
Konzernweisung

Antikorruption

Dokumentenkontrolle	
Dok ID	DR015de
Revision	1.0
Genehmigungsdatum	18. Dezember 2018
Dok Status	Gültig
Dok Besitzer	GEB
Inkraftsetzung	1. Februar 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
1.1	Ziel und Umfang	3
1.2	Definitionen	3
1.3	Abkürzungen	4
1.4	Handlungsfreiheit	4
2	Inhalt	4
2.1	Nulltoleranz gegenüber Korruption	4
2.2	Fünf Kriterien für Zuwendungen	4
2.3	Geschenke, Bewirtungen und Kostenübernahmen	5
2.3.1	Geschenke	5
2.3.2	Bewirtung	6
2.3.3	Kostenübernahmen	6
2.3.4	Genehmigungsprozess für Geschenke, Bewirtungen und Kostenübernahmen	6
2.4	Veranstaltungen	7
2.5	Spenden und Sponsoring	7
2.6	Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments)	7
3	Rechtliche Grundlage	8
4	Umsetzung	8
4.1	Genehmigungsverfahren	8
4.2	Publikation	8
4.3	Inkraftsetzung und Gültigkeitsdauer	8
5	Nichteinhaltung	8
6	Anlagen	8
7	Unterschriften	8
	Anlage A Kaufkraftäquivalenztabelle	10

Versionskontrolle

Rev	Beschreibung	Inkraftsetzung	Autor, OE
1.0	Erstversion	26. Juli 2018	RHLC, HAES
1.1	Minimale Anpassungen am Compliance-internen Prozess	1. Februar 2019	RHLC, HAES

1 Einführung

1.1 Ziel und Umfang

Diese Konzernweisung legt die Antikorruptionsgrundsätze der RUAG fest und regelt insbesondere den Umgang mit Zuwendungen im Zusammenhang mit Drittparteien zur Minimierung von Korruptions- und Reputationsrisiken.

Verwaltungsrat und Konzernleitung haben im Verhaltenskodex festgelegt, dass RUAG sich strikt an nationale Rechtsordnungen und an internationale Abkommen und Verträge hält. RUAG erwartet von sämtlichen Mitarbeitenden und Geschäftspartnern gesetzeskonformes und integrires Verhalten. RUAG setzt ihre Mittel kostenbewusst ein und lehnt deren Verschwendung für unzulässige oder zweifelhafte Zwecke ab. RUAG wendet gegenüber Korruption eine Politik der Null-Toleranz an und lehnt damit ausnahmslos jede Form von Bestechung, Bestechlichkeit und sonstigem korrupten Verhalten ab.

Diese Konzernweisung legt als Teil der RUAG-Geschäftspolitik und als Konkretisierung des Verhaltenskodex verbindliche Regeln für den Umgang mit Privatpersonen und Amtsträgern im Zusammenhang mit Zuwendungen fest.

Diese Konzernweisung gilt für alle Gesellschaften des RUAG Konzern, das heisst, für den Verwaltungsrat, die Geschäftsleitung und alle Mitarbeitenden und für alle Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen, in welchen RUAG einen kontrollierenden Einfluss hat. In anderen verbundenen Unternehmen strebt RUAG den Erlass dieser oder einer vergleichbaren Konzernweisung an.

1.2 Definitionen

Amtsträger:	Angehörige von Regierungen, Streitkräften, Behörden und des öffentlichen Dienstes, Richter, gewählte Volksvertreter, Schiedsrichter und Angestellte von Unternehmen, an welchen ein Staat eine Mehrheitsbeteiligung besitzt.
Privatpersonen:	Mitarbeitende von allen aktuellen oder potentiellen Geschäftspartnern, z.B. leitende Angestellte und Mitarbeitende von Zulieferern und Kunden, an welchen ein Staat keine Mehrheitsbeteiligung besitzt.
Schriftlich:	Zur Erfüllung des Erfordernisses der Schriftlichkeit genügt ein E-Mail.
RUAG-Mitarbeitende:	Verwaltungsrat, Geschäftsleitung und alle Mitarbeitenden der RUAG Holding AG und sämtlicher Tochtergesellschaften sowie Beteiligungsgesellschaften, in denen RUAG einen beherrschenden Einfluss hat, sowie Personen, die im Namen einer RUAG-Gesellschaft agieren.
Unangebrachter Zeitpunkt:	Zeitliche Nähe zu einem Entscheidungsprozess des Empfängers. Eine kritische zeitliche Nähe ist dann gegeben, wenn ein Zusammenhang zwischen Zuwendung und Entscheidungsprozess möglich erscheint.
Zuwendungen:	Insbesondere Geschenke, Bewirtungen, Kostenübernahmen, Spenden und Sponsoring. Zuwendungen können materieller oder immaterieller Natur und daher alles sein, was einen Wert hat. Eine Zuwendung muss immer legal, neutral, ange-

messen, verhältnismässig und transparent sein.

1.3 Abkürzungen

- CHF** Schweizer Franken
EUR Euro (Währung)
insb. Insbesondere
USD United States Dollars (Währung)
z.B. zum Beispiel
Ziff. Ziffer

1.4 Handlungsfreiheit

Jede Gesellschaft des RUAG Konzerns hat die länderspezifische Gesetzgebung zu beachten. Die vorliegende Konzernweisung kann daher differenziert umgesetzt werden. Differenziert heisst, so nahe als rechtlich möglich zu den in dieser Konzernweisung gegebenen Vorgaben.

2 Inhalt

2.1 Nulltoleranz gegenüber Korruption

Das gutgläubige Anbieten, Geben oder Empfangen von verhältnismässigen Geschenken und Bewirtungen oder anderer Zuwendungen wird in vielen Situationen aufgrund lokaler Gebräuche, Traditionen und Moralvorstellungen erwartet. Solche Zuwendungen sind oftmals erforderlich, um Geschäftsbeziehungen aufzubauen oder zu erhalten.

Eine Zuwendung mit der Absicht oder der Wirkung anzubieten, zu geben oder zu empfangen, den Entscheidungsprozess eines Geschäftspartners oder eines Amtsträgers zu beeinflussen wird andererseits in den Rechtsordnungen der meisten Länder als Bestechung oder Korruption qualifiziert und ist daher in der gesamten RUAG-Gruppe unzulässig. Dies ungeachtet dessen, ob die Bestechung oder Korruption direkt durch RUAG-Mitarbeitende oder durch irgendeine Art von Mittelsperson begangen wird.

Für das Anbieten und Geben von Zuwendungen an bzw. das Empfangen von Zuwendungen von Amtsträgern gelten besonders strenge Regeln. Grundsätzlich sollten keine Zuwendungen an Amtsträger gegeben oder von Amtsträgern empfangen werden, ausgenommen dies ist unter objektiven Gesichtspunkten unabdingbar.

RUAG-Mitarbeitenden ist es untersagt, eine persönliche Zuwendung zu fordern.

2.2 Fünf Kriterien für Zuwendungen

Alle RUAG-Mitarbeitenden müssen sicherstellen, dass sie durch das Anbieten, Geben und Empfangen von Zuwendungen nicht den Anschein von Unangemessenheit oder Bösgläubigkeit schaffen. Die folgenden Fünf Zentralen Kriterien müssen daher jederzeit und ohne Ausnahme eingehalten werden:

- Rechtmässigkeit: Die Zuwendung muss nach lokalen Gesetzen und den für den Geschäftspartner geltenden Regeln erlaubt sein.
- Ausserdem sind Zuwendungen, welche nicht mit den Regeln dieser Weisung in Einklang stehen, selbst dann verboten,

	wenn sie nach lokalen Gesetzen erlaubt wären.
Neutralität:	Die Zuwendung darf in keinem Fall angeboten, gegeben oder empfangen werden um einen Entscheidungsprozess des Empfängers zu beeinflussen. Der zulässige Zweck der Zuwendung muss stets auf den ersten Blick erkennbar sein.
Angemessenheit:	Kontext, Häufigkeit und Zeitpunkt der Zuwendung müssen gegenüber dem Anlass angemessen sein. Selbst eine Zuwendung mit sehr geringem Wert kann einen Entscheidungsprozess beeinflussen, wenn sie häufig gegeben wird. Zuwendungen, welche zu einem Unangebrachten Zeitpunkt angeboten oder gegeben werden, können den Anschein einer Absicht zur Beeinflussung erwecken.
Verhältnismässigkeit:	Der Wert und die Beschaffenheit der Zuwendung müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass, an welchem sie gegeben wird, sowie zum sozialen Status, der funktionalen Stellung und der sozialen und finanziellen Gesamtsituation des Empfängers stehen.
Transparenz:	Die Zuwendung muss genau, korrekt und hinreichend detailliert dokumentiert werden. Sie muss vollständig aus den jeweiligen Geschäfts- und Buchungsdokumenten (Lieferschein, Rechnung etc.) hervorgehen und in die vorgesehenen Geschäftsbücher und Datenarchive der RUAG eingetragen werden, es sei denn, die anwendbaren Rechnungslegungsvorschriften erfordern aufgrund des geringen Wertes der Zuwendung (z.B. von Werbegeschenken) keine detaillierte Dokumentation.

2.3 Geschenke, Bewirtungen und Kostenübernahmen

2.3.1 Geschenke

Alle Sachen (z.B. Schokolade, Telefon, Kugelschreiber) oder Rechte (z.B. die kostenlose Überlassung eines Fahrzeuges zum persönlichen Gebrauch, die Gewährung eines persönlichen Rabattes) mit wirtschaftlichem oder persönlichem Wert für den Empfänger sind Geschenke im Sinne dieser Weisung.

Grundsätzlich ist mit Geschenken zurückhaltend umzugehen. Unter Beachtung der Fünf Zentralen Kriterien gem. Ziff. 2.2 ist das Anbieten, Geben oder Empfangen von Geschenken mit einem Gesamtwert bis CHF 120 / USD 120 / EUR 100 (bzw. das entsprechende Kaufkraftäquivalent in lokaler Währung gem. Anlage A) unkritisch, insbesondere, wenn es sich um Werbegeschenke mit Firmenlogo handelt.

Unzulässig sind insbesondere

- das Anbieten, Geben oder Empfangen von Geld oder geldgleichen Geschenken (z.B. Gutscheine), ungeachtet ihres Werts;
- Geschenke mit einem unverhältnismässigen Wert (z.B. Luxusuhr);
- jegliche Art von persönlichen Kickbacks, Rückvergütungen oder Provisionen (ausgenommen ausdrücklich erlaubt, wie z.B. Meilen aus Vielfliegerprogrammen);
- Intransparente oder heimliche Geschenke.

2.3.2 Bewirtung

Jede Zuwendung in Form von Getränken und/oder Mahlzeiten ist eine Bewirtung im Sinne dieser Weisung.

Eine Bewirtung ohne die Anwesenheit von RUAG-Mitarbeitenden (oder des Dritten, der RUAG-Mitarbeitenden eine Bewirtung anbietet) ist als Geschenk zu klassifizieren und unterliegt daher den Regeln von Ziff. 2.3.1.

Grundsätzlich unproblematisch (bei Beachtung der fünf zentralen Kriterien gem. Ziff. 2.2) ist das Anbieten, Geben oder Empfangen von Bewirtung mit einem Gesamtwert bis zu CHF 120 (bzw. das entsprechende Kaufkraftäquivalent in Lokaler Währung gem. Anlage A) pro Person und Anlass.

Unproblematisch sind auch Bewirtungen im Rahmen eines Anlasses, für den der Empfänger bezahlt hat und der die Bewirtung im Preis einschliesst (z.B. eine Kundenschulung, bei der das Mittagessen inbegriffen ist).

Ein Anlass ist eine inhaltlich und zeitlich zusammenhängende Veranstaltung (z.B. eintägige Vertragsverhandlung mit Mittagessen, mehrtägige Fabrikabnahme oder Schulung).

In der Regel Unzulässig sind insbesondere

- Bewirtungen, welche keinen klaren Bezug zu einer geschäftlichen Situation haben;
- Bewirtungen mit einem unverhältnismässigen Wert (z.B. Luxusrestaurant).

2.3.3 Kostenübernahmen

Die Übernahme persönlicher Reisekosten von Privatpersonen oder Amtsträgern durch RUAG oder von RUAG-Mitarbeitenden durch Dritte ist grundsätzlich nicht zulässig. Die Übernahme von Übernachtungskosten kann (unter Beachtung der Fünf Zentralen Kriterien gem. Ziff. 2.2) ausnahmsweise zulässig sein, wenn es sich um eine von RUAG organisierte geschäftliche Veranstaltung handelt und der Arbeitgeber der eingeladenen Person die übrigen Reisekosten übernimmt, womit ersichtlich wird, dass es sich um einen vom Arbeitgeber als geschäftlich wertvoll erachteten Anlass handelt. Bar ausbezahlte Spesenpauschalen sind ausnahmslos verboten.

Grundsätzlich unproblematisch (bei Beachtung der fünf zentralen Kriterien gem. Ziff.2.2) sind vertraglich klar festgelegte Kosten, die im Vertragspreis inbegriffen sind und in einem direkten Zusammenhang mit der Vertragsausführung stehen. Die Kosten sollten nicht höher sein als das, was RUAG für die eigenen Mitarbeitenden in einer vergleichbaren Situation, unter Anwendung der RUAG Reiserichtlinie übernehmen würde. RUAG übernimmt in jedem Falle die Reise- und Übernachtungskosten der eigenen Mitarbeitenden.

2.3.4 Genehmigungsprozess für Geschenke, Bewirtungen und Kostenübernahmen

Jegliche Zuwendungen erfordern unabhängig von deren Wert die Zustimmung des Vorgesetzten.

Eine Zuwendung, deren Wert die in Anlage A festgelegten nationalen Schwellenwerte übersteigt, bedarf zusätzlich einer schriftlichen Freigabe durch den Compliance Officer der Division.

Unabhängig des Wertes bedürfen Zuwendungen an Amtsträger in jedem Fall der schriftlich Zustimmung des Compliance Officers der Division, soweit es sich nicht um übliche Werbegeschenke mit Firmenlogo oder Einladungen in die Firmenkantine bis CHF 30.00 pro Person handelt. Nach geltenden lokalen Gesetzen und internen Compliance-Regeln der anstellenden staatlichen Einrichtungen und Behörden können aber oftmals strengere Massstäbe gelten. Es ist daher im Einzelfall streng darauf zu achten, dass keine Zuwendungen angeboten werden, die solchen Massstäben widersprechen.

2.4 Veranstaltungen

Veranstaltungen – insb. Werksbesichtigungen, Produktpräsentationen, Wissensaustausch, Tag der offenen Tür, etc. – müssen unter Beachtung der fünf zentralen Kriterien (Ziff.2.2) zwingend einen geschäftlichen Kontext haben und unter Anwesenheit mindestens eines RUAG-Mitarbeitenden stattfinden.

Grundsätzlich ist es untersagt, Personen, die keine (potentielle) Geschäftsbeziehung mit RUAG haben (z.B. Freunde und Familienmitglieder) zu Veranstaltungen einzuladen.

Die Wahl der Veranstaltungsorte muss ausschliesslich unter Beachtung praktischer und logistischer, nicht aber nach touristischen Kriterien erfolgen.

Veranstaltungen bedürfen immer der schriftlichen Zustimmung des Vorgesetzten und des Compliance Officers der Division.

2.5 Spenden und Sponsoring

Eine Spende ist eine Zuwendung, die zu gemeinnützigen Zwecken angeboten, gegeben oder empfangen wird. Sponsoring ist die Unterstützung einer bestimmten Organisation, Person, Veranstaltung oder Aktivität zum Zweck, die öffentliche Wahrnehmung der RUAG zu bestimmen.

RUAG nimmt keine Spenden an politische Parteien vor und sponsert keine parteipolitischen Anlässe.

Weder Spenden, noch Sponsoring dürfen als Ersatz für Bestechung und Korruption verwendet werden, indem durch Anbieten oder Geben einer Zuwendung auf den Entscheidungsprozess des Empfängers Einfluss genommen wird.

Sponsoringbeiträge müssen einen klaren, geschäftlich orientierten Zweck haben und müssen auf einen vorbestimmten Marketingeffekt abzielen. Die Höhe des Sponsoringbeitrages darf nicht im Missverhältnis zum prognostizierten, geschäftlichen Nutzen stehen.

Spenden dürfen nie an Einzelpersonen ergehen, müssen einem gemeinnützigen (insb. sozialen, pädagogischen, ökologischen, kulturellen) Zweck dienen und im Einklang mit den Grundwerten der RUAG-Gruppe erfolgen. Sie bedürfen der Genehmigung durch Compliance & Risk Management und den CEO des Konzerns oder der betreffenden Division oder deren Stellvertreter. Eine solche Genehmigung kann auch im Rahmen eines Jahresbudgets mit klaren Leitlinien erfolgen.

RUAG empfängt selbst keine Spenden- oder Sponsoringgelder.

2.6 Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments)

Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments) sind grundsätzlich unzulässig. Dabei handelt es sich um in der Regel kleinere Beträge, die normalerweise mittleren oder unteren Amtsträgern gegeben werden, um routinemäßige Amtshandlungen ohne Ermessensspielraum, auf die der Geber einen rechtlichen oder anderen Anspruch hat, zu initiieren oder zu beschleunigen (z.B. die Zahlung eines kleinen Betrages an einen Zöllner, damit dieser die Verzollung der eigenen Ware vorzieht).

Ausnahmen sind nur bei Gefahr für Leib oder Leben oder die persönliche Sicherheit möglich, sind zu dokumentieren und dem Compliance Officer der Division raschmöglichst zu melden.

Im Zweifelsfall kann jederzeit Compliance & Risk Management kontaktiert werden.

2.7 Archivierung und Audit

Alle Anträge und Freigaben gemäss dieser Konzernweisung werden zentral bei Corporate Compliance in auditierbarer Form archiviert. Auf begründete Anfrage können relevante Informationen den zuständigen staatlichen Stellen der Länder, in denen RUAG tätig ist offengelegt werden – immer unter Berücksichtigung der Anforderungen des Datenschutzes.

3 Rechtliche Grundlage

Diese Konzernweisung basiert auf:

ID	Dokument	Datum
1	Artikel 16 Organisationsreglement der RUAG Holding AG	30. Oktober 2017

Die Konzernweisung "Group Document Control" (DR001de) ist jederzeit zu berücksichtigen.

4 Umsetzung

4.1 Genehmigungsverfahren

Basierend auf dem Antrag von COMPLIANCE wurde die vorliegende Konzernweisung am 18. Dezember 2018 durch GEB genehmigt.

4.2 Publikation

Die vorliegende Weisung wird vor Inkraftsetzung im RUAG Intranet <<http://my.ruag.com/ruag-topics/weisungen-und-regelungen/>> publiziert.

4.3 Inkraftsetzung und Gültigkeitsdauer

Die vorliegende Konzernweisung tritt am 1. Februar 2019 in Kraft und gilt für alle Gesellschaften des RUAG Konzerns. Diese Konzernweisung ist bis auf Widerruf gültig, ist aber spätestens am 1. Januar 2020 zu überprüfen.

5 Nichteinhaltung

Die Nichteinhaltung der vorliegenden Konzernweisung kann arbeitsrechtliche Konsequenzen gemäss den länderspezifischen Vorgaben zur Folge haben.

6 Anlagen

Die folgenden Anlagen bilden einen integrierten Bestandteil der vorliegenden Konzernweisung:

- Anlage A, Kaufkraftäquivalenztabelle.

7 Unterschriften

Unterschriften der verantwortlichen Personen.

Konzernweisung

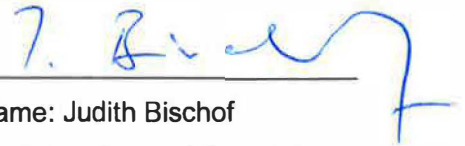


Name: Urs Breitmeier

Funktion: CEO RUAG Group

Signature

**Together
ahead. RUAG**



Name: Judith Bischof

Funktion: General Counsel

Anlage A Kaufkraftäquivalenztabelle

RUAG-Richtsätze für Bewirtungen und Kostenübernahmen

Land	CHF
Schweiz	120
Aegypten	90
Albanien	70
Algerien	90
Argentinien	70
Australien	100
Bahrain	120
Bangladesch	50
Belgien	120
Bosnien und Herzegowina	70
Brasilien	70
Bulgarien	70
Chile	70
China	70
Hong Kong	80
Dänemark	120
Deutschland	100
Ecuador	70
El Salvador	70
Estland	90
Finnland	120
Frankreich	100
Ghana	70
Griechenland	90
Grossbritannien und Nordirland	120
Guatemala	70
Indien	70
Indonesien	50
Irland	120
Island	120
Israel	120
Italien	100
Japan	120
Jordanien	120
Kanada	100
Katar	120
Kenia	60
Kolumbien	70
Korea, Republik	80
Kosovo	70
Kroatien	70
Kuba	70
Kuwait	120
Lettland	90
Liechtenstein	120
Litauen	90
Luxemburg	120

RUAG-Richtsätze für Bewirtungen und Kostenübernahmen

Macao	80
Madagaskar	50
Malaysia	60
Malediven	60
Malta	100
Marokko	90
Mazedonien	70
Mexiko	70
Monaco	120
Montenegro	70
Myanmar	50
Nepal	50
Neuseeland	100
Niederlande	120
Norwegen	120
Österreich	120
Oman	120
Panama	70
Paraguay	70
Peru	70
Philippinen	50
Polen	70
Portugal	100
Rumänien	70
Russland	70
Sambia	50
San Marino	100
Saudi Arabien	120
Schweden	120
Serbien	70
Singapur	80
Slowakei	80
Slowenien	80
Spanien	100
Südafrika	70
Thailand	60
Tschechische Republik	80
Türkei	70
Tunesien	90
Ukraine	50
Ungarn	70
Uruguay	70
Venezuela	70
Vereinigte Arabische Emirate	120
Vereinigte Staaten von Amerika	100
Vietnam	50
Zypern	90

Sollte ein Land fehlen, kontaktieren Sie den für Sie zuständigen Compliance Officer.