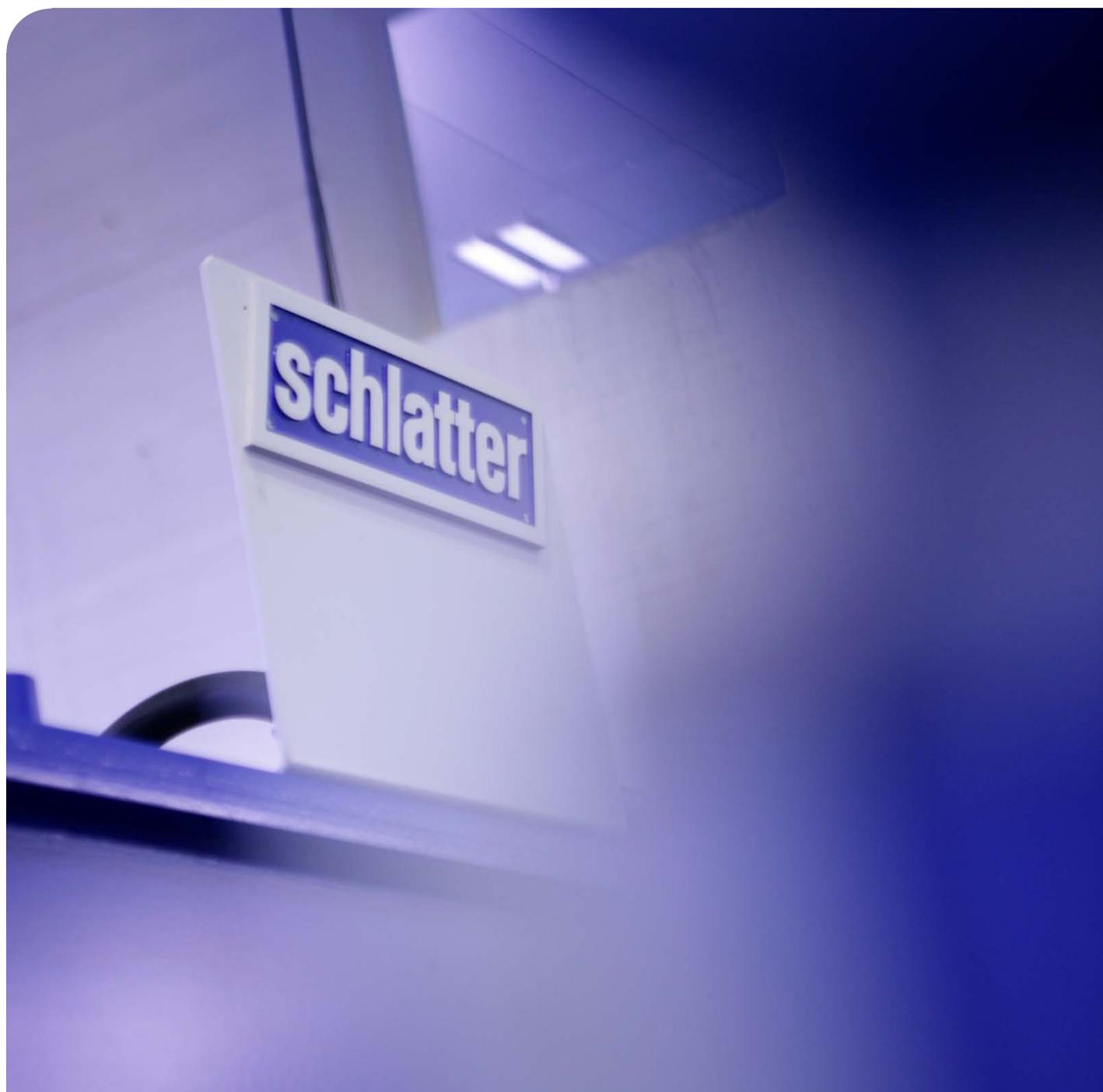


## Richtlinie zur Einhaltung der Anti-Korruptionsgesetzgebung



## Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeine Bestimmungen.....	3
1.	Prinzipien.....	3
2.	Bestechung.....	3
3.	Amtsträger.....	3
4.	Vorteilsgewährung.....	3
5.	Überblick über die Regelungen in der Schweiz.....	4
B.	Einladungen/Geschenke.....	4
1.	Prinzipien.....	4
2.	Bargeschenke.....	4
3.	Geringfügige bzw. sozial übliche Zuwendungen.....	4
4.	Entscheidungs- und Beschaffungsprozess.....	5
5.	Ausserhalb Entscheidungs- und Beschaffungsprozess.....	5
6.	Restriktiver Gebrauch, keine Regelmässigkeit.....	5
7.	Zweifelsfälle.....	5
8.	Prüfschema.....	5
C.	Andere Kulturen.....	6
D.	Zusammenarbeit mit Agenten.....	6

## A. Allgemeine Bestimmungen

### 1. Prinzipien

Mitarbeitende dürfen an Behörden, öffentliche Amtsträger, Privatpersonen oder Unternehmen, mit denen geschäftliche Beziehungen bestehen oder aufgenommen werden sollen, keine Geldgeschenke oder andere geldwerte Zuwendungen (wie Gutscheine) machen.

### 2. Bestechung

Die Bestechung wird unterteilt in eine aktive Seite (der Bestechende gewährt eine Zuwendung) und in eine passive Seite (der Bestochene empfängt eine Zuwendung).

Bei der Bestechung geht es stets um den Kauf von Entscheidungen oder Handlungen eines Amtsträgers (**Beamtenbestechung**) oder eines Privaten (**Privatbestechung**).

Es ist häufig, dass die Bestechung zuerst mit einer Förderung des Wohlwollens durch kleinere Geschenke und Gefälligkeiten beginnt, ohne dass unmittelbar eine direkte Gegenleistung verlangt wird. Auch für diesen Bereich gelten die nachfolgenden Regelungen und es ist ein strenger Ansatz anzuwenden.

Sowohl bei Amtsträgern als auch bei Privaten ist die aktive sowie die passive Bestechung strafbar und wird mit Freiheitsstrafe oder Geldstrafe gebüsst.

### 3. Amtsträger

Unter einem Amtsträger wird ein Mitglied einer richterlichen oder anderen Behörde, ein Beamter, ein amtlich bestellter Sachverständiger, Übersetzer oder Dolmetscher, ein Schiedsrichter oder ein Angehöriger der Armee verstanden, aber auch ein Privater, der öffentliche Aufgaben erfüllt. Als Amtsträger gelten insbesondere auch Regierungsmitglieder und Parlamentarier.

### 4. Vorteilsgewährung

Mit Vorteilsgewährung und Vorteilsannahme (sog. "anfüttern") sind unerlaubte Vorteile gemeint, die nicht auf eine spezifische Handlung gerichtet sind, sondern im Hinblick auf die künftige Amtsführung bzw. im Bereich der Privatbestechung zwecks Beziehungspflege gewährt oder angenommen werden. Es geht darum, jemanden einem gegenüber wohlwollend zu stimmen und Abhängigkeiten zu erzeugen, wovon man allenfalls irgendeinmal in irgendeiner Weise profitieren kann.

Die Vorteilsgewährung und -annahme ist in der Schweiz in Bezug auf schweizerische Amtsträger strafbar. Der Übergang zu einer unter Privaten strafbaren Bestechung ist aber fließend.

## 5. Überblick über die Regelungen in der Schweiz

	Aktiv	Passiv	Ziel der strafbaren Handlung
<b>Schweizerische Amtsträger</b>	Bestechung Art. 322 <sup>ter</sup> StGB	Bestechung Art. 322 <sup>quater</sup> StGB	Vorteil erfolgt für eine bestimmbare Handlung oder Unterlassung.
	Vorteilsgewährung Art. 322 <sup>quingies</sup> StGB	Vorteilsannahme Art. 322 <sup>sexies</sup> StGB	Anfüttern. Vorteil erfolgt im Hinblick auf die Amtsführung, ohne Erwartung einer konkreten Amtshandlung.
<b>Fremde Amtsträger</b>	Bestechung Art. 322 <sup>septies</sup> Abs. 1 StGB	Bestechung Art. 322 <sup>septies</sup> Abs. 2 StGB	Vorteil erfolgt für eine bestimmbare Handlung oder Unterlassung.
<b>Private</b>	Bestechung Art. 322 <sup>octies</sup> Abs. 1 StGB	Bestechung Art. 322 <sup>novies</sup> Abs. 1 StGB	Vorteil ist mit einer Pflichtverletzung verbunden oder beeinflusst Ermessen.

## B. Einladungen/Geschenke

### 1. Prinzipien

Geschenke (z.B. Blumen, Geschenkkörbe, Wein, Pralinenschachteln), Bewirtung (z.B. Einladungen zu Essen oder Sportevents) und Gefälligkeiten an oder von Kunden und Vertragspartnern sind einzig im Rahmen eines anerkannten Masses der Üblichkeit und Angemessenheit zulässig. Weiter müssen sie auch mit den lokalen Gepflogenheiten vereinbar sein und weder mit dem anwendbaren Recht noch internen Weisungen noch mit ethischen Grundsätzen in Konflikt stehen oder geschäftliche Entscheidungen beeinflussen.

### 2. Bargeschenke

Bargeldgeschenke und die Annahme von Bargeld sind in jedem Falle untersagt (Ausser Abschnitt C [andere Kulturen] kommt zur Anwendung). Dies gilt auch für Wert-Gutscheine oder andere Geldersatzmittel. Dieses Verbot gilt unabhängig von der Betragshöhe, weil dies den Anschein der Bestechlichkeit erwecken würde.

### 3. Geringfügige bzw. sozial übliche Zuwendungen

Geschenke, Bewirtung und Gefälligkeiten gelten grundsätzlich dann als üblich und angemessen, wenn sie einen Gegenwert von weniger als CHF 300 pro Person und Ereignis haben und gelegentlich erfolgen.

Als geringfügige und sozial übliche Zuwendungen gelten landesübliche Aufmerksamkeiten mit geringem Wert. Darunter fallen folgende Beispiele:

- Abgabe von Getränken und Imbiss anlässlich oder im Anschluss an eine Veranstaltung (Kaffee, Gipfeli, etc.);
- Gemeinsames Essen im Verlauf oder im Anschluss an eine Veranstaltung (Essen ist „Nebensache“ bzw. findet auf Grund der zeitlichen Gegebenheit im Verlauf oder nach Abschluss der Veranstaltung statt);
- Einladung von Kunden zum Essen
- Streu- und Werbeartikel einfacher Art (Jahreskalender, Kugelschreiber, Notizblock, Memory-Stick);
- Arbeitsmittel an Fachtagungen;

- Geringfügige Dienstleistungen wie die Mitnahme im Taxi vom/zum Bahnhof;
- Blumenstrauss oder Pralinschachtel als Geschenk für einen besonderen Anlass.

Die Geschenke dürfen keinesfalls an die Privatadresse gesandt werden. Wenn dies erfolgen sollte, ist mit dem Vorgesetzten Kontakt aufzunehmen, um das weitere Vorgehen (Retournierung, Zurverfügungstellung innerhalb des Unternehmens o.ä.) abzustimmen.

#### 4. Entscheidungs- und Beschaffungsprozess

In jedem Falle ist es untersagt, Geschenke und Einladungen anzubieten oder anzunehmen, falls zwischen der Vorteilsgewährung und einem Entscheidungs- bzw. Beschaffungsprozess ein Zusammenhang nicht ausgeschlossen werden kann.

#### 5. Ausserhalb Entscheidungs- und Beschaffungsprozess

Sofern kein Zusammenhang zwischen der Vorteilsgewährung und einem Entscheidungs- bzw. Beschaffungsprozess vorliegt, dürfen Geschenke und Einladungen unter folgenden, kumulativen Voraussetzungen angenommen werden:

- die Unabhängigkeit, Objektivität und Handlungsfreiheit bei der beruflichen Tätigkeit wird dadurch nicht beeinträchtigt;
- das Geschenk wird an die geschäftliche Adresse und nicht an die Privatadresse zugestellt;
- sie bewegen sich im sozial üblichen Rahmen und sind von geringem kommerziellem Wert (bis CHF 300).

#### 6. Restriktiver Gebrauch, keine Regelmässigkeit

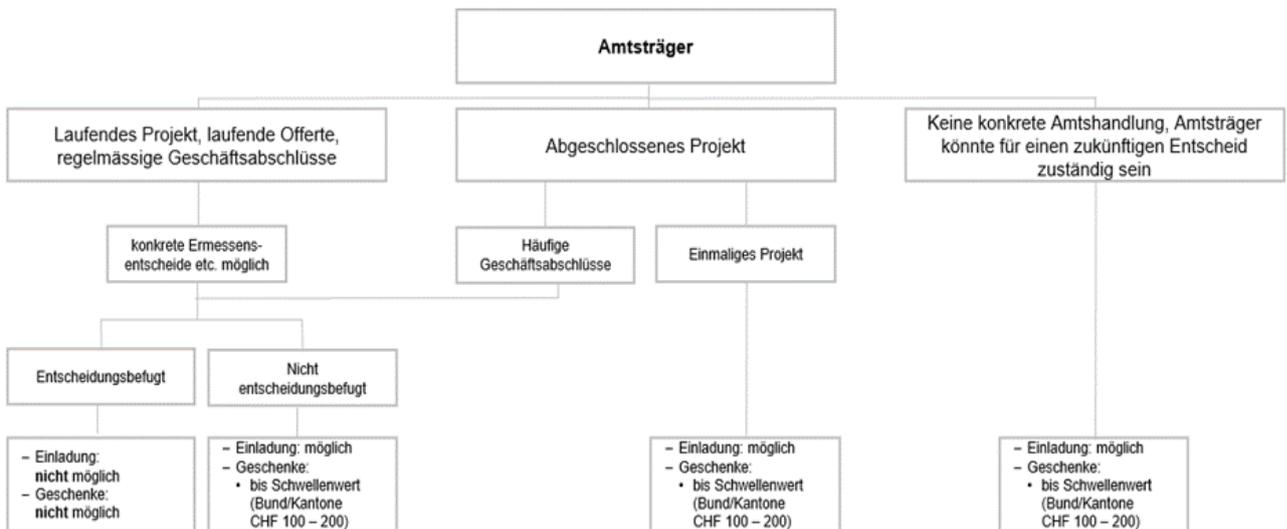
Auch wenn gelegentliche Geschenke und Einladungen gemäss den vorgenannten Voraussetzungen akzeptierbar sind, sind Geschenke und Einladungen mit einer Regelmässigkeit, die über das für den Geschäftszweck erforderliche hinausgeht, abzulehnen. Hiervon auszugehen ist, wenn monatlich oder häufiger Geschenke und Einladungen gemacht werden.

#### 7. Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen oder wenn der Wert des Geschenkes oder der Einladung CHF 300 übersteigt, entscheidet das zuständige Geschäftsleitungsmitglied und in zweiter Instanz die Geschäftsleitung abschliessend über die Annahme resp. das weitere Vorgehen.

Es besteht z.B. die Möglichkeit, das Geschenk für karitative Zwecke zu spenden oder innerhalb des Unternehmens zu verteilen.

#### 8. Prüfschema



### **C. Andere Kulturen**

Die Ablehnung eines Geschenkes, das einen Gegenwert von CHF 300 und mehr hat, kann in gewissen Ländern und Kulturkreisen gegen Sitte und Höflichkeit verstossen. In diesem Fall kann ein Geschäftsleitungsmitglied eine Ausnahmeregelung treffen.

### **D. Zusammenarbeit mit Agenten**

Eine Vertragsbeziehung darf nur mit Personen eingegangen werden, die den Anforderungen des Verhaltenskodex entsprechen. Die gründliche Vorabklärung der beruflichen Qualifikationen, der Erfahrung und insbesondere der persönlichen Integrität ist zu dokumentieren. Diesbezüglich hat Schlatter einen Fragebogen erstellt. Die Zahlungen an Agenten müssen stets zurückverfolgt werden können (Paper Trail; belegt durch Quittungen und andere Dokumente).

---

Schlieren, 01. Juli 2020