

Code of Conduct

Als Schweizer Unternehmen möchte DQ Solutions zu einer nachhaltigen und ethisch verantwortungsvollen Zukunft beitragen. In diesem Verhaltenskodex (Code of Conduct) wird beschrieben, wie DQ Solutions soziale, ethische und ökologische Grundsätze behandelt.

Die aufgeführten Grundsätze gelten für alle Mitarbeitenden von DQ Solutions. Darüber hinaus erwarten wir von sämtlichen Lieferanten, Partnern und Subunternehmern, dass sie sich mit diesen Grundsätzen identifizieren können und diese einhalten.

1. Einhaltung von Zusicherungen

Wir halten unsere Verpflichtungen und Zusicherungen gegenüber allen Ansprechpartnern ein und wir versprechen nichts, was wir nicht einhalten wollen. Auf unser Wort ist Verlass. Sollte sich die Erfüllung einer Verpflichtung oder Zusage dennoch als undurchführbar erweisen, orientieren wir die Betroffenen offen und unaufgefordert und suchen nach einer für alle Parteien zufriedenstellenden Lösung.

2. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Wir halten Gesetze, Regulierungen und andere verpflichtende Normen uneingeschränkt ein. In Grenzfällen unterlassen wir eine Tätigkeit oder verzichten auf ein Geschäft. Alle Mitarbeitenden und besonders die Vorgesetzten sind verpflichtet, sich über Gesetze und Vorschriften in ihrem Tätigkeitsbereich zu informieren. Nachstehend sind einige besonders sensitive Gebiete aufgeführt:

Umweltschutz

Wir schonen in unserer Geschäftstätigkeit die natürlichen Ressourcen und die Umwelt. Wir minimieren unseren Energieverbrauch, betreiben ein aktives Verpackungs- und Abfallmanagement und fördern eine Kreislaufwirtschaft. Wir nutzen optimierte Transportwege und kompensieren die entstehenden Emissionen. Auch eine nachhaltigere Mobilität wird gefördert. Die Mitarbeitenden haben bei ihren Tätigkeiten die notwendigen Vorkehrungen zum Schutz der Umwelt zu treffen.

Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz und Gesundheit

Wir alle sind dafür verantwortlich, durch die Einhaltung von Arbeitsschutzbestimmungen und -praktiken die Sicherheit, Gesundheit und die persönliche Integrität am Arbeitsplatz zu gewährleisten. Alle Mitarbeitenden haben die entsprechenden gesetzlichen Vorschriften und internen Regelungen strikte zu beachten und dafür zu sorgen, dass die Gesundheit der Mitarbeitenden, der Kunden, deren Mitarbeitenden und der Allgemeinheit nicht gefährdet wird. Mitarbeitende, welche die Missachtung von Sicher-

heitsvorschriften, die nicht sachgemässe Behandlung von gefährlichen Stoffen oder eine andere Gefährdung der Gesundheit oder der Arbeitssicherheit beobachten, sind angehalten, den Vorgesetzten und gegebenenfalls den Sicherheitsbeauftragten zu informieren.

Menschenrechte, Kinderarbeit, Zwangs- und Sklavenarbeit

Wir verpflichten uns die Menschenrechtskonvention der UNO von 1948 einzuhalten und dulden keine Kinder-, Zwangs- oder Sklavenarbeit.

Fairer Wettbewerb und Kartellverbot

Wir behandeln unsere Vertragspartner, allen voran unsere Kunden und Lieferanten, fair. Kein Mitarbeiter soll sich oder dem Unternehmen durch Manipulation, Täuschung, den Missbrauch von anvertrauten vertraulichen Informationen oder durch anderes unlauteres Verhalten einen ungebührlichen Wettbewerbsvorteil verschaffen.

Kartellabsprachen können zu hohen Bussen, Schadenersatzforderungen der Geschädigten (z.B. der Kunden). DQ Solutions und ihre Mitarbeitenden halten die jeweils anwendbaren Kartellrechts- und Wettbewerbsvorschriften ein. Insbesondere zu unterlassen sind Absprachen mit Konkurrenten über die Festlegung von Preisen oder anderen Geschäftsbedingungen, die Beschränkung von Liefer- oder Bezugsmengen oder die Aufteilung von Kunden oder Märkten.

Finanz- und Rechnungswesen

Wir halten die gesetzlichen Vorschriften und internen Weisungen bezüglich Rechnungslegung, Finanzplanung, Finanzkontrolle und Berichtswesen konsequent und jederzeit ein. Alle für die finanzielle Führung notwendigen Informationen werden ordnungsgemäss erfasst, aufbereitet und archiviert. Insbesondere dürfen keine Gelder oder andere Vermögenswerte entgegengenommen oder verwendet werden, die in den Büchern nicht ordnungsgemäss und in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen erfasst werden.

Steuern, Abgaben und Löhne

Wir halten sämtliche anwendbaren Steuer- und Abgabengesetze ein. Wir führen sämtliche gesetzlich vorgeschriebenen und/oder arbeitsvertraglich vereinbarten Sozialversicherungsbeiträge und Steuern gemäss den lokalen Gesetzen ab. Zudem verpflichten wir uns zu einer rechtzeitigen Auszahlung eines branchenüblichen Lohnes und halten uns an die Lohngleichheit.

Öffentliche Bekanntmachungen

Die öffentliche Bekanntgabe von Finanzkennzahlen, Finanz-

ergebnissen und anderen bedeutenden Unternehmensinformationen erfolgt ausschliesslich durch die Geschäftsleitung.

Bestechung und Korruption

Wir unterlassen jede Art von Bestechung und führen unser Geschäft in einer fairen Art und Weise. Wir berufen uns dabei auf die Qualitäten unserer Produkte und Dienstleistungen und das technische Wissen und die Beratungskompetenz unserer Mitarbeitenden.

Mitarbeitende, denen von Lieferanten, Agenten oder Beratern persönliche Vorteile für den Abschluss eines Geschäfts in Aussicht gestellt werden, sind verpflichtet, das Angebot abzulehnen und ihren Vorgesetzten zu informieren.

Datenschutz und Schutz der Privatsphäre

DQ Solutions schützt personenbezogene Daten und die Privatsphäre der Mitarbeitenden gemäss aktuell gültigem Schweizer DSG. Dies gilt auch für Daten von Kunden, Lieferanten oder anderen Vertragspartnern, die im Rahmen der geschäftlichen Beziehung bekannt werden.

3. Geistiges Eigentum und Geschäftsgeheimnisse

Geistiges Eigentum

Wir respektieren die Rechte Dritter an ihrem geistigen Eigentum und sind gleichzeitig bestrebt, unsere Rechte an unseren eigenen Ideen und Arbeitsprodukten zu schützen. Wir stellen sicher, dass alle Arbeitsprodukte und die mit ihnen verbundenen Immaterialgüterrechte (z.B. Urheber-, Marken und Patentrechte) dem Arbeitgeber gehören, soweit zwingendes Recht dem nicht entgegensteht.

Geschäftsgeheimnisse

Zusätzlich zu den durch Immaterialgüterrechte geschützten Ideen und Arbeitsprodukten besitzen wir grosse Mengen an vertraulichen Informationen und Know-how wie z.B. Kalkulationen, Preislisten, Kundenstämme, Software Source Codes, Business Pläne und Strategien. Diese Informationen sind Eigentum der Firma. Sie sind gegen unbefugten Zugriff zu schützen, vertraulich zu behandeln und dürfen nicht privat genutzt werden. Eine Offenlegung gegenüber Dritten ist nur im Rahmen von durch die Geschäftsleitung bewilligten geschäftlichen Transaktionen zulässig und durch den Abschluss von Geheimhaltungsvereinbarungen zu schützen.

Die Verpflichtung zur vertraulichen Behandlung von Geschäftsgeheimnissen bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

4. Geschäftsrelevante Unterlagen

Erstellung von geschäftsrelevanten Unterlagen

Alle Unterlagen des Unternehmens, insbesondere solche, die das Unternehmen verpflichten, sind sorgfältig zu erstellen und haben der Wahrheit zu entsprechen. Irreführende, verletzende oder unsachliche Äusserungen sind unzulässig. Mit Ausnahme von unwesentlichen alltäglichen Geschäftsvorfällen sind das Unternehmen verpflichtende Erklärungen stets wo möglich von zwei dazu autorisierten Personen zu unterzeichnen und freizugeben (Vieraugenprinzip).

Aufbewahrung von geschäftsrelevanten Unterlagen

Alle geschäftsrelevanten Unterlagen (Geschäftsbücher, Buchführungsbelege, geschäftliche Korrespondenz einschliesslich E-Mails, Verträge, Personalunterlagen etc.) sind nach den internen Richtlinien und den geltenden gesetzlichen Vorschriften aufzubewahren.

5. Persönliches Verhalten

Zusammenarbeit

Erfolg entsteht durch Zusammenarbeit. Wir setzen uns dafür ein, eine von Chancengleichheit geprägte Arbeitsumgebung zu bieten, die frei ist von Diskriminierung und Belästigung. Deshalb erwarten wir von allen Mitarbeitenden ein loyales und anständiges Verhalten gegenüber der Firma, den anderen Mitarbeitenden und den Geschäftspartnern sowie deren Mitarbeitenden. Herabsetzendes, arglistiges oder einschüchterndes Verhalten, abschätzige Bemerkungen über Mitarbeitende wegen ihrer Ethnie, Rasse, Religion oder sexuellen Orientierung, sexuell belästigendes Verhalten, Diskriminierung und jede andere Verletzung der Persönlichkeit werden nicht toleriert. Vorgesetzte, die solches Verhalten beobachten, sind verpflichtet, dagegen einzuschreiten.

Geschenke und Einladungen

Wir führen unser Geschäft integer und transparent und nicht auf der Basis von Bevorzugungen, die wir uns durch persönliche Zuwendungen verschafft haben. Deshalb ist das Anbieten oder Annehmen von Geldbeträgen, geldwerten Leistungen oder Wertgegenständen im Verkehr mit Behörden oder Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern nicht gestattet. Lediglich die Annahme oder die Vergabe von Gelegenheitsgeschenken mit geringem Wert (Werbegeschenke, kleine Aufmerksamkeiten) ist zulässig. Bei Einladungen zu geschäftlichen Anlässen ist darauf zu achten, dass sich diese im angemessenen Rahmen bewegen, das heisst verhältnismässig zum Anlass sind, und nicht mit weitergehenden privaten Einladungen oder Reisen verbunden sind. Dies gilt sowohl, wenn wir selbst Gastgeber sind, als auch wenn unsere Mitarbeitenden, z.B. von Lieferanten, eingeladen werden.

Umgang mit Social Media

Die Nutzung von Social Media Kanälen gehört bei DQ Solutions zur Kommunikation mit unseren Kunden. Wir stellen den verantwortungsvollen Umgang sicher durch die Anwendung interner Guidelines.

Persönliche Vorteile und Interessenkonflikte

Die Position bei DQ Solutions dürfen in keinem Fall zur persönlichen Bereicherung oder zur Bereicherung eines Dritten ausgenützt werden.

Geschäftliche Entscheide und Handlungen im Namen des Unternehmens haben sich ausschliesslich am Interesse des Unternehmens zu orientieren und dürfen nicht durch persönliche Interessen oder Beziehungen motiviert sein. Interessenskonflikte, die durch eine Überschneidung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Unternehmen mit dem privaten Bereich oder durch enge Beziehungen mit Kunden, Lieferanten oder anderen Vertragspartnern bzw. deren Mitarbeitenden entstehen können, müssen offen gelegt werden.

6. Fragen zu diesem Verhaltenskodex

Wir pflegen bei DQ Solutions eine Kultur der Offenheit und Transparenz. Bei einigen in diesem Verhaltenskodex behandelten Aspekten ist es einfach, richtig von falsch oder Recht von Unrecht zu unterscheiden und entsprechend zu handeln. Im täglichen Geschäft sind wir aber auch mit Fragen und Sachverhalten konfrontiert, bei denen das rechtlich korrekte oder das unter geschäftsethischen Gesichtspunkten angebrachte Verhalten nicht immer offensichtlich ist. Auch kann dieser Verhaltenskodex nicht alle Fragen regeln, die im geschäftlichen Alltag auftreten könnten. Ist unklar, wie in einem konkreten Fall vorgegangen werden soll, ist das Thema offen anzusprechen, damit nach einer breit abgestützten Lösung gesucht und Schaden vom Unternehmen abgewendet werden kann.

Die Mitarbeitenden sollen sich bei Unsicherheiten oder Zweifeln bezüglich des korrekten Vorgehens an ihren Vorgesetzten.

7. Sanktionen

Gegen Mitarbeitende, die diesen Verhaltenskodex verletzen, können disziplinarische oder andere Massnahmen ergriffen werden. Dazu kann auch die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gehören.

8. Melden von Verstössen

Alle Mitarbeitenden sind berechtigt und aufgefordert, sich mit oder ohne Namensnennung an den Vorgesetzten zu wenden, wenn sie sich unkorrekt behandelt fühlen oder

wenn sie eine Verletzung dieses Verhaltenskodex beobachten oder ernsthaft vermuten.

Ist der Vorgesetzte nicht die geeignete Person, z.B. weil er selbst Grundsätze dieses Verhaltenskodex verletzt hat, soll der nächsthöhere Vorgesetzte oder, je nach Thema, der zuständige Fachstellenverantwortliche oder der Geschäftsführer informiert werden.

Meldungen dürfen auch gerichtet werden an den Compliance Officer unter **compliance@dq-solutions.ch**

Meldungen werden, soweit dies die Aufklärung der gemeldeten Angelegenheit nicht verunmöglicht, vertraulich behandelt. In redlicher Absicht erfolgte Hinweise über unkorrektes Verhalten führen nicht zu Nachteilen im Arbeitsverhältnis. Der absichtliche Missbrauch des Meldesystems oder die wahrheitswidrige Denunzierung anderer Personen werden nicht geduldet und haben disziplinarische und gegebenenfalls weitere Massnahmen zur Folge.

9. Überprüfung und Aktualisierung

DQ Solutions verpflichtet sich, den Verhaltenskodex regelmässig und mindestens einmal jährlich zu überprüfen und nötigenfalls zu aktualisieren.

Stand: Mai 2023