



SwissLife



*Code of Conduct der  
Swiss Life-Gruppe*

*Gültig ab 1. Januar 2019*

# Geschätzte Kolleginnen und Kollegen



*Wir unterstützen Menschen dabei, ein selbstbestimmtes Leben zu führen. Dabei begleiten wir unsere Kundinnen und Kunden oft über viele Jahre hinweg, manchmal sogar während eines ganzen Lebens. Das setzt Vertrauen voraus: Vertrauen, welches unsere Kundinnen und Kunden in unsere Mitarbeitenden, in unsere Kompetenzen und nicht zuletzt auch in unser Geschäftsmodell haben – das ist für mich persönlich der wichtigste Erfolgsfaktor eines Unternehmens.*

*Wir stellen hohe Ansprüche an unsere Beratungs- und Dienstleistungsangebote. Korrektes und integrires Verhalten ist dabei eine unverzichtbare Anforderung. Die von uns im Alltag gelebten Werte sowie unsere Haltung prägen die Beziehungen zu unseren Kunden und Geschäftspartnern. Dadurch gelingt es uns, langfristige Versprechen zu halten und unsere unternehmerische Verantwortung wahrzunehmen. Klare Richtlinien, an denen wir uns jederzeit orientieren, sind dabei unverzichtbar. Der Code of Conduct ist deshalb die Referenz für unser gesamtes Tun und Handeln im Sinne einer verpflichtenden Verhaltensgrundlage für alle Mitarbeitenden.*

*Ich bitte Sie, den Code of Conduct sorgfältig zu lesen und – was noch wichtiger ist – ihm im Alltag nachzuleben. Es reicht nicht, die Verhaltensweisen nur zur Kenntnis zu nehmen. Entscheidend ist, dass wir unsere Tätigkeit und unsere geschäftlichen Entscheidungen danach ausrichten. Nur so können wir diese Grundsätze in unserer Alltagskultur verankern und zu einer gelebten Realität werden lassen, und damit ein starkes Zeichen nach aussen setzen.*

*Am Anfang des Code of Conduct stehen unser Unternehmenszweck und unsere Werte. Sie bilden einen zentralen Bestandteil unserer Strategie und unserer Führungs-, Unternehmens- und Verhaltensgrundsätze. Die im vorliegenden Code of Conduct festgehaltenen Grundsätze und Verhaltensregeln sind für die Swiss Life-Gruppe und ihre Mitarbeitenden richtungsweisend und uns allen bei der Wahrnehmung unserer Aufgaben von grossem Nutzen – davon bin ich persönlich überzeugt.*

*Ich danke Ihnen für Ihre Unterstützung und Ihr Engagement.*

Patrick Frost  
Group CEO

# *Code of Conduct der Swiss Life-Gruppe*

## *4 Markenpersönlichkeit von Swiss Life*

## *6 Einleitung*

## *7 I Grundsätze und Verantwortungsbereiche*

- 7 Geltungsbereich*
- 7 Eigenverantwortung*
- 7 Verhaltensgrundlagen für alle Mitarbeitenden*
- 7 Zusatzverantwortung der Führungskräfte*

## *8 II Verhaltensregeln*

- 8 Integrität und Vertrauenswürdigkeit*
- 8 Vertretung von Swiss Life nach aussen*
- 9 Vertraulichkeit und Datenschutz*
- 10 Geldwäschereiprävention, Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung, Sanktionen und Embargos*
- 11 Verhalten im Umgang mit Kunden*
- 11 Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern*
- 11 Produkte*
- 11 Verträge und Absprachen*
- 12 Persönliches Verhalten und Sicherheit am Arbeitsplatz*
- 12 Meldung von erheblichem Fehlverhalten und Umsetzung des Code*

## *14 III Schlussbemerkungen*

# Markenpersönlichkeit von Swiss Life

Die Lebenswege der Menschen verlaufen individuell und nicht immer geradlinig. Wenn es aber um die finanzielle Absicherung und das Abdecken von Risiken geht, dann gleichen sich die Bedürfnisse und Ansprüche zu einem hohen Grad: Menschen brauchen Versicherungs-, Vorsorge- und Anlagelösungen, mit denen sie planen, sich weiter entwickeln und sich auf ihre Stärken und Interessen konzentrieren können. Dies im Wissen, dass ihre Risiken abgesichert sind. Menschen wünschen sich ein selbstbestimmtes Leben, das sie mit Zuversicht gestalten können.

Aus diesen Bedürfnissen und Ansprüchen leiten wir unsere Markenpersönlichkeit ab. Sie definiert, wie Swiss Life als Marke durchgängig und wiedererkennbar von allen Anspruchsgruppen wahrgenommen werden möchte. Die Markenpersönlichkeit stellt konsequent den **Unternehmenszweck** in den Mittelpunkt:

**Wir unterstützen Menschen dabei, ein selbstbestimmtes Leben zu führen.**

Wir sind dabei drei zentralen **Werten** verpflichtet:

• **Individualität fördern – so denken wir**

Wir verstehen unsere Kunden. Wir kennen ihre Bedürfnisse und ermöglichen ihnen, aus einem breiten Angebot von flexiblen Lösungen die passende Wahl zu treffen – für ein selbstbestimmtes Leben.

• **Zuversicht schaffen – so fühlen wir**

Wir begleiten unsere Kunden und setzen uns mit Leidenschaft dafür ein, dass sie optimistisch und gelassen durchs Leben gehen können.

• **Zuverlässigkeit beweisen – so handeln wir**

Wir bieten unseren Kunden Kompetenz und langjährige Erfahrung und stehen für finanzielle Solidität. Wir handeln verantwortungsbewusst, um ihr vertrauensvoller Partner zu sein.

Die Markenpersönlichkeit von Swiss Life sowie unsere Geschäftsstrategie, aber auch unsere Führungs-, Unternehmens- und Verhaltensgrundsätze prägen unser Tun und Handeln. Sie bilden das Fundament für echte Partnerschaften sowie für die Verantwortung, die wir in unserer Geschäftstätigkeit und gegenüber unseren Kunden, Mitarbeitenden und Aktionären sowie gegenüber der Gesellschaft und der Umwelt wahrnehmen.

Klare Richtlinien für die Entscheidungsfindung sind eine grundlegende Voraussetzung für unseren Erfolg. Zweck des Code of Conduct ist es, entsprechend verbindliche Richtlinien festzulegen. Wir streben dabei ein ethisches und professionelles Verhalten an, das höchsten Ansprüchen genügt – denn darauf beruht der gute Ruf von Swiss Life.



# Einleitung

Swiss Life erwartet von ihren Mitarbeitenden, dass sie sich vollumfänglich an alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften, alle massgeblichen internen Weisungen und Richtlinien sowie die in diesem Code of Conduct enthaltenen Werte, Grundsätze und Regeln halten.

Der vorliegende Code of Conduct dient somit als Leitfaden für den Umgang der Mitarbeitenden untereinander sowie mit Personen ausserhalb von Swiss Life.

Der Code of Conduct stellt keine abschliessende Liste von Verhaltensregeln auf. Er entbindet uns nicht von der Verantwortung, unser Handeln nach dem gesunden Menschenverstand und der persönlichen Integrität auszurichten sowie im Umgang mit anderen allgemeine moralische und ethische Standards zu beachten und Probleme offen und in kollegialer Weise anzusprechen.



# I Grundsätze und Verantwortungsbereiche

## *Geltungsbereich*

Der vorliegende Code of Conduct («der Code») legt die Werte, Grundsätze, Regeln und Richtlinien der Geschäftstätigkeit der Swiss Life Holding und sämtlicher Einheiten der Swiss Life-Gruppe («Swiss Life») fest.

Wir alle – die Mitglieder des Verwaltungsrats, alle Führungskräfte und Mitarbeitenden – verpflichten uns der Mission und den Werten von Swiss Life und halten die Werte, Grundsätze, Regeln und Richtlinien des Code ein.

## *Eigenverantwortung*

- **Wir nehmen unsere Eigenverantwortung wahr** und setzen die Werte, Grundsätze, Regeln und Richtlinien des Code in unserer täglichen Arbeit um.
- **Wir haben den Mut, das Richtige zu tun** und halten auch bei starkem Druck von interner oder externer Seite an den Werten, Grundsätzen, Regeln und Richtlinien von SwissLife fest.
- **Wir nehmen Ratschläge entgegen.** Bei Fragen oder Unsicherheiten besprechen wir uns mit anderen.
- **Wir halten uns auf dem Laufenden.** Wir stellen sicher, dass wir den Code, die Standards von Swiss Life sowie die für uns geltenden Gesetze und Regeln kennen, verstehen und einhalten. Wir nehmen an den von Swiss Life angebotenen Ethik- und Compliance-Schulungen teil und informieren uns so laufend über aktuelle Standards und Anforderungen.
- **Wir erstatten umgehend Meldung** an unseren Linienvorgesetzten und/oder den Compliance Officer an unserem Standort, sollten wir begründete Zweifel in Bezug auf die Einhaltung des Code oder anwendbarer Gesetze und Regeln haben. Die Meldung kann in Ausnahmefällen auch an den Leiter Rechtsdienst erfolgen.

## *Verhaltensgrundlagen für alle Mitarbeitenden*

- Ich denke konsequent aus Sicht der Kunden.
- Ich arbeite im Interesse des Unternehmens wirkungsvoll mit andern zusammen.
- Ich handle wirtschaftlich und zielorientiert.
- Ich arbeite engagiert und flexibel.
- Ich bilde Vertrauen durch Zuhören und offene Kommunikation.
- Ich entwickle mich stetig weiter.

## *Zusatzverantwortung der Führungskräfte*

Wir sind uns bewusst, dass die Einhaltung des Code zu den zentralen Führungsaufgaben gehört. Wir kennen die Werte, die massgeblichen Grundsätze und die anwendbaren Regeln, geben die erforderlichen Anweisungen und nehmen angemessene Kontrollen vor.

- Ich denke und handle vorbildlich im Interesse des Unternehmens.
- Ich schaffe Sinn und Verständnis im Kontext des Unternehmenszwecks.
- Ich vertraue meinen Mitarbeitenden.
- Ich fördere eine wertschätzende Zusammenarbeit.
- Ich fördere die Entwicklung meiner Mitarbeitenden.
- Ich setze und erreiche anspruchsvolle Ziele.

# II Verhaltensregeln

## *Integrität und Vertrauenswürdigkeit*

### **Vermeidung von Interessenkonflikten**

Bei unserer täglichen Arbeit wahren wir die Interessen von Swiss Life. Konflikte können entstehen, wenn unsere Fähigkeit, die Ziele unserer Arbeitgeberin oder unserer Kunden umzusetzen, durch konkurrierende Interessen beeinflusst wird. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn wir oder uns nahe stehende Dritte ein eigenes Interesse am Ausgang eines bestimmten Geschäfts haben. Interessenkonflikte vermeiden wir wo immer möglich. Falls ein Interessenkonflikt unvermeidbar ist oder bei anderen moralischen Zwangslagen, informieren wir unseren direkten Vorgesetzten, der sich mit dem zuständigen Compliance Officer absprechen wird.

### **Mandate und Nebenbeschäftigungen**

Wir informieren unseren direkten Vorgesetzten über Mandate oder kommerzielle Nebentätigkeiten ausserhalb von Swiss Life und holen, wenn vorgeschrieben, eine Bewilligung ein. Bei Interessenkonflikten gehen die Interessen von Swiss Life grundsätzlich vor.

### **Geldwerte Vorteile und Einladungen**

Geldgeschenke nehmen wir nicht an. Sachgeschenke und Einladungen für uns selber oder eine uns nahe stehende Person lehnen wir dankend ab, wenn sie Einfluss auf unsere Entscheidungen haben oder einen solchen Anschein erwecken könnten. Bestehen Unsicherheiten über die Zulässigkeit von Zuwendungen, informieren wir umgehend unseren direkten Vorgesetzten, der sich mit dem zuständigen Compliance Officer absprechen wird.

Wir verleiten keine Dritten – insbesondere Mitglieder einer Behörde oder externen Kontrollstelle – durch Zusicherung von geldwerten Vorteilen, Sachgeschenken und Einladungen zu einer Verletzung ihrer Amts- oder vertraglichen Pflichten.

Wir beachten zusätzlich die vor Ort geltenden Regeln und Richtlinien und halten diese ein.

### **Insider-Informationen**

Es ist untersagt, Insider-Informationen über Swiss Life oder ein anderes Unternehmen bei persönlich getätigten oder angeordneten Titelkäufen oder -verkäufen auszunutzen, um sich oder einem anderen auf diesem Wege Vorteile zu verschaffen. Die Weitergabe von Insider-Informationen ist ebenfalls verboten. Insider-Informationen sind Kenntnisse, die ein durchschnittlicher Anleger bei Entscheiden über den Kauf oder Verkauf von Wertschriften für wichtig hält, und die dem allgemeinen Anlegerpublikum nicht öffentlich bekannt gegeben wurden beziehungsweise diesem nicht zugänglich sind.

## *Vertretung von Swiss Life nach aussen*

### **Befugnisse**

Die Zuständigkeit und die Befugnis, bestimmte Entscheide für eine Gesellschaft der Swiss Life-Gruppe zu treffen, sind gemäss der hierarchischen Organisationsstruktur auf allen Stufen geregelt und dokumentiert. Wir halten uns an die uns erteilten Befugnisse, wenn wir Verpflichtungen im Namen von Swiss Life eingehen.

Alle rechtsverbindlichen Dokumente werden von zwei zeichnungsberechtigten Personen unterzeichnet.

### **Unternehmenskommunikation**

Die Kommunikation mit Aufsichtsbehörden oder Medien ist bestimmten Personen (etwa Compliance- oder Kommunikationsverantwortliche) und Mitgliedern der Geschäftsleitung vorbehalten.

Direkte Anfragen von Aufsichtsbehörden, Medien, Aktionären und Investoren leiten wir umgehend an die zuständigen Verantwortlichen weiter. Wenn interne Kommunikationen dennoch unabsichtlich an Dritte gelangen, informieren wir unverzüglich den direkten Linienvorgesetzten sowie die zuständigen Fachverantwortlichen.





Die Kommunikation mit Aktionären und Investoren wird von folgenden Instanzen wahrgenommen:

- Group CEO
- Group CFO
- Investor Relations nach Absprache mit dem Group CEO und dem Group CFO
- in Ausnahmefällen weitere Mitarbeitende nach Absprache mit dem Group CEO und dem Group CFO

#### **Corporate Identity – Auftritt des Unternehmens**

Swiss Life tritt einheitlich auf. Zu diesem Zweck legen die Regelungen zum Corporate Design den Umgang mit Firmennamen, Logo und weiteren visuellen Elementen fest. Form und Inhalt aller Kommunikations- und Werbemittel sowie Veranstaltungen stimmen wir auf das Branding-Konzept von Group Communications ab, sprechen sie mit den Verantwortlichen ab und lassen sie genehmigen.

Tochtergesellschaften, die nicht unter der Dachmarke Swiss Life oder einer Submarke von Swiss Life auftreten, haben eine eigene Corporate Identity. Sie erlassen identische Regeln zur Sicherstellung eines einheitlichen und konsistenten Unternehmensauftritts.

## *Vertraulichkeit und Datenschutz*

Sorgloser Umgang mit Daten und Datenmissbrauch können schwerwiegende Folgen haben. Daher haben der Datenschutz und die vertrauliche Behandlung von Daten einen sehr hohen Stellenwert für uns.

#### **Allgemeines zum Umgang mit Daten**

Wir behandeln alle geschäftlichen Informationen, Vorgänge und Transaktionen sowohl während als auch nach Beendigung unseres Arbeitsverhältnisses mit Swiss Life vertraulich. Sämtliche Informationen über Kunden- oder Geschäftsbeziehungen sind Eigentum der Arbeitgeberin. Wir geben diese Informationen nicht an Dritte weiter und verzichten darauf, sie für persönliche Zwecke zu nutzen.

#### **Besonderer Schutz von Personendaten und Geschäftsgeheimnissen**

Personendaten von Kunden, Geschäftspartnern oder Mitarbeitenden, insbesondere Daten, die sich auf die Gesundheit, das Vermögen, die Intimsphäre, den Bezug von Sozialhilfe oder staatliche Strafmassnahmen (z.B. Gefängnisstrafen) beziehen, behandeln und schützen wir besonders sorgfältig.

Im Umgang mit Geschäftsgeheimnissen von Swiss Life – insbesondere Daten zu anstehenden Transaktionen, Ertragsprognosen, Bilanzkennzahlen (insbesondere aber nicht ausschliesslich Aussagen zur Eigenkapitalposition, Solvenz/SST), Kostenstruktur, Umsätze und Prämien, technische Rechnungsgrundlagen (wie u.a. Rechnungszins, maximaler Bewertungszins), Embedded Value, Produktberechnungen und Steuersätze – oder bei Veränderungen der Besetzung von Schlüsselfunktionen in der Geschäftsleitung oder im Verwaltungsrat gehen wir ebenfalls mit besonderer Sorgfalt vor.

#### **Need-to-know-Prinzip**

Daten stellen wir ausschliesslich denjenigen Personen zur Verfügung, die diese Informationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben tatsächlich benötigen (Need-to-know-Prinzip). Wir stellen mit geeigneten organisatorischen und/oder technischen Massnahmen sicher, dass Geschäftsgeheimnisse und andere sensible Daten jederzeit vor einem unberechtigten Zugriff geschützt sind.

#### **Datensicherheit und Nutzung von IT-Ressourcen**

Bei der Übermittlung, Ablage und Archivierung von Daten setzen wir ausschliesslich Mittel und Verfahren ein, die hinreichende Sicherheit gegen unbefugten Zugriff und Manipulationen bieten.

Passwörter, Badges und Schlüssel sind jeweils für die Verwendung durch eine einzige Person zugelassen und werden daher nur auf individueller Basis übergeben. Wir geben unsere eigenen Zugriffs- und Zugangsberechtigungen anderen nicht bekannt bzw. stellen ihnen diese nicht zur Verwendung zur Verfügung.

Bei der Nutzung von IT-Ressourcen – insbesondere E-Mail und Internet-Diensten – respektieren wir die Eigentumsrechte der Arbeitgeberin an sämtlichen mit diesen Ressourcen bearbeiteten Daten.

Für die private Nutzung von IT-Ressourcen halten wir die geltenden lokalen Regeln und Richtlinien ein.



### *Geldwäschereiprävention, Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung, Sanktionen und Embargos*

Wir halten die spezifischen Sorgfaltspflichten und Präventionsmassnahmen zur Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung, die anwendbaren Sanktionen und Embargos sowie die diesbezüglichen internen Weisungen zu jeder Zeit ein. Insbesondere halten wir uns konsequent an folgende Vorgaben:

#### **Wir identifizieren den Kunden**

Bei der Aufnahme einer Geschäftsbeziehung stellen wir die Identität des Kunden zweifelsfrei fest und dokumentieren die Identifikation. Wir überprüfen, ob Sanktionen und Embargos zur Anwendung kommen.

#### **Wir überwachen die Geschäftsbeziehungen regelmässig**

Sämtliche Geschäfte oder Transaktionen, bei denen der wirtschaftliche Hintergrund für uns nicht klar ersichtlich ist, überprüfen wir und klären sie näher ab. Treten Verdachtsmomente auf, oder wirft eine Kundenbeziehung Zweifel im Hinblick auf Geldwäscherei, Terrorismusfinanzierung oder anwendbare Sanktionen und Embargos auf, ziehen wir sofort den internen Geldwäscherei-Beauftragten beziehungsweise die Geldwäscherei-Fachstelle bei.

## *Verhalten im Umgang mit Kunden*

### **Sorgfaltspflicht bei der Beratung**

Wir unterstützen keine Steuerhinterziehung.

Wir beschränken uns auf Zusagen, die von Swiss Life rechtmässig und zuverlässig eingehalten werden können.

Vor Vertragsabschluss informieren wir die Kunden in klarer Weise über die Risiken und Kostenfolgen eines Produkts oder einer Leistung. Wir halten die entsprechenden lokalen Regeln und Richtlinien zur Beratungs- und Dokumentationspflicht ein.

### **Beschwerden**

Beschwerden behandeln wir innerhalb kurzer Frist und verbindlich. Unsere Kunden haben ein Anrecht auf eine rasche Reaktion.

## *Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern*

### **Sorgfaltspflicht**

Bei der Auswahl unserer Geschäftspartner gehen wir sorgfältig vor und halten unsere standardisierten Verfahren ein. Wir beziehen dabei auch ethische Prinzipien und Umweltfaktoren in den Auswahlprozess ein.

Die Auslagerung (Outsourcing) von bestimmten Aufgaben oder Funktionen an Dritte erfolgt auf der Basis von angemessenen und sorgfältigen Instruktionen sowie deren Verpflichtung, die Vorschriften und Vorgaben von Swiss Life einzuhalten.

Zweifel an der Seriosität oder der persönlichen Integrität eines Partners melden wir dem zuständigen Linienvorgesetzten und dem zuständigen Compliance Officer.

Geschäftspartner dürfen ihre Aufgaben nur dann an Dritte delegieren, wenn dieses Vorgehen zwischen ihnen und uns ausdrücklich vertraglich vereinbart wurde.

## *Produkte*

### **Produktüberprüfung**

Neue Produkte oder wesentliche Anpassungen bestehender Produkte beziehungsweise standardisierter Dienstleistungen legen wir den zuständigen Einheiten wie Product Management, Risk Management, Compliance und Legal Services zur Überprüfung und Genehmigung gemäss internen und externen Vorschriften und Regelungen vor.

## *Verträge und Absprachen*

### **Verträge**

Verträge werden in jedem Fall schriftlich abgefasst und in rechtsverbindlicher Weise unterzeichnet. Vor dem Abschluss oder der Verwendung von Verträgen, neuen Formularen und Standardverträgen einschliesslich Allgemeiner Geschäftsbedingungen überprüfen wir sie mit dem zuständigen Rechtsdienst auf Übereinstimmung mit den internen und externen Vorschriften und Regeln.

### **Wettbewerbswidriges Verhalten**

Unter keinen Umständen verständigen wir uns mit unseren Mitbewerbern über Preise – Prämien, Tarife, Kommissionen und Provisionen – und Umfang von Dienstleistungen oder sprechen uns mit ihnen ab. Wir sind uns bewusst, dass jeder Informationsaustausch mit anderen Mitbewerbern in diesem Zusammenhang verboten ist.

Ebenfalls unzulässig sind Absprachen mit Mitbewerbern und Geschäftspartnern, die auf eine Einschränkung des Angebots für die Kunden, auf die Behinderung des Markteintritts anderer Anbieter oder auf ihre Ausgrenzung aus dem Markt abzielen.

### **Urheberrechte (Copyright)**

Produkte oder Publikationen von Dritten sind in der Regel durch Urheber- und Markenrechte geschützt. Daher holen wir eine Gebrauchserlaubnis oder Lizenz des Eigentümers dieser Rechte ein, bevor wir fremde Produkte oder Publikationen nutzen bzw. vervielfältigen.

## *Persönliches Verhalten und Sicherheit am Arbeitsplatz*

### **Diskriminierungsverbot und Gleichbehandlung**

Wir sind der Toleranz und Chancengleichheit verpflichtet. Wir wertschätzen und nutzen Vielfalt und behandeln jede Person mit Würde und Respekt und diskriminieren niemanden aufgrund von Rasse, Geschlecht, Religion, Glaubensbekenntnis, nationaler Herkunft, Invalidität, Alter, sexueller Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Familienstand, politischer Ansichten oder anderer Merkmale.

### **Private Aktivitäten**

Unsere Arbeitszeit steht im Dienst der Interessen von Swiss Life. Bei privaten Aktivitäten und der Nutzung der Infrastruktur für private Zwecke halten wir die geltenden lokalen Regeln und Richtlinien ein.

### **Kollegialität**

Die Zusammenarbeit mit Arbeitskollegen erfordert ein hohes Mass an Respekt, gegenseitiger Toleranz und Rücksichtnahme.

Verstösse gegen diese Grundsätze werden nicht geduldet. Bei Verstössen oder anderen Verletzungen von Persönlichkeitsrechten haben wir das Recht, uns an unseren direkten Vorgesetzten und/oder den zuständigen Personalverantwortlichen zu wenden.

### **Zutrittsberechtigung**

Personen, die nicht in einem Anstellungs- oder sonstigen Vertragsverhältnis mit Swiss Life stehen, gewähren wir den Zutritt zu unseren Räumlichkeiten nur in begründeten Ausnahmefällen und im Beisein einer zutrittsberechtigten Person. Für sensible Gebäude und Räume gelten Sonderregeln.

## *Meldung von erheblichem Fehlverhalten und Umsetzung des Code*

### **Feststellung und Meldung von Fehlverhalten**

Falls wir ein erhebliches Fehlverhalten oder eine Schädigung von Swiss Life wahrnehmen, erstatten wir sofort unserem direkten Vorgesetzten Meldung. Alternativ unterbreiten wir dem Group Head of Compliance oder dem zuständigen Compliance Officer eine vertrauliche Mitteilung. Die Meldung kann in Ausnahmefällen auch an den Leiter Rechtsdienst erfolgen.

Wir können uns in beiden Fällen darauf verlassen, dass wir als Folge unserer im guten Glauben erfolgten Meldung nicht mit Nachteilen persönlicher oder finanzieller Art zu rechnen haben.

### **Meldung von Untersuchungen oder Verfahren**

Der Group Head of Legal wird informiert, falls ein bedeutendes Zivil- oder Verwaltungsverfahren oder ein Strafverfahren gegen eine Einheit der Swiss Life-Gruppe oder gegen einen Mitarbeitenden im Zusammenhang mit seiner beruflichen Tätigkeit bei Swiss Life angedroht oder eingeleitet wurde.

### **Umsetzung des Code**

Swiss Life stellt die einheitliche Anwendung des Code unter Beachtung von lokal geltendem Recht im gesamten Unternehmen sicher. Die Nichteinhaltung des Code kann zu Sanktionen führen, die von Disziplinar massnahmen bis zur fristlosen Entlassung reichen. Swiss Life behält sich das Recht vor, die Aufsichtsbehörde oder die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten.



# III Schlussbemerkungen

Die folgenden Fragen können helfen, in spezifischen Situationen richtig zu entscheiden bzw. vorzugehen:

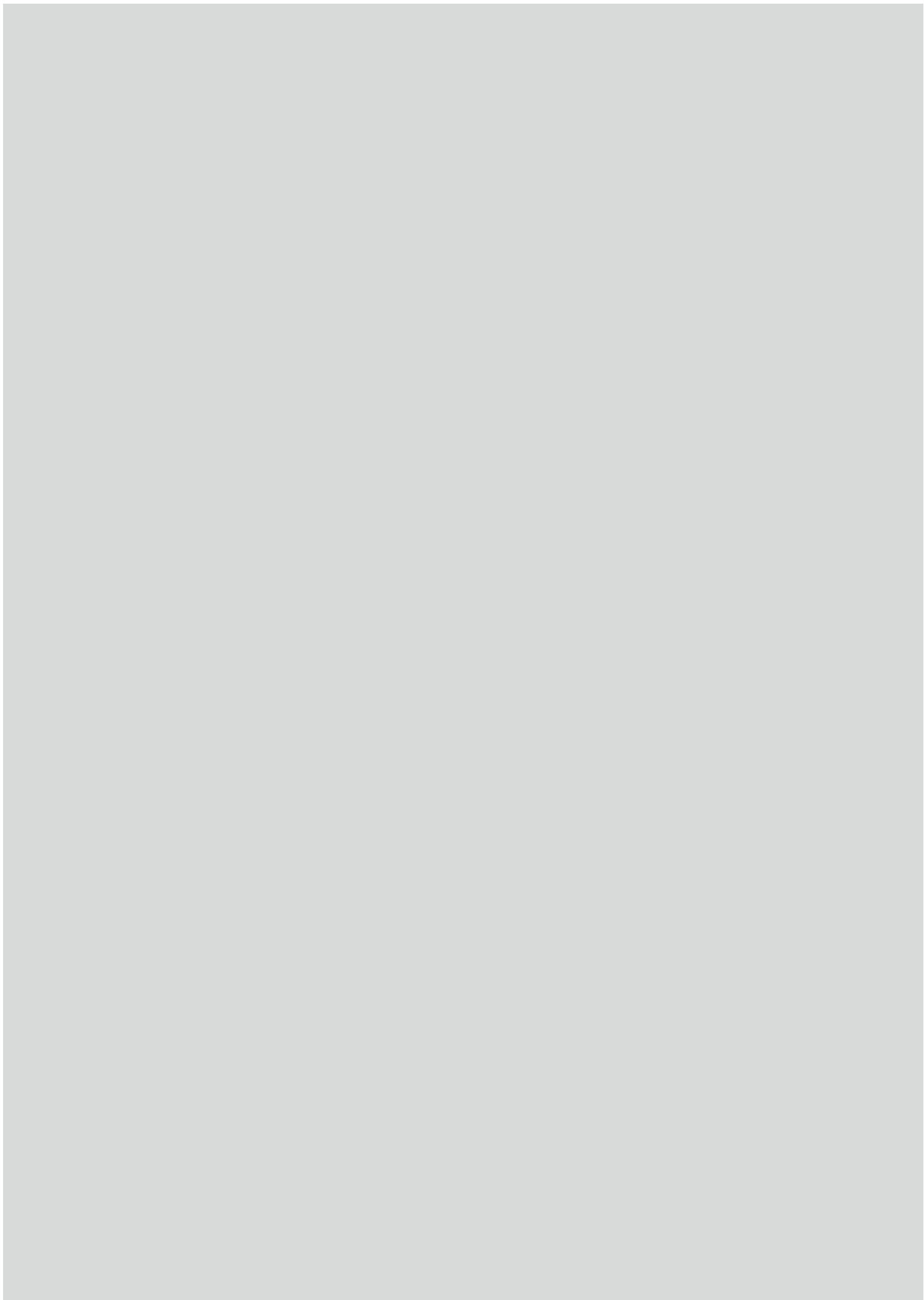
- Ist es rechtmässig?
- Ist es vereinbar mit den Werten von Swiss Life?
- Steht es im Widerspruch zu ethischen, ökologischen oder professionellen Standards?
- Kann es negative Folgen für Sie selbst oder Swiss Life haben?
- Wie wäre die Wahrnehmung im Falle einer Veröffentlichung in den Medien?

Suchen Sie in jedem Fall Hilfe und Unterstützung, wenn:

- anwendbare Standards schwierig zu interpretieren sind
- massgebliche Gesetze und Vorschriften oder Standesregeln kompliziert sind
- Sie wenig Erfahrung im Umgang mit dem betreffenden Thema haben
- Meinungsverschiedenheiten zu einer unklaren Situation geführt haben
- Sie mögliche Handlungen oder Entscheidungen nicht uneingeschränkt mittragen können

Hilfe und Unterstützung finden Sie vielerorts, zum Beispiel bei:

- Ihrem direkten Vorgesetzten
- Ihrem zuständigen Compliance Officer oder dem Group Head of Compliance
- Ihrem HR Manager
- Ihrem zuständigen Leiter Rechtsdienst oder dem Group Head of Legal



*Swiss Life AG  
General-Guisan-Quai 40  
Postfach  
8022 Zürich*