



IBSA-Richtlinien zur Bekämpfung von Korruption

Genehmigt durch
den Verwaltungsrat von
IBSA Institut Biochimique SA
am 04. Dezember 2024



Caring Innovation

Zusammenfassung

1. EINLEITUNG 3

1.1. PRÄAMBEL 3

1.2. ANWENDUNGSBEREICH /
ADRESSATEN 4

**2. RECHTLICHE HINWEISE
UND ZUSTÄNDIGKEITEN..... 5**

2.1. DER RECHTLICHE KONTEXT ... 5

2.2. ROLLEN UND
ZUSTÄNDIGKEITEN 6

**3. ALLGEMEINE
GRUNDSÄTZE 8**

4. SENSIBLE BEREICHE 12

4.1. GESCHENKE, EINLADUNGEN
UND
REPRÄSENTATIONSAUFWEND
UNGEN 12

4.2. BEITRÄGE UND SONSTIGE
ZUWENDUNGEN 14

4.3. SPONSORING 16

4.4. ZUWENDUNGEN AN
POLITISCHE PARTEIEN 18

4.5. BEZIEHUNGEN ZU
ÖFFENTLICHEN BEHÖRDEN.. 18

4.6. BEZIEHUNGEN ZU DRITTEN .. 20

4.6.1. BEZIEHUNGEN ZU
GESCHÄFTSPARTNERN 20

4.6.2. BEZIEHUNGEN ZU DEN
LIEFERANTEN 21

4.6.3. BEZIEHUNGEN ZU
GESUNDHEITSDIENSTLEISTER
N UND
GESUNDHEITSORGANISATIONE
N 23

4.6.4. BEZIEHUNGEN ZU DEN
KUNDEN 25

4.7. BUCHHALTUNG UND
CASHFLOW-MANAGEMENT ... 25

4.8. INVESTITIONEN UND

**5. SCHULUNG UND
INFORMATION 30**

6. MELDUNGEN 31

7. SANKTIONSSYSTEM 32

**8. ANNAHME DER
RICHTLINIEN UND DAMIT
VERBUNDENE ÄNDERUNGEN
33**

AKTUALISIERUNGEN UND
ÜBERARBEITUNGEN 34

1. EINLEITUNG

1.1. PRÄAMBEL

Der vom Weltwirtschaftsforum erstellte Global Competitiveness Report identifiziert Korruption als Haupthindernis für die Geschäftsabwicklung, das Unternehmen dem Risiko aussetzt, ihre operativen, Berichts- und Compliance-Ziele nicht zu erreichen, und eine erhebliche Gefahr für nachhaltiges Wachstum, Stabilität und freien Wettbewerb auf den Märkten darstellt.

In den letzten Jahren gewann das Thema Korruption auf internationaler Ebene immer mehr an Bedeutung, und die Strafen bei Verstößen gegen wichtige Vorschriften werden immer härter. Personen (natürliche Personen, juristische Personen und Körperschaften), die gegen die Antikorruptionsgesetze verstoßen, können je nach den beteiligten Personen mit Geldstrafen, Verboten und Freiheitsstrafen belegt werden, was dem Ruf des Unternehmens schweren Schaden zufügt.

Im Einklang mit den von den Regierungen geförderten Maßnahmen, die sowohl auf lokaler Ebene als auch durch internationale Abkommen einen Regelungsrahmen zur Abschreckung von korrupten Praktiken festgelegt haben, müssen die Organisationen ihrerseits bestrebt

sein, aktiv zur Korruptionsbekämpfung beizutragen.

In dieser Hinsicht verpflichten sich die Unternehmen der IBSA-Gruppe (im Folgenden auch als „Unternehmen der Gruppe“, „IBSA-Gruppe“ oder „Gruppe“ bezeichnet), in allen geografischen Gebieten mit Ehrlichkeit, Integrität, Ethik und in Übereinstimmung mit den höchsten nationalen und internationalen Antikorruptionsstandards zu handeln.

Vor diesem Hintergrund hat die zunehmend bedeutende internationale Rolle der Gruppe – auch durch Partnerschaften mit lokalen Akteuren sowie durch die Einrichtung von Repräsentanzen und ausländischen Niederlassungen – es zusätzlich zu den bereits formalisierten Governance- und Steuerungsinstrumenten sinnvoll gemacht, die vorliegenden „Antikorruptionsleitlinien“ (nachfolgend auch „Richtlinien“) einzuführen. Ziel ist es, einen systematischen Bezugsrahmen für die Korruptionsbekämpfung bereitzustellen und innerhalb der Gruppe sowie gegenüber allen Personen, die zugunsten oder im Auftrag der Gruppe zu ihr gehörenden Gesellschaften tätig sind, die Grundsätze und Regeln zu verbreiten, die der Prävention korruptiver Verhaltensweisen

jeglicher Art – direkter oder indirekter, aktiver oder passiver, auch in Form der Anstiftung – dienen. Darüber hinaus soll insgesamt die Einhaltung der anwendbaren Antikorruptionsvorschriften gewährleistet werden.

Um aktiv zur Korruptionsbekämpfung beizutragen, hat die IBSA-Gruppe ein Managementsystem zur Korruptionsprävention als Mittel zur proaktiven Bewältigung des Korruptionsrisikos und zur Stärkung der Kultur der Legalität eingeführt. Sie verpflichtet sich zu einer kontinuierlichen Verbesserung und hat die internationale Norm UNI ISO 37001:2016 als Managementmodell für ihr System festgelegt.

1.2. ANWENDUNGSBEREICH / ADRESSATEN

Die vorliegenden Richtlinien gelten für die Mitarbeitenden der Gruppe und alle Personen, die zugunsten oder im Auftrag von Unternehmen der Gruppe tätig sind (im Folgenden „Adressaten“), und zwar im Rahmen der ausgeübten Tätigkeiten und im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten. Sie betreffen auch die Mitglieder der Verwaltungsräte, die Mitglieder der Aufsichtsorgane sowie der Rechnungsprüfungsausschüsse, sofern diese existieren.

Die Umsetzung der Richtlinien ist für

alle Unternehmen der Gruppe verpflichtend, und zwar durch einen Beschluss des jeweiligen Verwaltungsrats (oder des entsprechenden Gremiums/der entsprechenden Stelle, wenn die Unternehmensführung des jeweiligen Unternehmens kein solches Gremium vorsieht).

Ab dem Datum der Verabschiedung des vorliegenden Dokuments wird die Verpflichtung zur Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften und der hierin enthaltenen Grundsätze durch Dritte, die für oder im Namen von Unternehmen der Gruppe tätig sind, in spezifischen Vertragsklauseln festgelegt. Dritte müssen diese akzeptieren.

Abschließend wird darauf hingewiesen, dass die IBSA-Gruppe sich verpflichtet, die Bestimmungen der lokalen Gesetzgebung eines der Länder, in denen sie tätig ist, einzuhalten, sollten diese strenger sein als die vorliegenden Richtlinien.

2. RECHTLICHE HINWEISE UND ZUSTÄNDIGKEITEN

2.1. DER RECHTLICHE KONTEXT

Die Zahl der Länder, die Gesetze zum Verbot und zur Ahndung von Korruption (gegenüber eigenen Amtsträgern, gegenüber Amtsträgern anderer Länder, auf internationaler Ebene und zwischen Privatpersonen) erlassen haben, nimmt stetig zu.

Aufgrund ihrer Präsenz in verschiedenen Ländern und Rechtsordnungen weltweit unterliegt die IBSA-Gruppe den Vorschriften der Schweiz, Italiens und der Länder, in denen sie tätig ist oder in Zukunft tätig sein könnte (im Folgenden „Antikorruptionsgesetze“), einschließlich derjenigen zur Ratifizierung internationaler Übereinkommen, wie beispielsweise, ohne Anspruch auf Vollständigkeit:

- Das am 17. Dezember 1997 in Paris unterzeichnete Übereinkommen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung über die Bekämpfung der Korruption ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr;

- Das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption, das von der Generalversammlung am 31. Oktober 2003 angenommen und in Italien durch das Gesetz Nr. 116 von 2009 ratifiziert wurde;
- Das Schweizerische Strafgesetzbuch (Art. 102);
- Gesetzesdekret 231/2001 „Verordnung über die verwaltungsrechtliche Haftung von Gesellschaften und Körperschaften“;
- Gesetz 190/2012 „Bestimmungen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“ in der geänderten Fassung;
- Präsidialerlass Nr. 62 vom 16. April 2013 über den „Verhaltenskodex für öffentliche Bedienstete“;
- Dem 1977 in den Vereinigten Staaten erlassenen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA);
- Der UK Bribery Act von 2010;
- Das Übereinkommen des Europarates „Council of Europe Convention Against Corruption“ aus dem Jahr 2002 und die entsprechende Arbeitsgruppe „Groupe d'Etats contre la Corruption / Group of States against Corruption“ (GRECO), die im Rahmen des Europarates eingerichtet wurde

und für die Mitgliedstaaten der Europäischen Union verbindlich ist.

Die Antikorruptionsgesetze (zusammengefasst):

- verbieten Zahlungen, die entweder direkt oder indirekt geleistet werden - einschließlich solcher Zahlungen, die an Personen gerichtet sind, die wissen, dass diese Zahlung an einen Amtsträger oder eine Privatperson weitergegeben wird - sowie Angebote oder Versprechen einer Zahlung oder eines anderen Vorteils zu korrupten Zwecken an Amtsträger oder Privatpersonen;
- verlangen von den Unternehmen, Geschäftsbücher, Aufzeichnungen und Konten zu erstellen und zu führen, die in angemessener Ausführlichkeit Transaktionen, Ausgaben (auch wenn sie aus buchhalterischer Sicht nicht „erheblich“ sind), Erwerbe und Veräußerungen von Vermögenswerten genau und wahrheitsgetreu wiedergeben.

Das Personal der Unternehmen der Gruppe ist daher verpflichtet, bei der Ausübung seiner Tätigkeit die oben

genannten geltenden nationalen und internationalen Vorschriften sowie die folgenden internen Regelungen in vollem Umfang einzuhalten:

- den Ethikkodex, der die grundlegenden Werte und Prinzipien enthält, an denen sich die Aktivitäten der IBSA-Gruppe orientieren;
- die Antikorruptionspolitik, was die IBSA Farmaceutici Italia S.r.l. betrifft;
- das von IBSA Farmaceutici Italia S.r.l. angenommene Organisations-, Management- und Kontrollmodell;
- Verhaltenskodex für Lieferanten;
- die von der IBSA-Gruppe und ihren Tochtergesellschaften angenommenen Politiken, Verfahren, Anweisungen und Richtlinien.

2.2. ROLLEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Verstöße gegen die Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung können den Ruf der Gruppe ernsthaft schädigen und zu schwerwiegenden Beeinträchtigungen der Geschäftstätigkeit führen, z. B. in Form von Geldstrafen, dem Ausschluss von Verträgen mit öffentlichen Einrichtungen, der Beschlagnahme des Gewinns aus

der Straftat und Schadenersatzforderungen. Auch natürliche Personen können zu Freiheitsstrafen verurteilt werden. Alle Adressaten dieses Dokuments sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit für dessen Einhaltung verantwortlich. Darüber hinaus sind die mit der Aufsicht und Koordination betrauten Personen dafür verantwortlich, zu überwachen, dass die Mitarbeitenden die Richtlinien einhalten, und etwaige Verstöße unverzüglich über die dafür vorgesehenen Kanäle zu melden. Alle Adressaten sind verpflichtet, diese Richtlinien, die auf der institutionellen Website der Gruppe unter www.ibsagroup.com abrufbar sind, zu lesen, zu verstehen und vollständig zu befolgen.

Sollten Klärungen zum Inhalt der Richtlinien, auch in Bezug auf bestimmte Anwendungsmethoden und/oder die einschlägigen Anti-Korruptionsvorschriften, erforderlich sein, können sich die Adressaten an die Abteilung Recht und Compliance wenden.

3. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Im Einklang mit dem Ethikkodex der Gruppe verbietet IBSA Korruption ausnahmslos, ohne Ausnahme. Insbesondere ist Folgendes verboten:

- einem Amtsträger oder einer Privatperson direkt oder indirekt, auch über eine zwischengeschaltete Person, einen wirtschaftlichen Vorteil oder einen anderen Nutzen anzubieten, zu versprechen, zu gewähren, zu zahlen, zu fordern oder jemanden zu ermächtigen, diesen zu gewähren oder zu zahlen (Bestechung);
- die Annahme eines Ersuchens oder einer Aufforderung von jemandem oder die Ermächtigung/Aufforderung an jemanden, direkt oder indirekt, auch über einen Vermittler, einen wirtschaftlichen oder sonstigen Vorteil von einer Gegenpartei anzunehmen (Bestechlichkeit);
- sich an Handlungen oder Verhaltensweisen zu beteiligen, die als korrupte Praktiken und unrechtmäßige Begünstigungen ausgelegt werden könnten oder mit denen

man sich selbst und/oder anderen einen Vorteil verschaffen könnte, z. B. bei der Verwaltung von Ausschreibungen und Verträgen, bei denen die öffentliche Verwaltung die Gegenpartei ist;

- Verwaltung oder Einholung von Genehmigungen und Anerkennungen durch Regierungsbehörden oder Beantragung einer vergünstigten Finanzierung zugunsten des Unternehmens;
- bestehende oder vorgegebene Beziehungen zu einem italienischen oder ausländischen Beamten auszunutzen oder damit zu prahlen, um für sich selbst oder andere Geld oder andere Vorteile als Preis für die eigene illegale Vermittlung zu erhalten oder zu versprechen, oder um ihn für die Ausübung seiner Funktion zu vergüten;
- den sogenannten „Drehtür-Effekt“ zu erleichtern, insbesondere bei der Auswahl und Einstellung von Personal sowie bei der Qualifizierung von externen Beratern und Mitarbeitern;

wenn es die Absicht wie folgt ist:

- a. einen Amtsträger dazu zu veranlassen, eine öffentliche

Funktion in unzulässiger Weise auszuüben, oder ihn dafür zu belohnen, dass er dies getan hat;

- b. Beeinflussung einer Amtshandlung (oder Unterlassung) eines öffentlichen Bediensteten oder einer Entscheidung unter Verletzung der Amtspflicht;
- c. Veranlassung einer privaten Gegenpartei, eine Handlung zu unterlassen oder vorzunehmen, die gegen die mit ihrem Amt verbundenen Pflichten oder die Treuepflichten verstößt, oder sie für die Vornahme dieser Handlungen zu belohnen;
- d. Erlangung oder Sicherung eines unzulässigen Vorteils im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten;
- e. gegen geltende Gesetze verstoßen.

Zu den verbotenen Verhaltensweisen gehört das Anbieten oder Annehmen eines wirtschaftlichen Vorteils oder einer anderen Vergünstigung im Zusammenhang mit den Geschäftstätigkeiten durch Mitarbeiter der IBSA-Gruppe (direkte Korruption) oder durch Personen, die im Namen der Unternehmen der Gruppe handeln (indirekte Korruption), auch im Zusammenhang mit bloßen Anstiftungen, die nicht zur Vollendung der Korruptionshandlung

führen.

Dieses Verbot ist nicht auf Zahlungen beschränkt, sondern umfasst mitunter auch die folgenden Bereiche:

- Geschenke, Patenschaften und Spenden;
- Aufwendungen für Repräsentation und Bewirtung gegenüber Dritten;
- Lieferungen, berufliche Aufträge, Beschäftigungs- oder Investitionsmöglichkeiten;
- günstigere Handelsbedingungen;
- Einstellung von Personal;
- andere Vorteile oder Leistungen,

wenn auf eine korrupte Handlung abgezielt wird.

Die IBSA-Gruppe verbietet sogenannte „Facilitation Payments“, d. h. Zahlungen, Vorteile oder andere Vergünstigungen zugunsten von Amtsträgern, Beauftragten des öffentlichen Dienstes und/oder Beamten der öffentlichen Verwaltung, die darauf abzielen, die Entscheidungsfindung und die Ausübung der ihnen obliegenden Tätigkeiten zu erleichtern, zu beschleunigen oder sicherzustellen, wie beispielsweise, ohne Anspruch auf Vollständigkeit:

- Einholung

von

Genehmigungen,
Zulassungen,
Bescheinigungen,
Erlaubnissen, anderen
amtlichen Dokumenten oder
anderen Arten von
Genehmigungen, die für die
Geschäftstätigkeit erforderlich
sind;

- Vergabe öffentlicher Aufträge,
Gewährung öffentlicher
Zuschüsse und/oder Gelder,
Aufhebung negativer
Maßnahmen und Sanktionen.

Solche Zahlungen sind verboten,
unabhängig davon, ob sie nach den
lokalen Gesetzen bestimmter
Länder, in denen Unternehmen der
IBSA-Gruppe tätig sind, zulässig
sind.

Alle Mitarbeitenden der Gruppe sind
ausdrücklich dazu verpflichtet:

- sich bei allen Aktivitäten des
Unternehmens, ob gegenüber
Privatpersonen oder der
öffentlichen Verwaltung, korrekt
und transparent zu verhalten,
unter Einhaltung der Gesetze
und unternehmensinternen
Verfahren/Anweisungen;
- die Nachvollziehbarkeit der
Informationsflüsse zur
öffentlichen Verwaltung zu
gewährleisten;
- ihren Mitarbeitern Richtlinien für
das Verhalten bei formellen und

informellen Kontakten mit den
verschiedenen öffentlichen
oder privaten Parteien und
Dritten an die Hand zu geben
und ihnen die Kenntnis der
Regeln und das Bewusstsein
für kriminelle Risikosituationen
zu vermitteln.

Neben der Einhaltung des Ethikkodex
und der oben genannten
Bestimmungen verpflichten sich die
Unternehmen der Gruppe, die
nachstehenden allgemeinen
Grundsätze zu beachten, um ein
angemessenes internes Kontroll- und
Risikomanagementsystem zu
gewährleisten:

- **Aufgabentrennung:** Die
Durchführung von
Geschäftstätigkeiten muss auf
dem Grundsatz der
Aufgabentrennung beruhen, d.h.
die Genehmigung einer
Transaktion muss in der
Verantwortung einer anderen
Person liegen als derjenigen, die
sie operativ ausführt und
derjenigen, die sie kontrolliert.
- **Zuweisung von Befugnissen:**
Autorisierungs- und
Zeichnungsbefugnisse müssen: i)
mit den zugewiesenen
Organisations- und
Managementverantwortlichkeiten
übereinstimmen; ii) klar definiert
und innerhalb der betreffenden
Einheit bekannt sein. Es müssen

die Unternehmensfunktionen definiert werden, denen die Befugnis übertragen wird, das Unternehmen zu bestimmten Transaktionen zu verpflichten, wobei die Grenzen und die Art dieser Transaktionen anzugeben sind.

Aktivitäten der IBSA-Gruppe sind Situationen zu vermeiden, aus denen sich auch nur potenziell Interessenkonflikte ergeben könnten.

- **Prozesstransparenz und Nachvollziehbarkeit:** Jede Aktivität muss überprüfbar, dokumentiert, konsistent, kongruent und ordnungsgemäß abgelegt sein.
- **Angemessenheit der internen Vorschriften:** Die Unternehmensvorschriften müssen mit den durchgeführten Tätigkeiten und dem Grad der organisatorischen Komplexität im Einklang stehen und die erforderlichen Kontrollen gewährleisten, um Korruptionsdelikte zu verhindern.
- **Schulung des Personals:** Es müssen spezifische Schulungspläne für das Personal hinsichtlich der vom Konzern getroffenen Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung vorgesehen werden, insbesondere für diejenigen, die in den nachfolgend aufgeführten sensiblen Bereichen tätig sind.
- **Unparteilichkeit und Nichtvorhandensein von Interessenkonflikten:** Bei allen

4. SENSIBLE BEREICHE

In den folgenden Abschnitten werden einige Aktivitäten der Gruppe genannt, die, wenn auch nur abstrakt, korrupte Praktiken begünstigen können (sog. „Sensible Bereiche“). Es werden Regeln festgelegt, die das Personal und alle Personen, die im Namen der Unternehmen der Gruppe handeln, in diesen Bereichen zu beachten haben.

4.1. GESCHENKE, EINLADUNGEN UND REPRÄSENTATIONSAUFWENDUNGEN

Die Gesellschaften der IBSA-Gruppe gewähren oder nehmen Geschenke, wirtschaftliche Vorteile oder sonstige Zuwendungen – einschließlich Einladungen¹ und Repräsentationsaufwendungen² – nur an, wenn sie im Rahmen üblicher geschäftlicher Höflichkeit liegen, weder Integrität noch Reputation einer Partei beeinträchtigen und die unabhängige Urteilsbildung der Empfänger nicht beeinflussen.

Jedes Geschenk, jeder Vorteil oder

jeder andere Nutzen, der von Mitarbeitenden der Gruppe direkt oder indirekt gewährt wird, muss die folgenden Merkmale aufweisen:

- die Aufwendung darf nicht durch den Versuch motiviert sein, unzulässigen Einfluss auszuüben (z. B. in Form von Zuwendungen an Dritte, seien es öffentliche oder private Einrichtungen, die die Unabhängigkeit des Urteilsvermögens des Empfängers beeinflussen oder ihn dazu veranlassen könnten, einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen) oder durch die Erwartung einer Gegenleistung;
- die Aufwendung muss angemessen sein und in gutem Glauben erfolgen;
- die Aufwendung muss im Zusammenhang mit legitimen Geschäftszwecken erfolgen und von geringem Wert sein;
- die Aufwendung darf nicht aus einer Geldsumme bestehen (Bargeld, Schecks, Überweisungen usw.);
- die Aufwendung muss mit den Antikorruptionsvorschriften,

¹ Der Begriff „Einladung“ bezieht sich auf Mahlzeiten, Freizeitaktivitäten (Eintrittskarten oder Einladungen zu Veranstaltungen), Reisen und Hotelübernachtungen sowie andere Formen des Nutzens.

² „Repräsentationsaufwendungen“ sind Ausgaben für die unentgeltliche Bereitstellung von Waren und

Dienstleistungen zu Zwecken der Verkaufsförderung oder der Öffentlichkeitsarbeit, die im Hinblick auf das Ziel, dem Unternehmen einen, wenn auch nur potenziellen, wirtschaftlichen Nutzen zu verschaffen, angemessen sind oder den Handelsgepflogenheiten des Sektors entsprechen.

den örtlichen Gesetzen und den geltenden Vorschriften in Einklang stehen;

- die Aufwendung muss die für Beamte oder Privatpersonen geltenden lokalen Vorschriften und Bestimmungen einhalten, einschließlich, sofern vorhanden, der Verhaltenskodizes der Organisationen oder Einrichtungen, denen sie angehören;
- die Aufwendung muss genau und transparent aufgezeichnet und durch entsprechende Unterlagen belegt werden;
- die Aufwendung muss immer von der in den einschlägigen Unternehmensvorschriften definierten Position genehmigt werden.

Ein Geschenk, ein finanzieller Vorteil oder eine andere Zuwendung, einschließlich Bewirtung, ist angemessen und gutgläubig, wenn sie in direktem Zusammenhang mit folgenden Merkmalen steht:

- i. die Förderung, Demonstration oder Illustration von Produkten oder Dienstleistungen;
- ii. die Ausführung oder Erfüllung eines Vertrags;
- iii. Teilnahme an Fortbildungsseminaren oder Workshops;
- iv. die Entwicklung und

Aufrechterhaltung freundschaftlicher Geschäftsbeziehungen.

Jede Zuwendung, jeder Vorteil oder sonstige Nutzen, den Mitarbeiter der Gruppe direkt oder indirekt (z. B. auch über Familienangehörige) **erhalten**, muss den folgenden Grundsätzen entsprechen:

- die Aufwendung muss normaler Höflichkeit entsprechen und von bescheidenem Wert sein;
- die Aufwendung darf nicht verlangt, gefordert oder angenommen werden, damit eine Handlung vorgenommen oder unterlassen wird, die mit der Ausübung eines Amtes zusammenhängt.

Werden Mitarbeitenden der Gruppe Geschenke, wirtschaftliche Vorteile oder andere Zuwendungen angeboten, die nicht als geschäftliche Gefälligkeit von geringem Wert angesehen werden können, müssen diese abgelehnt und in der in Absatz 6 der vorliegenden Richtlinien vorgesehenen Weise gemeldet werden.

Die wirtschaftlichen und sachlichen Grenzen für Geschenke, Einladungen und Repräsentationskosten sowie die entsprechenden Verfahren zur Berichterstattung sind den einschlägigen internen Verfahren zu

entnehmen.

Wenn Mitarbeitende der Gruppe Geschenke erhalten, die nicht den oben genannten Grundsätzen entsprechen, besteht die Pflicht, dies den jeweiligen Vorgesetzten und der Compliance-Abteilung der Gruppe sowie gegebenenfalls dem Aufsichtsrat zu melden.

4.2. BEITRÄGE UND SONSTIGE ZUWENDUNGEN

Die Unternehmen der IBSA-Gruppe verpflichten sich, Beiträge und andere Formen von Zuwendungen (in Form von Geld- und/oder Sachspenden oder der kostenlosen Lieferung eigener Produkte zur Unterstützung von Projekten sozialer, karitativer, wissenschaftlicher, gesundheitlicher, forschungsbezogener oder bildungsbezogener Art) in Übereinstimmung mit den bestehenden

Unternehmensverfahren und den geltenden nationalen und lokalen Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien zu leisten.

Beiträge und Spenden dürfen nur auf schriftlichen Antrag einer externen Einrichtung (Universitätsinstitute, Krankenhäuser und Pflegeheime, in dem Gebiet tätige Organisationen des öffentlichen Gesundheitswesens, Stiftungen, Vereinigungen mit

wissenschaftlichen, sozial-
gesundheitlichen und
gemeinnützigen Zwecken) unter Angabe der Gründe für den Antrag, der Verwendung des Beitrags und der geplanten Ausgaben gewährt werden.

Personen im Unternehmen, die mit der Verwaltung von Beiträgen und Spenden befasst sind, dürfen keine Anträge auf Auszahlungen als Gegenleistung für Vergünstigungen oder Vorteile jeglicher Art annehmen, die dem Unternehmen, dem Mitarbeiter oder einem Dritten versprochen werden. Ebenso ist es verboten, Beiträge und Spenden als Gegenleistung für Vergünstigungen jeglicher Art im Interesse oder zum Vorteil des Unternehmens, des Mitarbeiters oder Dritter vorzuschlagen. Die vom Personal der Gruppe geleisteten Beiträge dürfen in keinem Fall dazu dienen, den Gebrauch der vom Unternehmen vertriebenen Produkte zu fördern oder zur Verschreibung dieser Produkte anzuregen, noch dürfen sie in irgendeiner Weise mit kommerziellen Zielen und/oder Ergebnissen in Verbindung stehen. Die Bereitstellung darf daher niemals darauf abzielen, den Zugang, die Erstattungsfähigkeit, die Verschreibung, die Zustimmung und/oder den Kauf von Produkten der Unternehmen der Gruppe zu begünstigen oder die Verschreibungs- und

Entscheidungsfreiheit der Ärzte und des Gesundheitswesens im Allgemeinen in unzulässiger Weise zu beeinflussen (auch im Hinblick auf Bewertungen des Marktzugangs, der Aufnahme in Formulare und Handbücher usw.).

Konkret:

- Es ist verboten, einen Beitrag oder eine Spende an Einrichtungen zu leisten, deren Auftrag nicht bekannt ist und die die Grundsätze, die das Handeln der IBSA-Gruppe leiten, nicht teilen, insbesondere in Bezug auf Ärzteverbände;
- Beiträge sollten nur an seriöse Unternehmen gezahlt werden, die nach einer Due-Diligence-Prüfung bewertet wurden und einen ausgezeichneten Ruf in Bezug auf Ehrlichkeit und faire Geschäftspraktiken im Einklang mit den geltenden Vorschriften haben;
- Spendeninitiativen, Leihgaben und sonstige unentgeltliche Zuwendungen, die unmittelbar mit der ärztlichen Berufsausübung verbundene medizinische Ausrüstung betreffen, dürfen ausschließlich zugunsten von Universitätsinstituten, Krankenhäusern und Kliniken sowie öffentlichen Gesundheitseinrichtungen vor

Ort (UCCP, Case della Salute/MGI/PTA oder vergleichbare Einrichtungen) erfolgen, unter Beachtung der jeweiligen verwaltungsinternen Verfahren der Einrichtung. Außerhalb des Bereichs klinischer Studien sind Spenden oder Leihgaben an die oben genannten Einrichtungen nicht zulässig, wenn sie fungible Geräte betreffen, deren Verwendungszweck sich von diagnostischen oder therapeutischen Zwecken unterscheidet oder diesen entgegensteht – wie Smartphones, Tablets oder ähnliche Geräte, die Ärzten zur persönlichen Nutzung außerhalb der Einrichtungen oder zur Weitergabe an Patienten bestimmt sind;

- Der Antrag auf finanzielle Unterstützung durch eine Einrichtung muss aus eigenem Antrieb erfolgen. Es ist den Mitarbeitenden der Gruppe untersagt, von sich aus einer Organisation einen Vorschlag für einen wirtschaftlichen Beitrag zu unterbreiten;
- Wiederholte Auszahlungen an dieselben Begünstigten müssen vermieden werden, es sei denn, es besteht ein nachgewiesener Bedarf.

Darüber hinaus gilt für alle Beiträge und Spenden:

- Die Übereinstimmung mit dem genehmigten Budget muss gewahrt bleiben;
- Das Genehmigungsverfahren muss mit einer angemessenen Beschreibung der Art und des Zwecks der einzelnen Initiative geregelt werden;
- Es ist zu prüfen, ob im Zusammenhang mit der zu unterstützenden Initiative Interessenkonflikte auftreten können;
- Der Beitrag muss, wenn er in bar gezahlt wird, über zugelassene Banken/Finanzintermediäre erfolgen, um seine Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten;
- Der gezahlte Betrag muss in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen korrekt, genau und transparent ausgewiesen werden;
- Die Unterlagen über die von den Einrichtungen eingegangenen Anträge und deren Bearbeitung, die Auszahlung von Beiträgen und die Lieferung von Waren/Dienstleistungen müssen in geeigneter Weise archiviert werden;
- Im Einklang mit den

gesetzlichen Bestimmungen müssen die Zahlungen an die begünstigte Einrichtung ausschließlich auf ein Konto erfolgen, das auf ihren Namen registriert ist;

- Zahlungen auf verschlüsselte Konten, in bar, in Kryptowährung, an andere als die begünstigte Einrichtung oder in ein anderes Land als das der begünstigten Einrichtung sind nicht gestattet;
- Die begünstigte Einrichtung muss sich verpflichten, die erhaltenen Beiträge in angemessener und transparenter Weise in ihren Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen zu erfassen und die sachgerechte Verwendung der erhaltenen Beträge nachzuweisen.

4.3. SPONSORING

Das Sponsoring erfolgt in Form von Beiträgen zu einer Aktivität oder Veranstaltung, die sowohl das Image der IBSA-Gruppe als auch ihre Geschäftsaktivitäten fördern sollen.

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, Sponsoringleistungen unter Einhaltung der geltenden Unternehmensverfahren und der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Unparteilichkeit,

Gleichbehandlung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit zu gewähren.

Es ist verboten, Sponsoring anzubieten oder zu leisten, wenn dies als Versuch interpretiert werden könnte, die Unabhängigkeit des Urteils zu beeinflussen oder eine Vorzugsbehandlung oder unzulässige Vorteile zu erlangen.

Das Sponsoring muss den Grundsätzen entsprechen, die für die Arbeit der IBSA-Gruppe maßgebend sind, und in einer Weise gehandhabt werden, die in vollem Einklang mit dem Image der IBSA-Gruppe steht und mit ihr vereinbar ist. Das Sponsoring darf daher keine Propagandabotschaften politischer oder gewerkschaftlicher Art enthalten oder gegen den Ethikkodex der Gruppe verstoßen.

Um zu vermeiden, dass es als verdeckte Form der Gewährung eines Vorteils an Dritte angesehen werden können, um einen Vorteil für die Gruppe zu erzielen, müssen die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

- Das Sponsoring muss im Einklang mit dem genehmigten Budget durchgeführt und unter Einhaltung der innerhalb der Konzerngesellschaften erteilten Vollmachten und Befugnisse genehmigt werden;
- Partner in Sponsoringverträgen müssen bekannte und vertrauenswürdige Unternehmen oder Personen sein;

- Das Verfahren für die Genehmigung von Sponsoring muss geregelt sein, und zum Zweck dieser Genehmigung muss eine angemessene Beschreibung der Art und des Zwecks der einzelnen Initiative, eine Analyse des potenziellen Sponsoring-Vertragspartners und eine Überprüfung der Legitimität der Initiative nach den geltenden Gesetzen erfolgen;
- Es muss geprüft werden, ob es im Zusammenhang mit der zu fördernden Initiative zu persönlichen oder unternehmerischen Interessenkonflikten kommen kann;
- Der Sponsoringvertrag muss schriftlich abgeschlossen werden und Folgendes enthalten:
- Eine Verpflichtung der anderen Partei, die vereinbarte Summe ausschließlich für die Zwecke der Initiative zu verwenden;
 - Eine angemessene Beschreibung der Art und des Zwecks der Einzelinitiative, der Gegenleistung und der Zahlungsbedingungen;
 - Eine Klausel, die die Gegenpartei zur Einhaltung der geltenden Vorschriften verpflichtet;
 - Das Recht des Gruppenunternehmens, den

Vertrag zu kündigen, die Zahlungen einzustellen und Schadenersatz zu erhalten, wenn die Gegenpartei gegen die oben genannten Verpflichtungen und Erklärungen verstößt, oder wenn sie gegen die im Vertrag festgelegten Verpflichtungen zur Korruptionsbekämpfung verstößt;

- Der gemäß dem Sponsoringvertrag gezahlte Betrag muss in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen korrekt und transparent ausgewiesen werden;
- Die Zahlungen müssen ausschließlich auf nachvollziehbare Weise gemäß den im Sponsoringvertrag festgelegten Bedingungen erfolgen, nachdem überprüft wurde, dass die Leistung tatsächlich erbracht wurde;
- Die Unterlagen und Nachweise für jedes Sponsoring müssen archiviert werden, um die Nachvollziehbarkeit im Laufe der Zeit zu gewährleisten.

4.4. ZUWENDUNGEN AN POLITISCHE PARTEIEN

Zuwendungen an politische Parteien können einen Straftatbestand der Korruption darstellen, da sie als

unzulässiges Mittel zur Aufrechterhaltung oder Erlangung eines geschäftlichen Vorteils verwendet werden könnten, z. B. zur Erlangung eines Auftrags oder einer Finanzhilfe, Genehmigung oder Lizenz.

In Bezug auf diese Risiken verzichtet die Gruppe auf jeglichen direkten oder indirekten Druck durch ihre Führungskräfte, Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen gegenüber Politikern oder Gewerkschaftsvertretern und verpflichtet sich, weder direkt noch indirekt Beiträge jeglicher Art an politische Parteien, Bewegungen, Komitees und politische und gewerkschaftliche Organisationen oder deren Vertreter oder Kandidaten zu leisten.

4.5. BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN BEHÖRDEN

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, ihre Beziehungen zu Amtsträgern – darunter Personen, die die öffentliche Verwaltung vertreten, Beamte oder Personen, die mit einem öffentlichen Dienst betraut sind – auf die Grundsätze der Fairness, Loyalität und größtmöglichen Transparenz sowie auf die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften zu stützen. Im Rahmen der Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung, zu Amtsträgern oder mit öffentlichen

Aufgaben betrauten Personen ist es nicht zulässig, Beziehungen zu pflegen oder aufzubauen, die auf Begünstigung, Einflussnahme oder Einmischung abzielen, um deren Tätigkeiten direkt oder indirekt zu beeinflussen.

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, ihre Beziehungen zu Amtsträgern – wie Vertretern der öffentlichen Verwaltung, Beamten oder Personen, die einen öffentlichen Dienst erbringen – auf der Grundlage der Grundsätze der Fairness, der Loyalität und der größtmöglichen Transparenz sowie unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu gestalten.

Im Umgang mit öffentlichen Verwaltungen, Amtsträgern oder Personen, die einen öffentlichen Dienst erbringen, ist es nicht gestattet, vorteilhafte Beziehungen anzustreben oder herzustellen, Einfluss zu nehmen oder sich einzumischen mit dem Ziel, deren Handlungen direkt oder indirekt zu beeinflussen.

Es ist verboten, Vertretern der öffentlichen Verwaltung Geld, Güter oder wirtschaftliche Vorteile jeglicher Art zu versprechen oder anzubieten, um ihre Tätigkeit bei der Ausübung ihrer Aufgaben zu beeinflussen.

Die betreffenden Beziehungen dürfen nur von Personen verwaltet werden, die zu diesem Zweck ernannt und ermächtigt wurden, und zwar im Rahmen der ihnen durch eine förmliche Vollmacht übertragenen

Befugnisse oder im Rahmen und in den Grenzen ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten.

Die Nachvollziehbarkeit aller Beziehungen zu Amtsträgern – einschließlich der öffentlichen Verwaltung, Beamten oder Personen, die mit einer öffentlichen Dienstleistung betraut sind – muss durch die Anfertigung von Protokollen/Berichten/Erläuterungen und deren ordnungsgemäße Ablage und Aufbewahrung gewährleistet sein. Die erstellten Protokolle/Berichte/Erläuterungen müssen Informationen enthalten, die eine vollständige und umfassende Darstellung der Veranstaltung bieten, wie z. B.

- Datum und Ort des Treffens/Gesprächs;
- Thema und Grund des Treffens;
- Name und Funktion aller Teilnehmenden am Treffen;
- Stellungnahmen zu dem besprochenen Thema und Schlussfolgerungen.

Mögliche Interaktionen mit Einrichtungen oder Vertretern der öffentlichen Verwaltung sind unter anderem:

- Beziehungen zu Gesundheitsdienstleistern (einschließlich Apothekern) und Universitätsprofessoren;
- Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden (z. B. AIFA, FDA U.S.A, usw.);

- Beziehungen zu Amtsträgern im Rahmen der Einhaltung der Zollvorschriften und der damit verbundenen Kontrolltätigkeiten;
- Antrag auf Verwaltungsmaßnahmen, die für den Beginn von Bau-, Renovierungs- und Instandhaltungsarbeiten an Gebäuden erforderlich sind;
- Beziehungen zu Patentämtern bei der Eintragung, Verwaltung, Beratung und Verlängerung von Marken und Patenten;
- Beziehungen zu den zuständigen Behörden in Steuer-, Abgaben- und Unternehmensangelegenheiten, einschließlich Audits, Inspektionen, Durchsuchungen und Bewertungen;
- Beziehungen zu öffentlichen Finanzierungsstellen, um Finanzmittel zu erhalten;
- Aushandlung, Abschluss und Verwaltung von Verträgen mit öffentlichen Einrichtungen;
- Beziehungen zu den zuständigen Behörden im Rahmen der Durchführung von Schulungs- und Werbeveranstaltungen (z. B. bei der Genehmigung der Veranstaltung oder bei der Berichterstattung derselben).

Zur detaillierten Regelung der Beziehungen - auch kommerzieller Art - zu Ärzten, die bei öffentlichen Einrichtungen angestellt sind, und zu Apothekern wird auf die Abschnitte 4.6.3 und 4.6.4 verwiesen.

4.6. BEZIEHUNGEN ZU DRITTEN

4.6.1. BEZIEHUNGEN ZU GESCHÄFTSPARTNERN

Die Unternehmen der IBSA-Gruppe könnten für korrupte Handlungen ihrer Geschäftspartner haftbar gemacht werden, d. h. für Dritte, die im Namen oder im Interesse der Gruppe tätig sind (z. B. Vermittler, Berater, Vertriebshändler, Agenten, Makler usw.).

Die Auswahl von Geschäftspartnern muss auf Bewertungen beruhen, die es ermöglichen, sich auf Geschäftspartner zu verlassen, die sich durch Ehrlichkeit, Integrität und Zuverlässigkeit auszeichnen. Insbesondere:

- Das Auswahlverfahren muss transparent sein und einem speziellen Genehmigungsverfahren folgen;
- Potenzielle Geschäftspartner müssen im Hinblick auf die durchzuführende Tätigkeit angemessenen Due-Diligence-Prüfungen unterzogen werden, um ihre Identität und das

Vorhandensein laufender Ermittlungen oder Verfahren wegen illegaler oder korrupter Handlungen, die auch nur potenziell begangen wurden, zu überprüfen;

- Bei der Auswahl potenzieller Geschäftspartner werden internationale schwarze Listen zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung geprüft;
- Alle Vereinbarungen bedürfen der Schriftform und müssen eine Verpflichtung der Parteien zur Einhaltung der Bestimmungen der hier vorliegenden Richtlinien enthalten;
- Wenn Subunternehmer oder Unterauftragnehmer mit der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen des Vertrags beauftragt werden, muss eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden, die dem Subunternehmer oder Unterauftragnehmer Bedingungen auferlegt, die denen des Geschäftspartners entsprechen;
- Die an die Geschäftspartner gezahlte Vergütung muss den Marktpreisen entsprechen und/oder in jedem Fall im Hinblick auf die erbrachte Leistung und das erforderliche

spezifische Fachwissen gerechtfertigt sein; diese Vergütung muss dem im schriftlichen Vertrag festgelegten Betrag entsprechen;

- Es ist nicht gestattet, Geldbeträge zu zahlen, bevor überprüft wurde, ob die erhaltene Leistung den Vereinbarungen entspricht, es sei denn, in der schriftlichen Vereinbarung ist die Notwendigkeit einer Vorauszahlung festgelegt.

4.6.2. BEZIEHUNGEN ZU DEN LIEFERANTEN

Die Unternehmen der IBSA-Gruppe haben einen Verhaltenskodex für Lieferanten verabschiedet, der die gesamte Lieferkette bei der Umsetzung höchster ethischer, sozialer, ökologischer und Corporate-Governance-Standards anleiten soll. Insbesondere ist es verboten, einem Mitarbeiter oder Vertreter einer Gegenpartei, mit der ein Unternehmen der Gruppe an einer Lieferung von Waren oder Dienstleistungen interessiert ist, Geld oder andere Vorteile zu gewähren oder zu versprechen, um sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen (z. B. einen ungerechtfertigten Rabatt). Ebenso ist es verboten, von einem

Angestellten oder Vertreter einer Gegenpartei Geld oder andere Vorteile zu fordern oder anzunehmen, um sich einen unzulässigen Vorteil beim Abschluss einer Lieferung zu verschaffen³.

Die Auswahl der Lieferanten für den Einkauf von Waren und Dienstleistungen muss auf Bewertungen basieren, die es ermöglichen, sich auf Lieferanten mit nachgewiesener Qualität, Integrität, Zuverlässigkeit und Wirtschaftlichkeit zu verlassen. Insbesondere:

- Das Auswahlverfahren muss transparent sein und innerhalb der durch die Unternehmensverfahren festgelegten Grenzen einen Wettbewerb zwischen mehreren Gegenparteien vorsehen;
- Die Entscheidungen müssen nachverfolgt und die Dokumente, die die Einhaltung der internen Verfahren und die Zwecke des Kaufs belegen, ordnungsgemäß archiviert werden;
- Die Inanspruchnahme eines einzigen Lieferanten oder die direkte Beauftragung, die sich aus einem besonderen Bedarf ergibt, muss ausdrücklich begründet werden;
- Die Vergabe von Aufträgen

muss fair und transparent erfolgen, und die Rollen und Verantwortlichkeiten der wichtigsten an der jeweiligen Tätigkeit beteiligten Akteure müssen klar definiert sein;

- Die Vereinbarungen mit den Lieferanten müssen schriftlich getroffen werden, und der jeweilige Lieferant muss sich verpflichten, die vorliegenden Richtlinien einzuhalten;
- Der Abschluss oder die Fortsetzung einer Geschäftsbeziehung muss unterbrochen werden, wenn korrupte Handlungen oder ein Verdacht auf korruptes Verhalten vorliegen.

Bei jedem Kaufvorgang muss Folgendes überprüft und mit geeigneten Unterlagen dokumentiert werden:

- dass die Ware/Dienstleistung des Lieferanten der angeforderten und/oder vereinbarten entspricht;
- dass der an den Lieferanten gezahlte Betrag den Marktpreisen entspricht und/oder in Anbetracht der erbrachten Leistung und des erforderlichen Fachwissens berechtigt ist.

³ In Bezug auf die Entgegennahme von Geschenken oder Einladungen von Dritten im Rahmen von höflichem

Entgegenkommen wird auf die in Abschnitt 4.1 dargelegten Grundsätze verwiesen.

Es ist nicht gestattet, Geldbeträge zu zahlen, bevor überprüft wurde, ob die vom Lieferanten erhaltene Ware/Dienstleistung den Vereinbarungen entspricht, es sei denn, in der schriftlichen Vereinbarung ist festgelegt, dass die Leistung im Voraus bezahlt werden muss.

Transaktionen zum Erwerb von Waren und Dienstleistungen müssen von Personen durchgeführt werden, die aufgrund der in der Vollmachtsregelung festgelegten Ausgabebefugnisse und der darin vorgesehenen spezifischen Betragsgrenzen dazu berechtigt sind.

Es ist verboten, Zahlungen an Lieferanten zu leisten, die im Rahmen des mit ihnen bestehenden Vertragsverhältnisses nicht angemessen gerechtfertigt sind.

Verboten sind auch Zahlungen, die die Leistung eines Lieferanten in anderen Ländern als dem Land betreffen, in dem der Lieferant seinen Sitz oder seine Betriebs- und Handelsniederlassung hat, sowie die Inanspruchnahme von Lieferanten, zu denen verwandtschaftliche oder sonstige vergleichbare Beziehungen bestehen oder die in einem Interessenkonflikt mit dem einkaufenden Unternehmen stehen könnten.

4.6.3. BEZIEHUNGEN ZU GESUNDHEITSDIENST LEISTERN UND GESUNDHEITSORGA NISATIONEN

Die IBSA-Gruppe beauftragt wissenschaftliche, medizinisch-klinische und gesundheitsbezogene Beratungen und pflegt den Austausch mit Gesundheitsfachkräften (HCP) und Gesundheitsorganisationen (HCO). Ziel ist es, das Wissens-, Informations- und Erfahrungskapital der Gruppe zu erweitern, Forschungs- und Entwicklungsprogramme für neue Produkte voranzutreiben, die Produktdokumentation für den Marktzugang zu verbessern und die wissenschaftliche Information wirkungsvoller zu gestalten.

Es ist verboten, Gesundheitsfachkräften direkt oder indirekt Prämien, finanzielle Vorteile oder Sachleistungen, auch von geringem Wert, zu gewähren, anzubieten oder zu versprechen (beispielsweise, aber nicht ausschließlich: Eintrittskarten für Sportveranstaltungen und andere Veranstaltungen), mit Ausnahme der vorgesehenen

Reisekostenerstattungen und des genehmigten Informations- und Werbematerials des Unternehmens, das den einschlägigen Vorschriften, Regelungen, Richtlinien und

Verfahren entspricht.

Die Gruppe stellt sicher, dass jede Beauftragung einem nachweislichen Bedarf der Gruppengesellschaften dient. Mögliche Interessenkonflikte – etwa eine Beeinflussung regulatorischer Entscheidungen oder von Kaufentscheidungen zugunsten von Produkten der Gruppe – werden angemessen ermittelt.

Die Unternehmensvertreter und Dritten, die an der Vergabe und Verwaltung von Aufträgen für Dienstleistungen durch öffentliche oder private HCPs und HCOs beteiligt sind, legen, sobald der Bedarf für die Vergabe eines Auftrags festgestellt wurde, die wesentlichen Elemente des Antrags fest und geben dabei Folgendes an:

- Art der Tätigkeit (Beratung, Schulung, Teilnahme als Moderator in Beiräten usw.);
- zugrundeliegende geschäftliche Notwendigkeit;
- Zeitraum/Zeitfenster;
- Umsetzungszeit;
- Quantifizierung in Form von Kostenschätzung.

Die Auswahl erfolgt unter den potenziellen HCP- und HCO-Kandidaten anhand objektiver und vorab festgelegter Kriterien, wie z. B.:

- fachliche Relevanz für den Auftragsgegenstand/Begründung für die Beauftragung;
- spezifische Fähigkeiten und Kenntnisse, die für die

Ausführung des Auftrags erforderlich sind, und auch durch einen aktuellen Lebenslauf dokumentiert werden;

- Abwechslung, wenn möglich und vorbehaltlich eines hinreichend belegten Bedarfs, zu gleichen Bedingungen (Rotation) während des Kalenderjahres;
- andere für den betreffenden Auftrag geeignete Kriterien und gegebenenfalls weitere Bewertungskriterien (z. B. keine Reputationsrisiken oder Interessenkonflikte im Zusammenhang mit dem Auftrag).

Die Überprüfungen der Fähigkeiten und Qualifikationen der Gegenparteien sowie das Auswahlverfahren müssen ordnungsgemäß verfolgt und dokumentiert werden.

Jeder Auftrag muss schriftlich in Form eines entsprechenden Vertrags oder einer Verpflichtungserklärung geregelt werden.

Körperschaften und Dritte, die an der Vergabe und Verwaltung von Aufträgen für Dienstleistungen durch öffentliche oder private HCP und HCO beteiligt sind, müssen in ihrer Eigenschaft als Prozessverantwortliche die Unterlagen aufbewahren, die die

Erbringung der Dienstleistung belegen, und diese für eventuelle Kontrolltätigkeiten zur Verfügung stellen.

Besondere Vorsicht ist geboten, wenn der Berater ein Beamter ist, wie beispielsweise ein Universitätsdozent, wenn der wissenschaftliche Berater auch ein öffentlicher Entscheidungsträger ist oder wenn er – indirekt – Spenden erhalten hat (da die Einrichtung, in der der Arzt tätig ist, innerhalb eines Zeitraums, der dem Zeitpunkt der Beratung relativ nahe liegt, Zuwendungen erhalten hat).

4.6.4. BEZIEHUNGEN ZU DEN KUNDEN

Die Unternehmen der IBSA-Gruppe verbieten die Gewährung oder das Versprechen von Geld oder anderen Vorteilen an Kunden (Konto-/Drittanbieter, Großhändler und Zwischenhändler, Kliniken und Apothekenkooperativen) mit der Absicht, einen Verkauf zu besonders vorteilhaften Bedingungen zu tätigen. Es ist außerdem verboten, den mit Kontrollen oder Inspektionen beauftragten Personen Geld oder andere Vorteile zu gewähren oder zu versprechen, um das Ergebnis der Inspektion im Falle von festgestellten Mängeln oder der Nichteinhaltung vertraglicher Vereinbarungen zu beeinflussen.

Ebenso ist es verboten, Geld oder andere Vorteile zu verlangen oder anzunehmen, um zugunsten bestimmter Kunden Bedingungen anzuwenden, die nicht durch das Vertragsverhältnis gerechtfertigt sind.

Was die Verkaufsaktivitäten anbelangt:

- Das Angebot muss kongruent, transparent und fair definiert sein und auf der Grundlage intern definierter Befugnisse genehmigt werden;
- Der Prozess der Angebotserstellung, der Preisgestaltung und der Gewährung eventueller Rabatte muss nachvollziehbar sein und einen Vergleich zwischen dem geforderten Preis und dem Marktwert des verkauften Produkts enthalten;
- Die privaten und öffentlichen Vertragspartner müssen gemäß den Unternehmensverfahren (Due-Diligence-Prüfung zur Korruptionsbekämpfung) vorab qualifiziert werden.

4.7. BUCHHALTUNG UND CASHFLOW-MANAGEMENT

Jeder Empfänger, Mitarbeiter oder jede sonstige Person, die im Namen oder im Auftrag der Unternehmen der

Gruppe tätig ist, ist im Rahmen der eigenen Zuständigkeit und in Bezug auf die übertragenen Aufgaben verpflichtet, in höchstem Maße mitzuwirken, damit die Geschäftsführung korrekt und zeitnah in der Unternehmensbuchhaltung dargestellt wird, und alle Belege so aufzubewahren, dass sie für die zur Kontrolle befugten Personen leicht auffindbar und einsehbar sind. Die Gruppe gewährleistet, dass jeder Vorgang/jede Transaktion autorisiert, überprüfbar, rechtmäßig, kohärent und angemessen ist und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und auf der Grundlage der geltenden Rechnungslegungsgrundsätze korrekt und zeitnah im Buchungssystem des Unternehmens erfasst bzw. registriert wird.

Alle Mitarbeitenden der IBSA-Gruppe müssen die gesetzlichen, aufsichtsrechtlichen und verfahrenstechnischen Bestimmungen zur Unternehmensbuchhaltung einhalten und detaillierte und vollständige Buchhaltungsunterlagen über jeden Geschäftsvorgang führen. Verhaltensweisen, die die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Finanzberichterstattung beeinträchtigen könnten, sind verboten.

Alle Kosten und Gebühren, Einnahmen und Zahlungseingänge, Erträge, Zahlungen und

Ausgabenverpflichtungen müssen unverzüglich vollständig und genau in die Finanzinformationen aufgenommen werden und durch geeignete Belege nachgewiesen werden.

Es muss ein System interner Kontrollen in Bezug auf Finanzinformationen eingerichtet werden, das eine angemessene Sicherheit bietet, dass das Risiko, dass sich aufgrund von Fehlern oder Betrug unrichtige Buchungen in der Höhe ergeben und nicht rechtzeitig erkannt werden, auf ein deutlich geringes Maß reduziert wird.

Die Unternehmen der Gruppe achten sowohl bei den eingehenden als auch bei den ausgehenden Strömen auf die Einhaltung der folgenden Grundsätze:

- Abschluss von Geschäften mit nicht registrierten Gegenparteien oder auf der Grundlage unvollständiger Informationen (z. B. ohne Identifikationsdaten);
- Erfassen von Zahlungseingängen, für die keine ausreichenden Belege vorhanden sind (z. B. keine Rechnung);
- Annahme von Inkassoaufträgen von nicht identifizierbaren Personen (Name/Bezeichnung, Adresse und Kontonummer);
- Leistung von Zahlungen im Rahmen eines genehmigten

Haushaltsplans auf der Grundlage intern festgelegter Befugnisse;

- Einsatz ausschließlich von zugelassenen Betreibern, die nachweisen können, dass sie über manuelle, informatische und/oder telematische Vorrichtungen verfügen, die zur Verhinderung von illegalen Korruptions- und Geldwäschephänomenen geeignet sind;
- Einführung geeigneter Instrumente für die Planung der Einnahmen und Ausgaben sowie regelmäßige Berichte zur Überprüfung der Übereinstimmung zwischen Plan und Ist-Zahlen;
- Überprüfung der Zahlungsempfänger, um sicherzustellen, dass der Name des Lieferanten/Kunden vollständig mit dem Namen des Kontoinhabers übereinstimmt, auf dessen Konto die Zahlung zu überweisen bzw. von dem die Zahlung zu akzeptieren ist;
- Gewährleistung, dass Finanztransaktionen stets von Personen mit entsprechenden Befugnissen genehmigt werden, und Vorlage geeigneter Belege für jede Finanztransaktion;
- Sicherstellung, dass Vorgänge, die die Verwendung oder den Einsatz wirtschaftlicher

Ressourcen (Erwerb, Verwaltung, Transfer von Geld und Wertgegenständen) oder finanzieller Ressourcen beinhalten, stets mit einem ausdrücklichen

Verwendungszweck

gekennzeichnet, dokumentiert und gemäß den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Geschäftsführung und Buchführung erfasst werden;

- Sicherstellung, dass die Kasse den festgelegten Bestand aufrechterhält und dass die Ausgaben durch entsprechende Belege belegt werden;
- Durchführung einer regelmäßigen Überprüfung der Bargeldbestände, um deren Bewegungen nachvollziehbar und nachverfolgbar zu machen;
- Erfassen von Zahlungseingängen, für die keine ausreichenden Belege vorhanden sind (z. B. keine Rechnung);
- Annahme von Inkassoaufträgen von nicht identifizierbaren Personen (Name/Bezeichnung, Adresse und Kontonummer);
- Anwendung von Zahlungsmodalitäten, die im Hinblick auf die Art der Transaktionen anomal sind, oder die Aufteilung von Zahlungen in einer Weise, die nicht vertraglich vereinbart ist;

- Zahlungen in anderen Ländern als dem Land zu leisten, in dem der Lieferant seinen Sitz oder seine Betriebs- und Geschäftsniederlassung hat;
- Leistung von Zahlungen an Dritte, die im Rahmen des mit ihnen bestehenden Vertragsverhältnisses nicht hinreichend begründet sind;
- Verwendung von Bargeld in einem Umfang, der über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen hinausgeht, oder anderer Inhaberinstrumente sowie Girokonten oder Sparbücher in anonymisierter Form oder unter einem fiktiven Namen;
- Durchführung von Transaktionen mit Kryptowährungen.

4.8. INVESTITIONEN UND UNTERNEHMENSTÄTIGKEIT

Bei Akquisitionen, Fusionen und Joint Ventures ist es zwingend erforderlich, eine angemessene vorherige Überprüfung des potenziellen Partners vorzunehmen, auch im Hinblick auf die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze (Due-Diligence-Prüfung zur Korruptionsbekämpfung), um ein wahrheitsgetreues und vollständiges Bild des Status des Partners zu

erhalten und seine wirtschaftliche und berufliche Zuverlässigkeit zu ermitteln.

Die Unternehmen der Gruppe können externe Fachleute hinzuziehen, um gemeinsam mit den für die Due Diligence zuständigen Stellen mögliche Risikofaktoren zu ermitteln oder zu identifizieren.

Beim Auftreten von Risikofaktoren (sog. „Red Flags“) müssen die mit einer Akquisition beauftragten externen oder internen Rechtsberater die Rechtsabteilung und gegebenenfalls den zuständigen Aufsichtsrat über das Bestehen eines neuen Korruptionsrisikos oder die Erhöhung eines bereits bestehenden Risikos informieren, damit alle erforderlichen Maßnahmen zur Minderung des Risikos zum Schutz der Gruppe getroffen werden.

Es muss außerdem ein Plan zur Einhaltung dieser Richtlinien als integraler Bestandteil des Integrationsplans für die Zeit nach der Übernahme vorliegen.

4.9. PERSONALMANAGEMENT

Die Unternehmen der Gruppe regeln den Prozess der Personaleinstellung und -verwaltung, um sicherzustellen, dass die Vorgänge nach den Grundsätzen der Professionalität, Transparenz und Fairness und unter Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften durchgeführt werden.

Der Personalbeschaffungsprozess wird nach den folgenden Grundsätzen durchgeführt:

- Die Notwendigkeit der Einstellung muss durch eine konkrete Planung oder durch eine von den zuständigen Personen genehmigte Notwendigkeit nachgewiesen werden;
- Die Bewerber müssen von mehreren Personen beurteilt werden, und die Ergebnisse des gesamten Beurteilungsprozesses müssen ordnungsgemäß nachverfolgt werden;
- Die vorgeschlagene Qualifikation muss mit der zu besetzenden Stelle kongruent sein;
- Moral- und Berufsprüfung sowie Überprüfung der Referenzen und der früheren Berufserfahrung der Bewerber, einschließlich - in der Auswahlphase - Fragen zu etwaigen persönlichen oder finanziellen Beziehungen zu Vertretern der Organe, die gegebenenfalls intern zu bewerten sind;
- Die Einhaltung der Gesetze des Landes, in dem die Beschäftigung stattfindet, muss gewährleistet sein (z. B. in Bezug auf die Einstellungspflicht, das

Vorhandensein und die Gültigkeit von Aufenthaltsgenehmigungen usw.).

Die Gruppe verbietet die Einstellung von Angestellten und Mitarbeitenden auf ausdrückliche Empfehlung von Dritten im Austausch gegen Gefälligkeiten, Entschädigungen oder andere Vorteile für sich selbst und/oder die Gruppe. Die Reisekosten des Personals müssen in einer Reisekostenabrechnung mit analytischer Erstattung zusammengefasst, vom Leiter der zuständigen Stelle genehmigt und nach Überprüfung der Gültigkeit und Übereinstimmung mit den in den einschlägigen Unternehmensverfahren vorgesehenen Kostenarten und Höchstbeträgen erstattet werden.

5. SCHULUNG UND INFORMATION

Die IBSA-Gruppe verpflichtet sich, diese Antikorruptionsrichtlinien allen Empfängern in geeigneter Weise zur Kenntnis zu bringen und spezielle Schulungsprogramme zu veranstalten, um deren effektive Kenntnis zu gewährleisten.

Neu eingestellte Mitarbeitende erhalten ein Exemplar der Richtlinien und müssen eine Erklärung unterschreiben, in der sie sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Grundsätze verpflichten.

Um ein angemessenes Verständnis des Inhalts dieses Dokuments und der Bedeutung seiner Einhaltung sowie der geltenden Antikorruptionsgesetze zu verbreiten, verpflichten die Unternehmen der IBSA-Gruppe alle ihre Mitarbeiter zur Teilnahme an einem obligatorischen Antikorruptions-

Schulungsprogramm, dessen Vertiefungsgrad je nach Qualifikation der Teilnehmer und deren unterschiedlichem Grad der Beteiligung an sensiblen Aktivitäten variiert, um die Grundsätze, Verpflichtungen und Umsetzungsmodalitäten der Antikorruptionsrichtlinien zu vertiefen.

Dieses Dokument wird auch all jenen zur Kenntnis gebracht, die

vertragliche Beziehungen zu den Unternehmen der Gruppe unterhalten, und ist für alle Beteiligten im Abschnitt „Governance“ auf der institutionellen Website der Gruppe unter www.ibsagroup.com zugänglich.

6. MELDUNGEN

Alle Adressaten sind verpflichtet, versuchte, mutmaßliche oder tatsächliche Korruptionshandlungen, von denen sie Kenntnis erlangt haben, sowie alle anderen Verstöße gegen die Antikorruptionsrichtlinien durch Mitarbeitende der Gruppe, Mitarbeitende oder Dritte, die zugunsten oder im Namen von Unternehmen der Gruppe tätig sind, zu melden.

Um den Empfang der Berichte zu erleichtern, wurde eine eigene E-Mail-Adresse eingerichtet, und zwar compliance@ibsa.ch.

Die Nichtmeldung einer bekannten oder vermuteten rechtswidrigen Handlung, von der ein Mitarbeiter Kenntnis erlangt hat, kann für den Mitarbeiter allein schon disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

Die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers wird in jedem Fall gewährleistet, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen und des Schutzes der Rechte des Unternehmens oder der beschuldigten Personen, wenn es sich um vorsätzliches Fehlverhalten oder grobe Fahrlässigkeit handelt.

Die Gruppe garantiert den Schutz von Hinweisgebern vor jeder Form direkter oder indirekter Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung (Verhängung von Sanktionen,

Degradierung, Entlassung, Versetzung oder andere organisatorische Maßnahmen, die sich direkt oder indirekt negativ auf die Arbeitsbedingungen auswirken) aus Gründen, die direkt oder indirekt mit der Meldung zusammenhängen.

7. SANKTIONSSYSTEM

Die Unternehmen der Gruppe verpflichten sich, alle angemessenen Anstrengungen zu unternehmen, um jegliches Verhalten zu verhindern, das gegen die Anti-Korruptionsvorschriften und/oder diese Richtlinien verstößt, und jegliches Fehlverhalten von Mitarbeitenden oder Dritten, die allgemein für die Gruppe tätig sind, zu unterbinden und zu sanktionieren.

Gegen diese Personen sowie gegen diejenigen, die es in unangemessener Weise versäumen, mögliche Verstöße aufzudecken oder zu melden, oder die andere Personen, die mögliche Verstöße melden, bedrohen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen sie ergreifen, werden Disziplinarmaßnahmen ergriffen, die der Schwere des begangenen Verstoßes angemessen sind (einschließlich der im Tarifvertrag oder in anderen anwendbaren nationalen Gesetzen vorgesehenen Sanktionen, einschließlich der möglichen Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses), oder alternativ, in Bezug auf Dritte, die Beendigung des bestehenden Vertrags, Auftrags oder Verhältnisses und gegebenenfalls eine Schadensersatzklage oder andere als angemessen erachtete Maßnahmen.

Kein Adressat wird diskriminiert oder in irgendeiner Form entlassen, degradiert, suspendiert, bedroht, schikaniert oder in irgendeiner Weise in seiner beruflichen Behandlung benachteiligt, weil in gutem Glauben rechtmäßig eine Meldung bezüglich der Einhaltung der Richtlinien und/oder der Antikorruptionsvorschriften eingereicht wurde.

8. ANNAHME DER RICHTLINIEN UND DAMIT VERBUNDENE ÄNDERUNGEN

Die vorliegenden Richtlinien wurden vom Verwaltungsrat des IBSA Institut Biochimique S.A. als Muttergesellschaft an dem auf der Titelseite dieses Dokuments angegebenen Datum verabschiedet. Jede Änderung und/oder Aktualisierung wird von demselben Gremium genehmigt und den Gruppenunternehmen und allen Adressaten unverzüglich mitgeteilt. Die zur Gruppe gehörenden Unternehmen setzen diese Richtlinien durch Beschluss ihres jeweiligen Verwaltungsorgans (oder des entsprechenden Leitungsorgans, falls die Unternehmensführung des jeweiligen Unternehmens kein solches Organ vorsieht) um.

AKTUALISIERUNGEN UND ÜBERARBEITUNGEN

Die vorliegenden Leitlinien wurden vom Verwaltungsrat der IBSA Institut Biochimique SA am 04. Dezember 2024 genehmigt und stellen die dritte Fassung des Dokuments dar.