



Schweizer  
Paraplegiker  
Vereinigung

Association  
suisse des  
paraplégiques

Associazione  
svizzera dei  
paraplegici

Swiss  
Paraplegics  
Association

# **Compliance- Richtlinie der SPV**



**Rechtsverstösse von Wirtschaftsunternehmen finden weltweit eine immer grössere Aufmerksamkeit. Insbesondere die Themen Wirtschaftskriminalität, Datenschutz und Korruption rücken stärker in das öffentliche Bewusstsein. Die sich hieraus unter anderem ergebende Zunahme von Haftungsrisiken, (indirekten) Schadenersatzforderungen und Imageschäden haben für das Unternehmen und deren Management zur Folge, dass es an Bedeutung gewinnt, sich im Einklang mit gesetzlichen Vorschriften zu verhalten. Unter dem englischen Begriff «Compliance» hat sich dieser Problemkreis in der jüngeren Vergangenheit begrifflich in der deutschen Rechtssprache etabliert.**

**Compliance ist damit ein Bestandteil «guter Corporate Governance». Die SPV hat seit langem klare Richtlinien der Corporate Governance eingeführt und offen kommuniziert. Mit der vorliegenden Regelung wird der seit Jahren in der Praxis gehandhabte Verhaltenskodex in einer Compliance-Richtlinie, welche durch die GL SPV genehmigt wird, festgehalten.**

**Seit der Gründung am 27. April 1980 hat sich die SPV den Ruf eines verlässlichen und fairen Partners erworben. Diese Werte, gepaart mit höchster Dienstleistungsqualität, machen die SPV zu einer angesehenen schweizweit führenden Behindertenorganisation. Auch in Zukunft wollen wir diese Position halten und weiter ausbauen.**

**Zur Erfüllung dieser Aufgabe soll die Compliance – Richtlinie unser ethischer und rechtlicher Wegweiser sein. Sie enthält die grundlegenden Regeln für unser faires, offenes, direktes und integriertes Verhalten nach innen sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.**

**Im Einklang mit der Unternehmensphilosophie sollen durch ethische Standards und einer loyalen Unternehmens- und Führungsstruktur die Wettbewerbsfähigkeit, Dienstleistungsqualität und die Marktposition nachhaltig gestärkt werden.**

*In diesem Reglement wird zur Vereinfachung die männliche Form stellvertretend für die weibliche und männliche Formulierung verwendet.*

# **1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE**

## **1.1 Geltungsbereich**

Jeder Mitarbeiter der SPV und jeder Ehrenamtliche oder Freiwillige der SPV beeinflusst durch sein Handeln das Ansehen des Unternehmens – positiv wie auch negativ.

Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass die Regeln der Compliance Richtlinie befolgt werden.

Es mag vorkommen, dass anwendbares, nationales Recht sowie spezifische Betriebsvorschriften strengere Standards setzen als diejenigen, die in diesen Richtlinien enthalten sind. In einem solchen Fall sind die strengeren Standards anzuwenden.

Es wird darauf Bedacht genommen, dass auch Geschäftspartner der SPV sowie die für die SPV tätigen Ehrenamtlichen und Freiwilligen der SPV die Compliance Richtlinie einhalten, welche sinngemäss auch für diese gelten. Die Richtlinie kann im Internet unter [www.spv.ch](http://www.spv.ch) abgerufen werden.

## **1.2 Verantwortung aller Mitarbeiter**

Die Mitarbeiter sind angehalten, ihre Führungskräfte oder den Compliance Officer über von ihnen wahrgenommene rechtliche Verstösse zu informieren. Um dieser Verantwortung gerecht werden zu können, werden die Mitarbeiter entsprechend unterrichtet.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein
- das Ansehen der SPV zu achten und zu fördern
- Interessenskonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten offen zu legen
- sich oder anderen keine unrechtmässigen Vorteile zu verschaffen.

Jede Führungskraft ist darüber hinaus verpflichtet,

- die Führungsgrundsätze und -richtlinien der SPV einzuhalten,
- Mitarbeiter nach ihrer Leistung und ihrem Verhalten zu beurteilen und
- die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Funktionsbereich sicherzustellen.

### **1.3 Mögliche Konsequenzen**

Verstöße gegen geltendes Recht und ethische Grundsätze können für die SPV weitreichende und negative Konsequenzen haben. Unter anderem drohen Geldstrafen, Schadenersatzforderungen, Ausschluss von öffentlichen Leistungsaufträgen, Abbruch von Geschäftsbeziehungen sowie Imageschäden.

Compliance-Verstöße können mit Disziplinarmaßnahmen wie bsp. Verweise, Verwarnungen, Verbot für weitere Einsätze bzw. Kündigung durch die GL SPV geahndet werden.

### **1.4 Geschlechtsneutrale Formulierung**

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung (z.B. Mitarbeiter/-innen) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

## **2. SOZIALE VERANTWORTUNG UND UMWELTSCHUTZ**

Es wird grösster Wert auf die gleichberechtigte und faire Behandlung von Mitarbeitern, Kunden und Netzwerkpartnern gelegt. Die SPV bietet allen Mitarbeitern gleiche Beschäftigungschancen. Leistung und fachliche wie menschliche Qualifikation bilden das Entscheidungsfundament.

### **2.1 Alkohol- und Drogenmissbrauch**

Den Mitarbeitern ist es grundsätzlich verboten, während der Arbeitszeit Alkohol, Drogen bzw. andere Rauschmittel zu konsumieren. Davon ausgenommen ist der angemessene Konsum von Alkohol bei betriebsbedingten Feiern.

### **2.2 Sexuelle Belästigung**

Sexuelle Belästigung kann in unterschiedlichsten Formen auftreten. Die SPV verbietet dies in jeglicher Art und Weise.

### **2.3 Diskriminierung**

Für die SPV sind die Menschenrechte die wichtigsten Werte, die von allen respektiert und beachtet werden. Für die SPV ist jeder Mensch einzigartig und wertvoll. Jeder wird für seine individuellen Fähigkeiten respektiert.

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern.

### **2.4 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit**

Der nachhaltige und ressourcenschonende Umgang mit unserer Umwelt ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmensstrategie. Informationen über die bestehenden Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien können in unserem auf EFQM basierenden QMS abgerufen werden. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, diese Richtlinien zu seinem eigenen und zum Schutz der Umwelt einzuhalten.

### **2.5 Informationspflicht**

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltende Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der jeweiligen Bereichsleitung oder bei der Direktion einzuholen.

### **3. KOMMUNIKATION**

Die Positionierung der Marke und das Image der SPV werden durch einheitliche und professionelle Kommunikation mit Dritten gestärkt bzw. gebildet. Mitarbeiter handeln daher gemäss unserer Unternehmensphilosophie und unseren Werten transparent, ehrlich, offen und fair und spiegeln die Werterhaltung der SPV wider.

#### **3.1 Kommunikation mit der Presse**

Presseanfragen sind direkt an unsere eigenen Fachbereich Marketing & Kommunikation zu richten, um eine koordinierte und durchgängige Pressebetreuung sicherzustellen.

#### **3.2 Kommunikation innerhalb der SPV**

Ein fairer und wertschätzender, aber auch direkter und unkomplizierter Umgang unter den Mitarbeitern ist wesentlicher Teil der SPV Kultur. Mitarbeiter richten ihre Kritik an den direkt von der Kritik betroffenen Kollegen und unterbinden die Verbreitung von Falschmeldungen und Fehlbehauptungen oder Gerüchten.

Es wird erwartet, dass Mitarbeiter nützliche und wichtige Informationen proaktiv ins Unternehmen einbringen.

#### **3.3 Kommunikation über Social Media**

Die Schweigepflicht bezüglich vertraulichen Daten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen gilt selbstverständlich auch für den Umgang mit Social Media. Es ist daher ein verantwortungsvoller und bewusster Umgang mit Social Media zu gewährleisten. Auch in den persönlichen Beiträgen erwarten wir von unseren Mitarbeitern Fairness und Respekt.

## **4. KORRUPTION**

Durch die vielseitigen Formen der Korruption entstehen weltweit grosse Wettbewerbsverzerrungen sowie andere ernst zu nehmende Schäden. Die SPV verpflichtet sich, die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen sorgfältig anzuwenden.

### **4.1 Bestechung**

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von finanziellen oder sonstigen Vorteilen an Amtsträger oder Bedienstete oder Beauftragte eines Unternehmens, um Geschäfte zu machen. Den Mitarbeitern ist jede Form der Bestechung sowie Beschleunigungszahlungen unabhängig vom Wert, untersagt.

Es ist strikt verboten:

- in- und ausländischen Amtsträgern für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Bestechungshandlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern
- unrechtmässige Handlungen anderer Personen zu unterstützen.

### **4.2 Geschenke, Bewirtung, Geschäftsanbahnung**

Im Umgang mit Geschenken und Zuwendungen gilt vor allem der Grundsatz der Angemessenheit. Grundsätzlich dürfen Mitarbeiter persönliche Vorteile weder für sich noch für ihnen nahestehende Personen fordern, sich versprechen lassen oder annehmen.

Mitarbeiter dürfen persönliche Vorteile (z.B. Einladungen in Restaurants, zu Geschäftsessen oder zu Sportveranstaltungen oder Geschenke) nur annehmen, wenn nicht der Eindruck entsteht, von ihnen werde eine Gegenleistung erwartet. Grundsätzlich müssen Mitarbeiter im Einzelfall sorgfältig abwägen, ob die Annahme eines Geschäftsgeschenks angemessen ist und welchen Eindruck dieses erweckt. Das Geschenk darf keine Verpflichtungen oder Handlungszwänge nach sich ziehen.



Der Vorteil muss im Rahmen allgemein üblicher Geschäftsgepflogenheiten liegen und darf nicht gegen ein Gesetz verstossen.

Unter «Geschenken» sind alle Werte zu verstehen, die im Rahmen einer Geschäftsbeziehung ausgetauscht werden, für die der Empfänger keine Gegenleistung zu einem adäquaten Marktwert erbringt und deren Ziel die Geschäftsanbahnung und Kontaktpflege zwischen Geschäftspartnern ist. Neben reinen Sachgeschenken zählen dazu auch Bewirtungen, Reisen, Essenseinladungen, Einladungen zu kulturellen Veranstaltungen oder Kundenveranstaltungen.

Verboten sind – unabhängig von deren Wert – Geschenke, die zu einem Reputationsschaden für die SPV führen können. Zuwendungen in Form von Bargeld oder etwas Gleichwertigem dürfen jedoch keinesfalls angenommen oder angeboten werden.

Alle erhaltenen und getätigten Geschenke und Einladungen sind dem Direktor ab einem Gegenwert von CHF 100.– zu melden.

Mitarbeiter, die mit dem Abschluss oder der Vermittlung von Geschäften beauftragt sind, dürfen vom Geschäftspartner keine Provisionen oder sonstige Belohnung annehmen, sofern die SPV nicht ausdrücklich einwilligt. In diesem Falle gehen diese an die SPV.

#### **4.3 Karitative Zuwendungen**

Geringfügige Geld- und Sachspenden für karitative und gemeinnützige Zwecke sind im Rahmen der Vorgaben der Direktion erlaubt.

#### **4.4 Sponsoring**

Die SPV unterstützt soziale, sportliche, kulturelle Aktivitäten im Rahmen der Unternehmensstrategie und des Unternehmenszweckes. Bei sämtlichen Sponsoringaktivitäten ist zu beachten, dass keine Interessenskonflikte entstehen.

Unter den Begriff Sponsoring fallen Förderungen in Form von Geld-, Sach- und Dienstleistungen mit der Erwartung, eine in der Regel reputationsfördernde Gegenleistung zu erhalten. Dazu gehören grundsätzlich auch alle Patronate.

Die SPV empfindet aufgrund ihres Verbandszwecks eine besondere Verpflichtung relevante Projekte der Integration von Menschen mit einer Behinderung zu unterstützen.

Nicht unterstützt werden Organisationen mit extrem weltanschaulichen Hintergründen und Organisationen, Initiativen, Vereine oder Veranstaltungen, die sich gegen Freiheit und Würde von Mensch und/oder Tier richten bzw. die Umwelt und/oder Ökosphäre schaden könnten.

Grundsätzlich werden Engagements im Sinne des Gemeinwohls seitens des Unternehmens positiv gesehen, aber als NPO zurückhaltend gehandhabt. Genaue Regelungen finden sich in den internen Richtlinien, namentlich bezüglich der Patronate.

#### **4.5 Politische Zuwendungen**

Zuwendungen an politische Parteien sind verboten. Persönliche politische Aktivitäten dürfen nicht innerhalb des Unternehmens erfolgen und auch sonst keinen wie immer gearteten Einfluss auf die SPV haben.

## **5. VERTRAULICHKEIT**

### **5.1 Unternehmensinformation**

Die Mitarbeiter behandeln sämtliche Unternehmensinformationen vertraulich. Als Unternehmensinformation gelten alle Mitgliederdaten, Finanzdaten, technischen Daten, Korrespondenz, Verträge, Vereinbarungen, Pläne, Strategie-papiere usw., unabhängig von Form und Medium.

Ausdrücklich als «vertraulich» oder «zum internen Gebrauch» gekennzeichnete Unternehmensinformationen sind besonders sorgfältig zu behandeln und aufzubewahren. Dasselbe gilt für alle Mitgliederdaten.

### **5.2 Schutz des geistigen Eigentums**

Sämtliche Mitarbeiter schützen das geistige Eigentum der SPV besonders sorgfältig, indem keine Informationen darüber verbreitet oder an Mitbewerber weitergeleitet werden. Werden solche Informationen nach Zustimmung durch den Vorgesetzten einem Geschäftspartner zur Kenntnis gebracht, so muss von diesem eine Geheimhaltungsvereinbarung unterfertigt werden.

### **5.3 E-Mail, Intranet und Internet**

Die wesentlichsten Grundsätze zur Erreichung eines bestmöglichen Risiko-ausschlusses bei Benutzung der IT Systeme sind von allen Mitarbeitern ein-zuhalten. Es gelten hierbei im Detail die aktuell gültigen internen Richtlinien.

Insbesondere ist ausdrücklich auf die Sicherheit der Daten, v.a. im Umgang mit mobilen Datenträgern, zu achten. Auch fahrlässiges Verhalten kann dies-bezüglich zu Schadenersatzforderungen und disziplinären Massnahmen füh-ren.

## **6. ZUSAMMENARBEIT**

### **6.1 Auswahl der Geschäftspartner**

Die SPV arbeitet nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

Zur Wahrung einer sachlichen und transparenten Geschäftsbeziehung wird ein professionelles Geschäftsverhältnis zu allen am Geschäftsprozess Beteiligten angestrebt.

### **6.2 Anforderungen**

Die SPV erwartet von Mitarbeitern, Ehrenamtlichen, Freiwilligen, Kunden und Lieferanten:

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz

### **6.3 Unlauterer Wettbewerb**

Die SPV hält die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen ein.

### **6.4 Verhalten gegenüber Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern**

Ehrliche und aufrichtige Kontakte zu Kunden sind eine wesentliche Verantwortung der SPV. Der Umgang mit Kunden erfolgt transparent und fair. Geschäfte mit Kunden basieren immer auf korrekten und wahrheitsgetreuen Aussagen in Bezug auf die Kosten, Qualität, Verfügbarkeit und Eigenschaften von Produkten bzw. Dienstleistungen.

Die SPV ist ein fairer Partner gegenüber Lieferanten und Subunternehmern. Das Beschaffungswesen und die daraus getroffenen Entscheidungen lassen sich klar nach den Kriterien Preis, Qualität, Ökologie und Service nachvollziehen.

Mitbewerber werden fair und respektvoll behandelt.

## **7. INTERESSENKONFLIKTE**

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen der SPV streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden. Nicht zulässig sind insbesondere

- Aufträge an den Ehegatten und seine Kinder, den Lebenspartner und dessen Kinder, an geschiedene oder getrennt lebende Ehepartner
- Aufträge an Unternehmen, an denen diese in entscheidungsrelevanten Positionen arbeiten
- Nebentätigkeiten, die nicht vorgängig von der Direktion bewilligt worden sind

Ausnahmen können nur vom Direktor oder dem Präsidenten auf dem Dienstwege genehmigt werden.

## **8. MELDUNG VON FEHLVERHALTEN**

Wenn Mitarbeiter

- Verstösse gegen die Bestimmungen der Compliance Richtlinie, sonstiger interner Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten
- unsicher sind, wie sie sich in bestimmten Geschäftssituationen verhalten sollen
- glauben, dass diese Richtlinie in Konflikt mit lokalen Gesetzen bzw. internen Richtlinien und Regelungen steht,

sind sie angehalten, dies umgehend dem direkten Vorgesetzten oder dem Direktor zu melden.

Die SPV erklärt, dass die eingehenden Meldungen vertraulich behandelt und sehr sorgfältig untersucht werden, und dass Mitarbeitern, die nachweisbare oder vermutete Verstösse gegen die Compliance Richtlinie melden, daraus keinesfalls negative Folgen erwachsen werden, sofern nicht (auch) eigenes Handeln für den Verstoß verantwortlich ist.

Die SPV behält sich ausdrücklich vor, gegen Mitarbeiter, die wissentlich falsche Anschuldigungen machen, disziplinarische Massnahmen zu ergreifen.

## **9. COMPLIANCE ORGANISATION**

Das Compliance Office ist beim Direktor angesiedelt. Es wird administrativ unterstützt durch das Direktionssekretariat und übernimmt folgende Aufgaben:

- Verwaltung und Umsetzung der Richtlinie
- Untersuchung von Compliance Fällen
- Rechtliche Beratung und Handlungsvorgaben zu allen Compliance Themen, Disziplinarfällen und resultierenden Prozessen
- Empfehlung von disziplinären Massnahmen unter Berücksichtigung nationaler arbeitsrechtlicher Bestimmungen
- Berichtswesen an die Geschäftsleitung.

### **Rechtsmittel**

Über Streitigkeiten in der Anwendung oder Auslegung dieser Richtlinie oder durch die Richtlinie nicht geregelte Sachverhalte entscheidet die Geschäftsleitung der SPV abschliessend, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist.

Beschwerden müssen schriftlich und begründet und mit einem Antrag innert 10 Tagen ab Entscheidzustellung oder Bekanntwerden des Entscheides beim Compliance Office eingereicht werden.

Ein weitergehendes Beschwerderecht besteht nicht.

## **10. INKRAFTTRETEN**

Die vorliegende Compliance-Richtlinie ersetzt die Richtlinien vom 25. Juni 2014. Aufgrund der Statutenänderung der SPV vom 25. April 2015 (Vorgabe Swiss Olympic) wurde die aktuelle Ethik-Charta des Schweizer Sports in der vorliegenden Version mitberücksichtigt. Mit der Genehmigung durch die Geschäftsleitung tritt die neue Compliance-Richtlinie per 2. Mai 2016 in Kraft.

Nottwil, 2. Mai 2016

SCHWEIZER PARAPLEGIKER-VEREINIGUNG

Dr. iur. Thomas Troger  
Direktor

Ruedi Spitzli  
Bereichsleiter Rollstuhlsport Schweiz