

# **Verhaltenskodex der Allianz Suisse Gruppe**

Verhaltenskodex für Business-Ethik und Compliance

gültig ab 01.10.2005

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Geltungsbereich .....   | 3  |
| 2.  | Grundsatz: Redliche und regeltreue Führung der Geschäfte.....   | 3  |
| 3.  | Nicht-Diskriminierung / Offene Lernkultur / Entwicklung nach Leistung und Potenzial ....                            | 3  |
| 4.  | Vertrauliche Informationen / Schutz kundenbezogener Daten / Informationen /<br>Auskunftsersuchen von Behörden.....  | 3  |
| 5.  | Verbot von Insiderhandel und Insiderempfehlungen.....   | 4  |
| 6.  | Kommunikation / Professionelle Unabhängigkeit von Journalisten und Medien.....                                      | 4  |
| 7.  | Kundeninformation und Beratung .....  | 4  |
| 8.  | Potenzielle Interessenkonflikte mit Kunden und Geschäftspartnern .....  | 4  |
| 9.  | Beschwerdemanagement.....   | 5  |
| 10. | Finanzberichterstattung.....  | 5  |
| 11. | Keine Korruption oder Bestechung.....   | 5  |
| 12. | Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen.....   | 5  |
| 13. | Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen / Einladungen zu<br>Unterhaltungsveranstaltungen.....          | 6  |
| 14. | Zuwendungen an Vertreter öffentlicher Institutionen .....   | 7  |
| 15. | Politische und gemeinnützige Spenden / Sponsorentätigkeiten.....  | 7  |
| 16. | Potenzielle Konflikte zwischen privaten Interessen der Mitarbeitenden und der Allianz<br>Suisse Gruppe .....        | 7  |
| 17. | Lizenzierung und Registrierung.....   | 8  |
| 18. | Annahme von und Umgang mit Geldern und Wertsachen von Kunden .....  | 8  |
| 19. | Schutz des Unternehmens / Schutz natürlicher Ressourcen .....   | 8  |
| 20. | Prävention und Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung / keine<br>gesetzwidrigen Aktivitäten ..... | 8  |
| 21. | Ethische Geschäftsführung – eine persönliche Herausforderung und das Ergebnis<br>gemeinsamer Anstrengungen .....    | 9  |
| 22. | Konsequenzen bei Verstößen.....   | 9  |
| 23. | Schutz von Mitarbeitenden, die über illegal oder unredliche Handlungen berichten .....                              | 9  |
| 24. | Inkrafttreten.....  | 9  |
| 25. | Änderung per 01.07.2011.....  | 10 |

## **1. Geltungsbereich**

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für alle Mitarbeitenden der Allianz Suisse Versicherungs-Gesellschaft AG und der Allianz Suisse Lebensversicherungs-Gesellschaft AG sowie für die Tochtergesellschaften, sofern die einzelnen Reglemente nicht etwas anderes vorsehen.

## **2. Grundsatz: Redliche und regeltreue Führung der Geschäfte**

Die Mitarbeitenden müssen alle in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und Vorschriften beachten, in denen die Allianz Suisse Gruppe tätig ist, wie auch die ihnen mitgeteilten internen Anweisungen und Richtlinien.

Die Mitarbeitenden sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair, mit Anstand und Integrität zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und geschäftlichen Interessen zu vermeiden. Darüber hinaus sollten sie auch im Privatleben darauf achten, den guten Ruf der Allianz Suisse Gruppe nicht zu schädigen.

## **3. Nicht-Diskriminierung / Offene Lernkultur / Entwicklung nach Leistung und Potenzial**

Die Allianz Suisse Gruppe toleriert keinerlei Diskriminierung oder Belästigung im Arbeitsumfeld, sei es aufgrund von Alter, Geschlecht, Behinderungen, Herkunft, politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Betätigung, Rasse, Religion oder sexueller Orientierung. Die Allianz Suisse Gruppe fördert eine Lernkultur, die offene Rückäusserungen aller Beteiligten schätzt und hierzu ermutigt. Die wesentlichen Kriterien für die Entwicklung von Mitarbeitenden sind Leistung und Potenzial.

## **4. Vertrauliche Informationen / Schutz kundenbezogener Daten / Informationen / Auskunftersuchen von Behörden**

Der Schutz kundenbezogener Daten, insbesondere die strikte Wahrung des Geschäftsgeheimnisses und die Einhaltung der massgeblichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind wesentliche Grundlagen für das Vertrauen unserer Kunden.

Vertrauliche Informationen und Geschäftsunterlagen müssen vor dem Einblick Dritter und nicht beteiligter Kollegen in geeigneter Weise geschützt werden, sei es in Bezug auf private oder gewerbliche Kunden oder auf die Gruppe oder unsere Mitarbeitenden selbst.

Falls jemand ohne Berechtigung versucht, vertrauliche Informationen zu erhalten, so hat der angesprochene Mitarbeitende unverzüglich den Information Security Officer der Allianz Suisse zu benachrichtigen.

Die Allianz Suisse Gruppe kooperiert mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Jede diesbezügliche Kommunikation darf nur über die hierfür zuständigen Abteilungen geführt werden.

## **5. Verbot von Insiderhandel und Insiderempfehlungen**

Vertrauliche und kurserhebliche Informationen (Insiderinformationen) dürfen nur weitergegeben werden, wenn hierzu eine Befugnis besteht („Need to Know-Prinzip“).

Wer solche Informationen hat, darf Geschäfte in Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten, deren Preis durch die besagte Information beeinflusst werden könnte, weder selbst einleiten noch sie anderen empfehlen. Group Compliance der Allianz AG sowie Legal & Compliance der Allianz Suisse ist unverzüglich zu unterrichten. Dies gilt auch dann, wenn der Mitarbeitende weiss oder damit rechnet, dass Compliance bereits von anderer Seite informiert wurde.

## **6. Kommunikation / Professionelle Unabhängigkeit von Journalisten und Medien**

Alle Verlautbarungen der Allianz Suisse Gruppe müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein.

Die Allianz Suisse Gruppe achtet die professionelle Unabhängigkeit von Journalisten und Medien und zahlt nicht für redaktionelle Beiträge.

Informationen an die Öffentlichkeit über die Allianz Suisse Gruppe dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeitende erfolgen. Wer nach aussen als Vertreter der Allianz Suisse Gruppe auftritt oder an einer öffentlichen Diskussion in der Weise teilnimmt, dass er als Vertreter der Allianz Suisse Gruppe wahrgenommen werden könnte, ohne hierzu autorisiert zu sein, muss deutlich machen, dass er als Privatperson handelt.

## **7. Kundeninformation und Beratung**

Kein Mitarbeitender der Allianz Suisse Gruppe darf Massnahmen ergreifen oder Erklärungen abgeben, um den Markt oder unsere Kunden in die Irre zu führen.

Kunden sollen in geeigneter Weise Zugang zu allen Informationen erhalten, die für eine vernünftige Entscheidung notwendig sind. Dies kann beispielsweise durch allgemeine schriftliche Produktinformationen oder durch eingeschaltete Vermittler erfolgen.

Welche Informationen oder Beratung erforderlich ist, hängt von der Dienstleistung, dem Produkt, dem Kenntnisstand der beteiligten Kundengruppe und dem massgeblichen Marktstandard ab. Dies gilt auch dafür, ob und welche Informationen vom Kunden als Voraussetzung für eine Beratung zu erfragen sind.

## **8. Potenzielle Interessenkonflikte mit Kunden und Geschäftspartnern**

Die Allianz Suisse Gruppe räumt den Interessen ihrer Kunden hohe Priorität ein. Interessenkonflikte können die Integrität und die Professionalität der Allianz Suisse Gruppe in Zweifel ziehen. Potenzielle Konflikte müssen daher so früh wie möglich erkannt werden. Falls ein Interessenkonflikt nicht vermieden werden kann, muss dieser fair gehandhabt werden.

## **9. Beschwerdemanagement**

Die Allianz Suisse Gruppe bearbeitet Beschwerden von allen Kunden oder ehemaligen Kunden in prompter und fairer Weise nach den hierfür jeweils massgeblichen Gesetzen und Regeln.

## **10. Finanzberichterstattung**

Die Allianz Suisse Gruppe legt Wert auf vollständige, redliche, genaue, zeitnahe und verständliche Periodenabschlüsse, auf eine entsprechende Finanzberichterstattung und -kommunikation. Dies müssen alle diejenigen sicherstellen, die in der Allianz Suisse Gruppe als Mitarbeitende, Führungskräfte, Verwaltungsräte oder Gremienmitglieder für Finanzen, Controlling und Rechnungswesen verantwortlich sind (Financial Professionals). Jeder Financial Professional trägt im Rahmen seiner beruflichen Aufgabenstellung die Verantwortung dafür, dass effektive Verfahren und interne Kontrollen für die Finanzberichterstattung und Veröffentlichung offenkundiger Sachverhalte eingerichtet und aufrechterhalten werden.

## **11. Keine Korruption oder Bestechung**

Die Allianz Suisse Gruppe toleriert keinerlei Form von Korruption oder Bestechung.

Unabhängig hiervon können Situationen entstehen, die zwar keine Korruption oder Bestechung darstellen, aber geeignet sein könnten, die Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeitenden, Kunden und Geschäftspartner in Frage zu stellen. Die folgenden Artikel 11 bis 14 enthalten Verhaltensregeln, die helfen sollen, solche Situationen zu vermeiden.

## **12. Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen**

Geschenke und Zuwendungen von Geschäftspartnern entsprechen bis zu einem gewissen Umfang den üblichen Geschäftspraktiken. Sie können jedoch ein Interessenkonfliktpotenzial beinhalten und den guten Ruf der Allianz Suisse Gruppe in Frage stellen.

Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist grundsätzlich untersagt, falls die Interessen der Allianz Suisse Gruppe negativ berührt werden oder die professionelle Unabhängigkeit der Mitarbeitenden gefährdet sein könnte, sei es tatsächlich oder dem Anschein nach.

Die Annahme von Geschenken und anderer Vergünstigungen ist zulässig, wenn folgende Voraussetzungen zutreffen:

- Der Wert des Geschenkes liegt unter einer Orientierungsgrösse von CHF 100.--. In Zweifelsfällen sollte Legal & Compliance hinzugezogen werden.
- Geschenke und andere Vergünstigungen mit einem höheren Wert, die im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, sollten Wohlfahrtsorganisationen zur Verfügung gestellt werden.

- Einladungen zu Geschäftsessen dürfen grundsätzlich angenommen werden.

Für Einladungen zu Veranstaltungen ohne vorherrschenden Geschäftscharakter wie beispielsweise Konzert-, Theater-, Sport- und Abendveranstaltungen einschliesslich Seminare und Konferenzen mit einem überwiegend auf die Unterhaltung ausgerichteten Programm gilt:

- Grundsätzlich hat jeder Mitarbeitende zu prüfen, ob seine Teilnahme an der Veranstaltung der gängigen Geschäftspraxis entspricht.
- Die Annahme einer Einladung setzt in der Regel voraus, dass der Gastgeber anwesend ist, die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und die Reise- oder Übernachtungskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden.

In allen Fällen ist der direkte Vorgesetzte zu informieren. In Zweifelsfällen sollte Legal & Compliance hinzugezogen werden.

Geschenke und andere Vergünstigungen an Mitarbeitende können der persönlichen Einkommenssteuer unterliegen. Daher sollte darauf geachtet werden, dass die Handhabung von Geschenken und anderen Vergünstigungen im Einklang mit der Steuergesetzgebung und den Vorschriften der Steuerverwaltung steht.

### **13. Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen / Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen**

Die Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen oder Einladungen zu Veranstaltungen ohne vorherrschenden geschäftlichen Charakter (Unterhaltungsveranstaltungen) sind bis zu einem gewissen Grad mit der gängigen Geschäftspraxis vereinbar und ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Festigung von Geschäftsverbindungen. Sie können aber unter Umständen die professionelle Unabhängigkeit der Beteiligten in Frage stellen. Daher sollte besonders darauf geachtet werden, schon den Anschein von Interessenkonflikten oder die Möglichkeit einer Rufschädigung der Allianz Suisse Gruppe zu vermeiden.

Aus diesen Gründen sind folgende Regeln zu beachten:

- Vorteile oder Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen sollten niemals in der Absicht gewährt oder ausgesprochen werden, unredliche geschäftliche Vorteile zu erlangen. Dies gilt auch dann, wenn die Besorgnis besteht, dass eine solche Absicht unterstellt oder ein Interessenkonflikt angenommen werden könnte.
- Zuwendungen und Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen dürfen den Compliance-Regeln des Empfängers oder den lokalen Geschäftsstandards nicht widersprechen. Mitarbeitende, die vorhaben, Geschenke zu machen oder Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen auszusprechen, sollten sich deshalb vorher über diese lokalen Standards und Regeln informieren.

Jede Form der Vorteilsgewährung muss transparent sein:

- Einladungen und Geschenke sind ausschliesslich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten oder zu liefern,
- Vorteilsgewährungen, die den Orientierungswert von CHF 100.-- übersteigen und Einladungen zu einer Unterhaltungsveranstaltung, die über ein normales Geschäftsessen hinausgehen, müssen dem Vorgesetzten angezeigt werden.

In Zweifelsfällen ist Legal & Compliance hinzuzuziehen. Das gilt auch für die Einschätzung, ob Honorare für Redebeiträge, Veröffentlichungen oder vergleichbare Leistungen sowie die entsprechenden Kostenerstattungen einen angemessenen Umfang übersteigen oder nicht.

#### **14. Zuwendungen an Vertreter öffentlicher Institutionen**

Amtsträger, Vertreter öffentlicher Institutionen, Beamte, Angestellte des öffentlichen Dienstes und Politiker sind dem Allgemeinwohl verpflichtet. Sie dürfen daher weder direkt noch indirekt Geschenke, Zuwendungen oder Einladungen zu Veranstaltungen erhalten, die ihre Unabhängigkeit von privaten Geschäftsinteressen in Frage stellen könnten. Vertreter öffentlicher Institutionen sowie Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes dürfen niemals an sie persönlich gerichtete Geschenke oder andere Vergünstigungen erhalten, sei es direkt oder indirekt.

Dies trifft nicht zu für Geschenke oder Einladungen, die den angemessenen Respekt vor dem öffentlichen Amt oder der politischen Rolle zum Ausdruck bringen. Derartige Geschenke und Einladungen sollten nur durch oder im Auftrag eines Mitglieds der Geschäftsleitung gemacht werden.

In Zweifelsfällen ist die vorherige Zustimmung von Legal & Compliance einzuholen.

#### **15. Politische und gemeinnützige Spenden / Sponsorentätigkeiten**

Spenden sowie Sponsorengelder dürfen nur im Rahmen der geltenden Rechtsordnung und in Übereinstimmung mit den geltenden internen Bestimmungen vergeben werden. Politische Spenden und Beiträge an politische Parteien müssen vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung der Allianz Suisse Gruppe entschieden und offen gelegt werden.

#### **16. Potenzielle Konflikte zwischen privaten Interessen der Mitarbeitenden und der Allianz Suisse Gruppe**

Nebentätigkeiten oder berufliche Beratertätigkeiten dürfen die Interessen der Allianz Suisse Gruppe nicht beeinträchtigen.

Die Annahme von Mandaten in Wirtschaftsunternehmen (z.B. Geschäftsleitungs- und Direktionsmandate, Verwaltungsrat) ausserhalb der Allianz Suisse Gruppe bedarf der Zustimmung durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Darüber hinaus ist Legal & Compliance zu informieren.

Sofern ein Mitarbeitender eine wesentliche finanzielle Beteiligung an einem Wirtschaftsunternehmen eingehen möchte, die zu einem Interessenkonflikt führen kann, so ist

dies Legal & Compliance anzuzeigen. Ein Interessenkonflikt liegt insbesondere dann vor, wenn diese finanzielle Beteiligung im beruflichen Verantwortungsbereich des Mitarbeitenden liegt. Sofern Mitarbeitende wissen, dass ihnen nahestehende Personen (d.h. Ehegatten, Lebenspartner, unterhaltsberechtigter Kinder und andere Personen, die seit mindestens einem Jahr im gleichen Haushalt leben) eine solche Beteiligung eingehen bzw. eingegangen sind, müssen die Mitarbeitenden dies Legal & Compliance anzeigen.

Sollte ein Mitarbeitender Honorarzahlen oder andere Vergünstigungen für Vorträge, Veröffentlichungen oder öffentliche Auftritte erhalten, die im Zusammenhang mit seiner beruflichen Tätigkeit bei der Allianz Suisse Gruppe stehen, so hat der Mitarbeitende dies seinem Vorgesetzten anzuzeigen.

Liegt eine Beeinträchtigung der Interessen der Allianz Suisse Gruppe nahe, weil ein Risiko für ihren guten Ruf besteht oder ein möglicher Interessenkonflikt vorliegt, sind die Mitarbeitenden und/oder Vorgesetzten gehalten, Legal & Compliance einzuschalten.

## **17. Lizenzierung und Registrierung**

Mitarbeitende und Geschäftspartner müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit für die Allianz Suisse Gruppe alle erforderlichen persönlichen Registrierungen oder Zulassungen von den jeweiligen Aufsichtsbehörden erhalten.

## **18. Annahme von und Umgang mit Geldern und Wertsachen von Kunden**

Mitarbeitende dürfen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Wertsachen oder Gelder von Kunden nur dann annehmen, wenn dies die internen Richtlinien ausdrücklich erlauben. Ebenso darf der Umgang mit und die Weitergabe von Geldern und Wertsachen ausschliesslich im Einklang mit den vorgeschriebenen Verfahren erfolgen.

## **19. Schutz des Unternehmens / Schutz natürlicher Ressourcen**

Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel sowie sonstiges materielles und intellektuelles Eigentum der Allianz Suisse Gruppe dürfen weder zu privaten Zwecken missbraucht noch Dritten überlassen werden, soweit dies die Interessen der Allianz Suisse Gruppe beeinträchtigen würde.

Die Mitarbeitenden sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass gruppeneigene Aktivitäten durch Materialeinsparung, Energie sparende Planung, Bau und Betrieb von Gebäuden sowie Vermeidung, Reduzierung und Recycling von Abfällen nur einen möglichst geringen Einfluss auf die Umwelt haben. Jeder Mitarbeitende soll bei der Auswahl von Zulieferern, Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen sowohl ökologische als auch soziale Kriterien berücksichtigen.

## **20. Prävention und Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung / keine gesetzwidrigen Aktivitäten**

Die Allianz Suisse Gruppe will sich nicht für illegale Zwecke missbrauchen lassen. Dies gilt für jegliches illegale Verhalten von Kunden, Dritten, Vermittlern, Mitarbeitenden und



Geschäftspartnern der Allianz Suisse Gruppe. Daher werden angemessene Massnahmen ergriffen, um die Allianz Suisse Gruppe vor Missbrauch zu schützen.

Die Allianz Suisse Gruppe sieht sich dem internationalen Kampf gegen die Geldwäscherei und gegen Terrorismusfinanzierung verpflichtet und verfolgt eine risikobasierte „Know your customer“ Geschäftspolitik, die den geltenden Gesetzen und aufsichtsrechtlichen Vorgaben entspricht.

Mitarbeitende dürfen sich in ihrem Arbeitsumfeld weder in illegale Vorgänge verwickeln lassen noch dürfen sie illegale Handlungen, die im Zusammenhang mit der Allianz Suisse Gruppe stehen, tolerieren. Das gilt insbesondere für jede Verletzung des Kartellrechts, für die Beihilfe zur Steuerhinterziehung einschliesslich des Steuerbetrugs, sowohl in der Schweiz als auch in Ländern, in denen die Allianz Group tätig ist.

## **21. Ethische Geschäftsführung – eine persönliche Herausforderung und das Ergebnis gemeinsamer Anstrengungen**

Die mit diesen Verhaltensgrundsätzen verbundenen Ziele können wir nur erreichen, wenn alle Beteiligten mitwirken. Daher ist jeder persönlich gefordert. Führungskräfte haben darauf zu achten, dass die Mitarbeitenden ihres Verantwortungsbereichs diesen Verhaltenskodex beachten.

Alle Mitarbeitenden werden ausdrücklich ermutigt, Legal & Compliance oder ihren Vorgesetzten anzusprechen, wenn sie feststellen, dass sich jemand nicht regelkonform verhalten hat. Das kann dazu beitragen, dass aus kleinen Problemen keine grossen Probleme werden.

## **22. Konsequenzen bei Verstössen**

Verstösse gegen diese Regeln können dazu führen, dass sich die Mitarbeitenden, deren Kollegen und die Allianz Suisse Gruppe sowohl einem Reputationsrisiko als auch rechtlichen Nachteilen aussetzen. Darüber hinaus können Verstösse, die eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten darstellen, zu Disziplinar massnahmen durch die Allianz Suisse Gruppe führen.

## **23. Schutz von Mitarbeitenden, die über illegal oder unredliche Handlungen berichten**

Falls Mitarbeitende von illegalen oder unredlichen Handlungen innerhalb der Allianz Suisse Gruppe erfahren, sollen sie die Interne Revision (GIR) informieren. Kein Mitarbeitender, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten, auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Mitteilungen können auch anonym erfolgen (siehe dazu das Stichwort „Whistleblowing“ im Intranet).

## **24. Inkrafttreten**

Der vorliegende Verhaltenskodex tritt am 1. Oktober 2005 in Kraft und ersetzt die bisherige Fassung vom 1. Januar 2003.

## **25. Änderung per 01.07.2011**

Artikel 1, Aktualisierung Geltungsbereich, keine materiellen Änderungen