionen

Verstöße gegen bestehende rechtliche und interne Pflichten, wie sie im Code of Conduct niedergelegt sind, können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Verletzungen können zudem zivilrechtliche sowie strafrechtliche Folgen nach sich ziehen. Untersuchungen oder Zivil-, Verwaltungs- oder Strafverfahren gegen Mitarbeitende (im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit) sind der internen Compliance-Stelle zu melden.

## Beurteilung des Verhaltens

Die Mitarbeitenden tragen mit ihrem beruflichen Einsatz, Wissen und Verhalten zum Erreichen der Ziele von Baloise bei. Dazu gehört auch, dass die im Code of Conduct niedergelegten Pflichten eingehalten werden. Diese sollen deshalb bei der Beurteilung der Mitarbeitenden durch ihre Vorgesetzten mit berücksichtigt werden.

# Kontakt

Bei Fragen, Beobachtung von Verstößen oder bei Unsicherheit im Zusammenhang mit den Regelungen des Code of Conduct wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder kontaktieren Sie die zuständige interne Compliance-Ansprechstelle Ihres Bereichs, Ihrer Ländergesellschaft oder der Baloise Gruppe. Bei Bedarf kann auch eine anonyme Meldung über unser Hinweisgebersystem gemacht werden.

Hinweisgebersystem Baloise Group  
<https://baloise.integrityplatform.org>

## **Ansprechstelle**

Compliance Baloise Gruppe  
Peter Kalberer  
Chief Compliance Officer  
Tel. +41 58 285 72 43  
[code\\_of\\_conduct@baloise.com](mailto:code_of_conduct@baloise.com)

## **Baloise Gruppe**

Aeschengraben 21  
4002 Basel  
Schweiz  
[baloise.com](http://baloise.com)