

# Code of Conduct

Mit unserem Verhalten leisten wir Sicherheit



# Mit unserem Verhalten leisten wir Sicherheit

## Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Wir sind verlässlich, umgänglich und engagiert – so machen wir es für unsere Kunden einfach, sich sicher zu fühlen. Sicherheit entsteht tagtäglich durch unser Verhalten. Dabei orientieren wir uns an ethischen Grundwerten wie Ehrlichkeit, Fairness, Transparenz, Anstand und Vertrauen.

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

Unser Baloise Code of Conduct enthält allgemeine rechtliche Grundsätze und unseren Standard für ethisches Verhal-

ten. Er ist die Basis für unsere Zusammenarbeit mit Kunden, Arbeitskolleginnen und -kollegen, Aktionären, unseren Geschäftspartnern, den Mitbewerbern und der Öffentlichkeit.

Alle Mitarbeitenden der Baloise sind verpflichtet, die Gesetze einzuhalten. Die allgemeinen Grundsätze werden durch die in ihrem Tätigkeitsbereich geltenden Weisungen und Richtlinien konkretisiert, welche Sie kennen, verstehen und anwenden müssen.

Der Code of Conduct regelt nicht alle denkbaren Situationen und Sachverhalte. Dies bedeutet nicht, dass unethische Verhaltensweisen, die nicht konkret angesprochen sind, erlaubt wären. Im Zweifel ist daher die zuständige interne Stelle zu konsultieren.

Gert De Winter  
Vorsitzender der Konzernleitung



Peter Kalberer  
Group Compliance Officer



# Wahrung der Vertraulichkeit

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

## **Geheimhaltung**

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, vertrauliche Informationen über die Baloise, ihre 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**

Kundendaten sind sorgfältig und diskret zu behandeln. Die Bearbeitung und Weitergabe von Daten innerhalb oder ausserhalb der Baloise ist nur im Rahmen der Erledigung von Geschäftsfällen und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Weisungen erlaubt.

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

Der Gebrauch elektronischer Informations- und Kommunikationsmedien der 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 die Baloise.**

## **Geldwäscheprevention und Embargo**

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei der Entgegennahme 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 des Kunden einzuhalten. 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 preissensitive 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. Die 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 Kunden und der Öffentlichkeit

**Die korrekte Beratung, der Kundenkontakt und das Vertrauen der Kunden sind entscheidend für unseren Geschäftserfolg. Wir gestalten nachhaltige Beziehungen zu unseren 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 Vorstandsmitglied, 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 persönliche Interessen im Widerspruch zu ihrer Pflichterfüllung im Unternehmen stehen. Tritt ein solcher Interessenkonflikt ein, so ist die zuständige interne Stelle zu informieren.

## **Geschenke**

Die Annahme von Geschenken oder geldwerten Zuwendungen von Kunden, Geschäftspartnern oder Dritten ist nach den bestehenden Regeln dem Vorgesetzten zu melden. Sie dürfen nicht angenommen werden, wenn dadurch der Mitarbeitende in konkreten Entscheidungen beeinflusst oder zu einem bestimmten Verhalten bewegt werden könnte. Entsprechende Ansinnen sind freundlich, aber bestimmt zurückzuweisen.

## **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. Kundenbeschwerden sind zügig und nach den bestehenden Regeln zu beantworten und dem Vorgesetzten zu melden.

### **Beratung**

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

### **Steuern**

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

### **Kommunikation und Medien**

Die 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.

### **Umwelt**

Die Baloise und ihre Mitarbeitenden gehen verantwortlich und schonend mit den natürlichen Ressourcen um.

# Umgang mit Mitarbeitenden

**Motivierte Mitarbeitende sind Basis für unseren Erfolg. Die Baloise verpflichtet sich gegenüber ihren Mitarbeitenden zu hohen Standards. Deren Voraussetzungen sind:**

## **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

Die 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 der 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 sol-

len 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 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

Die Mitarbeitenden tragen mit ihrem beruflichen Einsatz, Wissen und Verhalten zum Erreichen der Ziele der 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.



## Kontakte

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 Group. Bei Bedarf kann auch eine anonyme Meldung über unser Hinweisgebersystem gemacht werden.

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

**Ansprechstelle**  
**Bereich Recht/Compliance**  
Andreas Königstedt  
Compliance Verantwortlicher  
Basler Versicherungen Deutschland  
Tel. +49 6172 13 3608  
[andreas.koenigstedt@basler.de](mailto:andreas.koenigstedt@basler.de)

