



# Code of Conduct

Stand: 1. Juli 2018



## **Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die MCH Group ist ein führendes international tätiges Live Marketing Unternehmen mit Sitz in der Schweiz. Wir bieten unseren Kunden auf der ganzen Welt einzigartige Plattformen und umfassende Dienstleistungen für die Realisierung und das Erlebnis ihrer Marketing- und Kommunikationsprogramme.

Unser oberstes Ziel ist die langfristige Sicherung unseres Unternehmenserfolges zum Wohle aller Stakeholder (Mitarbeiter, Aktionäre, Kunden, Lieferanten, Umfeld etc.). Eine der Voraussetzungen für diesen Erfolg ist die einzigartige Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen, die sich in der Branchenrelevanz unserer Plattformen und in der Zufriedenheit unserer Kunden niederschlägt. Viele Kunden entscheiden sich aber nicht allein aus Qualitätsgründen für die MCH Group, sondern auch auf Grund unserer Reputation, die in erster Linie durch unser tägliches Verhalten geprägt ist.

Ein rechtlich und ethisch korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten ist ein Gebot, an das wir uns alle halten wollen – jede und jeder von uns, an allen Standorten, in allen Funktionen und gegenüber allen Stakeholdern.

Zur Unterstützung in der täglichen Wahrnehmung dieser Verantwortung haben wir diesen Code of Conduct entwickelt. Er hält fest, was die MCH Group als Arbeitgeberin von ihren Mitarbeitenden erwartet und dient als Leitplanke für die Entscheidungen im geschäftlichen Alltag. Ein erster Schritt zur Einhaltung der darin festgelegten Vorgaben ist die aktive Auseinandersetzung mit ihnen. Die Vorgesetzten stehen bei Fragen zum Code of Conduct oder bei Unklarheiten bezüglich des korrekten Verhaltens im geschäftlichen Alltag gerne zur Verfügung.

Wir erwarten und zählen darauf, dass sich alle Mitarbeitenden der MCH Group dafür einsetzen, dass unser Handeln und Verhalten im Einklang mit unserem Code of Conduct stehen. Vielen Dank!



**Ulrich Vischer**  
Präsident des Verwaltungsrats



**René Kamm**  
CEO

<b>A. Grundsätzliches</b>	<b>4</b>
I. Einleitung	4
II. Werte und Kultur	5
III. Interne Bestimmungen	6
IV. «Conduct Check»	7
V. Adressieren von Verstößen	8
<b>B. Unsere Richtlinien im Einzelnen</b>	<b>9</b>
I. Umfeld	9
II. Bestechung und unlautere Vorteile	11
III. Geschenke und Einladungen	13
IV. Interessenkonflikte	15
V. Auftragsvergabe	17
VI. Wettbewerbs- und Kartellrecht	19
VII. Insiderinformation und Insiderhandel	21
VIII. Datenschutz	23
IX. Sorgfaltspflicht im Umgang mit Geschäftsgeheimnissen und anderen Informationen	25
X. Personal	26

# A. Grundsätzliches

## I. Einleitung

Der Verwaltungsrat der MCH Group hat diesen Code of Conduct an seiner Sitzung vom 16. März 2018 verabschiedet.

Der Code of Conduct der MCH Group gilt für die MCH Group AG und für alle Gesellschaften, über welche die MCH Group AG direkt oder indirekt die Kontrolle hat. Der Code of Conduct bildet einen Rahmen, der neben den lokalen Gesetzen und Vorschriften an den jeweiligen Standorten gruppenweite Gültigkeit hat.

Alle Mitarbeitenden der MCH Group und alle, die im Namen der MCH Group tätig sind, verpflichten sich zur Einhaltung des Code of Conduct.

Er hat den Status einer verbindlichen Weisung und ist im Intranet und auf der Webseite der MCH Group veröffentlicht.

Führungskräfte haben die zusätzliche Verantwortung, stets als Vorbild zu handeln, und sie fördern aktiv die Einhaltung des Code of Conduct, indem sie ein Klima schaffen, welches den Mitarbeitenden erlaubt, Fragen zu stellen, Bedenken zu erheben und Verfehlungen zu melden.

Der Code of Conduct ist auf die Unternehmensziele und auf die Strategie der MCH Group sowie deren Business Units ausgerichtet und trägt den Grundsätzen unserer Unternehmenskultur Rechnung. Er stützt sich auf das Unternehmensleitbild und die bestehenden Reglemente (z.B. die jeweiligen Anstellungsbedingungen, Organisationsreglemente, Kompetenzreglemente etc.) und beinhaltet zusätzliche Richtlinien für wichtige Bereiche zum Beispiel Bestechung, Interessenkonflikte, Kartell- und Wettbewerbsrecht oder die Anzeige von Fehlverhalten. Er enthält Beispiele und Verweise auf nützliche weiterführende interne Reglemente. Es kann nicht jedes Thema oder jede Frage in diesem Code of Conduct umfassend behandelt oder abschliessend beantwortet werden. Die Mitarbeitenden sollen aber in einzelnen Themenbereichen auf bestehende Risiken im geschäftlichen Alltag sensibilisiert werden.

Verletzungen des Codes of Conduct werden untersucht und können – wie die Verletzung von gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen und Weisungen – Konsequenzen nach sich ziehen. Dies können disziplinarische Massnahmen oder die Beendigung des Arbeitsverhältnisses, aber auch die zivil- oder strafrechtliche Belangung der betreffenden Person und auch des Arbeitgebers sein.

### II. Werte und Kultur

Die Grundwerte und die Unternehmenskultur der MCH Group sind im Leitbild und in den Verhaltensgrundsätzen festgeschrieben, die integrierte Bestandteile dieses Code of Conduct sind. Die wichtigsten Werte und Grundsätze, die wir achten und befolgen wollen, sind:

- Wir achten die Grundwerte eines demokratischen Rechtsstaates und einer freien und sozialen Marktwirtschaft. Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und die Anwendung seriöser Geschäftspraktiken sind für uns selbstverständlich. Unsere Entscheidungen sind stets auf ökonomische, ökologische und soziale Nachhaltigkeit ausgerichtet.
- Wir begegnen unseren Kunden professionell und mit dem Ziel, sie mit qualitativ hochwertigen Leistungen zufrieden zu stellen.
- Wir sind laufend bestrebt, die Effektivität und Effizienz unserer Arbeit zu verbessern, künftige Entwicklungen zu antizipieren und innovative Lösungen zu bieten.
- Wir arbeiten eigenverantwortlich, denken unternehmerisch und fördern die produktive Zusammenarbeit mit allen unseren Kollegen/innen über die internen organisatorischen Grenzen hinaus.
- Wir lassen uns in unserem Handeln und Verhalten von den Verhaltensgrundsätzen Leidenschaft, Professionalität, Unternehmergeist, Agilität und Vertrauenswürdigkeit leiten und an ihnen messen.

### III. Interne Bestimmungen

Neben den an den jeweiligen Standorten geltenden Gesetzen gibt es zahlreiche interne Bestimmungen, die in den einzelnen Gesellschaften der MCH Group zum Teil unterschiedlich ausgestaltet sind: Arbeitsvertrag, Generelle Arbeitsbedingungen, Organisationsreglement, Kompetenzreglement, Spesenreglement etc. Dazu ein paar wichtige Hinweise:

- Wir kennen die für uns massgebenden internen Bestimmungen, befolgen sie und setzen uns für ihre Einhaltung durch unsere Kollegen/innen ein.
- Neben den individuellen arbeitsrechtlichen Bestimmungen (Rechte und Pflichten) wird insbesondere auf die Einhaltung der Kompetenzregelungen, der Unterschriftenregelungen sowie der Bestimmungen betreffend Sorgfaltspflicht und Vertraulichkeit hingewiesen.

Bei Unklarheiten oder im Zweifelsfall erkundigen wir uns bei unseren Vorgesetzten oder bei der zuständigen Human Resources-Abteilung.

## IV. «Conduct Check»

### IV. «Conduct Check»

Die nachstehenden Fragen dienen im geschäftlichen Alltag der Orientierung, ob das Handeln und Verhalten den Leitplanken des Code of Conduct entsprechen oder diesbezüglich zu hinterfragen sind. Bevor wir handeln fragen wir uns stets:

- Handle ich rechtlich korrekt, den internen Bestimmungen entsprechend und ethisch verantwortungsbewusst?
- Ist mein Verhalten gegenüber unseren Stakeholdern (Arbeitskollegen/innen, Kunden, Partner, Aktionäre, Öffentlichkeit etc.) glaubwürdig und vertrauenswürdig?
- Kann ich ausschliessen, dass durch mein Handeln bzw. Verhalten jemand zu Schaden kommen kann (Arbeitskollegen/innen, das Unternehmen, externe Personen und Organisationen etc.)?
- Kann ich ausschliessen, dass durch mein Handeln die Reputation der MCH Group in irgendeiner Form Schaden nimmt?
- Würde ich gleich handeln, falls es mein eigenes Unternehmen wäre?

Falls diese fünf Fragen nicht eindeutig mit «ja» beantwortet werden können, führe ich die geplante Handlung nicht ohne weitere Abklärungen aus. Wer im Zweifelsfall Hilfe und Rat sucht, handelt richtig.

Ansprechpartner sind die/der Vorgesetzte und Human Resources, welche gegebenenfalls Rücksprache mit dem Legal Team nehmen.

### V. Adressieren von Verstößen

**Wir sind eine lernende Organisation und niemand ist davor gefeit, Fehler zu machen! Mitarbeitende, welche Bedenken oder Verstöße ansprechen und melden, handeln richtig.**

Meldungen von Mitarbeitenden werden durch die MCH Group ernst genommen sowie effizient und zeitnah untersucht. Die zu Grunde liegenden Tatsachen werden objektiv und unvoreingenommen beurteilt.

Ist tatsächlich ein nicht regelkonformes Verhalten begangen worden, werden die notwendigen Korrekturmaßnahmen ergriffen und Sanktionen verhängt.

Bei bestimmten Anschuldigungen, beispielsweise Bestechung und Betrug, kann die MCH Group auch externe Fachleute zur Untersuchung beiziehen.

Wenn Du ein Anliegen hast oder einen Verstoß bemerkst, bist Du dringend aufgefordert, darüber Auskünfte einzuholen, es zur Sprache zu bringen oder darüber zu informieren. Dies hilft dem Unternehmen, Probleme frühzeitig zu lösen. Am besten meldest Du Dein Anliegen oder den Verstoß Deinem Vorgesetzten oder der zuständigen Person in der Personalabteilung. Wenn du den direkten Kontakt mit dem Compliance Team möchtest, melde dich bitte per Email an [speak-up@mch-group.com](mailto:speak-up@mch-group.com).

Die Information geht an Corporate Risk Management & Compliance und wird vertraulich behandelt. Du kannst Deine Bedenken auch anonym melden. Die MCH Group toleriert keine Art von Vergeltungsmaßnahmen. Niemand muss mit negativen Konsequenzen rechnen, wenn er ein Anliegen oder Verstoß in gutem Glauben meldet. Eine böswillige Anschuldigung wird jedoch geahndet.



## B. Unsere Richtlinien im Einzelnen

### I. Umfeld

#### Erläuterungen:

Die MCH Group AG ist ein privatwirtschaftliches Unternehmen mit einer hohen Beteiligung von öffentlich-rechtlichen Körperschaften. Im Verwaltungsrat haben sowohl Vertreter der beteiligten Kantone und der Stadt Zürich als auch von der Generalversammlung gewählte Personen Einsitz.

Auf Grund dieser Struktur sind die einschlägigen börsenrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Zudem stehen wir auf Grund der hohen wirtschaftlichen Bedeutung unserer Tätigkeit an unseren Messe-Standorten, des grossen Stellenwerts der externen Infrastrukturen für unsere Veranstaltungen und den damit verbundenen Belastungen für das unmittelbare Umfeld (Verkehr, Lärm etc.) oft stärker im Fokus der Öffentlichkeit, mit der wir enger verbunden sind, als andere Unternehmen.

#### Verhalten:

- Wir nehmen bei allen geschäftlichen Tätigkeiten stets unsere Standort-Verantwortung (Emissionen, wirtschaftliche Bedeutung etc.) wahr.
- Wir führen Veranstaltungen nach Möglichkeit an unseren bestehenden Standorten durch und unterstützen diese dadurch.
- Wir pflegen eine partnerschaftliche Beziehung zu den Behörden und den für uns wichtigen Institutionen und Branchen (Sicherheit, Verkehr, Hotellerie/Gastronomie, Tourismus etc.).
- Wir pflegen den Kontakt und die guten Beziehungen zu unserem Umfeld und unmittelbaren Nachbarn.

## Beispiel:

---

? Eine Messeabteilung plant im Rahmen einer Messe eine Konzertveranstaltung. Es ist mit vielen Besuchern, lauter Musik sowie Verkehr und Abfall zu rechnen. Was ist zu beachten?

- ! Es ist frühzeitig Kontakt mit den Behörden aufzunehmen und abzuklären, welche Bewilligungen einzuholen sind. Die lokalen Grenzwerte und Vorschriften müssen eingehalten werden und die Nachbarschaft ist vorgängig zu informieren.

## Beispiel:

---

? Ich werde von einer gesellschaftlich oder politisch aktiven Organisation angefragt, ob eine Standaktion an einer Veranstaltung der MCH Group möglich sei. Darf ich das ohne weiteres zulassen?

- ! Die MCH Group ist politisch neutral. Eine solche Anfrage kann nicht ohne weitere Abklärung zugelassen werden. Ich nehme Kontakt mit meinen/r Vorgesetzten und dem Legal Team auf.

## II. Bestechung und unlautere Vorteile

### II. Bestechung und unlautere Vorteile

#### Erläuterungen:

Internationale und nationale Anti-Korruptionsgesetze sind auf alle unsere Geschäftstätigkeiten weltweit anwendbar. In der Schweiz und vielen anderen Ländern sind die aktive und passive Bestechung von Amtsträgern sowie auch die Privatbestechung ein Straftatbestand und werden von Gesetzes wegen verfolgt.

Bestechung oder Korruption ist das Versprechen oder das Sich-Versprechen-Lassen von Vorteilen für die Vornahme pflichtwidriger Handlungen.

Kern des Korruptionsrechts bildet die Bestechung, welche in eine aktive Seite (der Bestechende gewährt eine Zuwendung) und eine passive Seite (der Bestochene empfängt eine Zuwendung) unterteilt wird.

Bei der Bestechung geht es stets um den Kauf von Entscheidungen oder Handlungen eines Amtsträgers (Beamtenbestechung) oder eines Privaten (Privatbestechung). Korruption umfasst dabei sowohl die eigentliche Bestechung als auch deren Vorbereitungsphase.

Die MCH Group toleriert in keiner Weise Bestechung oder andere Formen von korruptem Verhalten.

#### Verhalten:

Wir gewähren oder versprechen Einzelpersonen (private oder Amtsträger) und Organisationen weder direkt oder indirekt unlautere Vorteile, um neue Aufträge zu erhalten oder bestehende Aufträge zu halten, noch dürfen wir solche fordern oder annehmen. Unlautere Vorteile können unzulässige Rabatte, Bestechungsgelder, Schmiergelder, Kickbacks und Zahlungen unter der Hand sein. Aber auch andere Vorteile wie Reisen, Spenden und ähnliches können darunter fallen.

Wir leisten oder versprechen insbesondere keine Zahlungen oder andere Vorteile an Amtsträger oder andere Regierungsvertreter, um Genehmigungen, Zulassungen und dergleichen zu vereinfachen oder zu beschleunigen.

Wir suchen unsere Geschäftspartner sorgfältig aus und stellen vertraglich sicher, dass sich diese an die Gesetze zur Verhinderung von Bestechung halten.

Wir stellen sicher, dass nie Geld gezahlt oder Rabatte oder andere Vorteile gewährt werden, die nicht durch die Arbeit und die Leistung der Geschäftspartner gerechtfertigt oder nicht verhältnismässig sind.

Bei unklaren Sachverhalten ist umgehend die/der Vorgesetzte und subsidiär das Legal Team zu involvieren.

## II. Bestechung und unlautere Vorteile

### Beispiel:

---

- ? Ein unabhängiger Berater sagt Ihnen, dass er die «richtigen Kontakte» hätte und er die Unterzeichnung eines Vertrages beschleunigen könnte, falls ihm eine Vorauszahlung seines Honorars überwiesen würde. Er erklärt, dass diese Vorauszahlung für Reisekosten verwendet wird. Sie sind sich nicht sicher, weshalb es einer Reise bedarf. Was sollen Sie tun?
- ! Leistungen haben immer nur gegen eine klar definierte Gegenleistung zu erfolgen. So sind auch Zahlungen an Dritte nur gegen eine Rechnung zu leisten, welche die erbrachten Leistungen so spezifiziert, dass Sie diese kontrollieren und nachvollziehen können. Eine Vorauszahlung auf Verlangen des Dritten sollte Sie misstrauisch machen und Sie müssen die Begründung des Dritten und dessen Hintergrund genau prüfen.

## III. Geschenke und Einladungen

### Erläuterungen:

Geschenke oder Einladungen können unter den Tatbestand der Bestechung fallen. Es dürfen keine Geschenke, Einladungen oder Unterhaltungsangebote angeboten oder angenommen werden, die Zweifel an der persönlichen Integrität oder der Integrität und Unabhängigkeit eines Unternehmens aufkommen lassen könnten.

Solche Zweifel kommen auf, falls die Annahme oder die Gewährung von Geschenken etc. intransparent erfolgen oder deren Wert oder Häufigkeit ein Mass übersteigen, welches nicht Gelegenheitscharakter hat und das sozial Landesübliche übersteigt.

### Verhalten:

Um den Tatbestand oder den Eindruck von unlauteren Geschäftsbeziehungen mit bestehenden oder potenziellen Geschäftspartnern (aus dem öffentlichen oder privaten Bereich) zu vermeiden, müssen wir uns an folgende Grundsätze halten: Wir handeln stets transparent gegenüber unseren Vorgesetzten und unseren Geschäftspartnern.

### Anbieten:

Geschenke und Unterhaltungsangebote dürfen wir nur anbieten, wenn sie angemessen sind, den Wert von CHF 200 (bzw. den entsprechenden Wert in der Landeswährung) im Einzelfall nicht übersteigen und keinen Eindruck entstehen lassen, der Empfänger könne in seiner Entscheidung beeinflusst werden. Andere Wertbegrenzungen gemäss den jeweils gültigen Anstellungsbedingungen bleiben vorbehalten. Ausnahmefälle sind mit dem/der Vorgesetzten abzusprechen und vertiefter abzuklären. In Zweifelsfällen und in berechtigten Ausnahmefällen muss der/die Vorgesetzte des Geschäftspartners, welcher beschenkt oder eingeladen werden soll, schriftlich informiert werden und die Annahme bewilligen.

### Annehmen:

Wir ersuchen oder fordern keine Geschenke oder Unterhaltungsangebote. Dazu zählen nicht nur Wertgegenstände, sondern jede Art von Vorteil. Unaufgeforderte Geschenke nehmen wir nur an, wenn sie nicht über eine Gefälligkeit hinausgehen und anerkannten geschäftlichen Gepflogenheiten vor Ort entsprechen. Auf keinen Fall nehmen wir ohne weiteres Geschenke an, die den Wert von CHF 200 (bzw. den entsprechenden Wert in der Landeswährung) übersteigen. Diese Fälle sind dem/der direkten Vorgesetzten zu melden. Andere Wertbegrenzungen gemäss den jeweils gültigen Anstellungsbedingungen bleiben vorbehalten.

Einladungen zu Unterhaltungsangeboten nehmen wir nur an, wenn sie sich aus dem normalen Geschäftsverlauf ergeben und in einem landesüblichen Rahmen liegen. In jedem Falle ist die Teilnahme an einem offerierten Unterhaltungsangebot durch den/die direkten/e Vorgesetzten/e genehmigen zulassen (Transparenz).

Für Ausnahmen im Einzelfall oder bei Unsicherheiten ist immer der/die Linienvorgesetzte zu konsultieren, der/die mit dem Legal Team Rücksprache nehmen kann.

## III. Geschenke und Einladungen

### Beispiel:

---

? Ein wichtiger Kunde der MCH Group lädt anlässlich des Firmenjubiläums zu einem Abendessen mit anschließender Party ein. Eingeladen sind auch andere wichtige Geschäftsleute und Behördenvertreter. Ich bin eingeladen. Darf ich die Einladung annehmen?

! Ja, sofern Sie als MCH Group-Mitarbeitende/r eingeladen sind und die Teilnahme durch ihren/ihre Vorgesetzten/e genehmigt wurde.

### Beispiel:

---

? Ich bin mit einem Lieferanten im Verhandlungsprozess bezüglich Preiskonditionen. Dabei lädt er mich zum Besuch eines Fussballspiels ein, welches ich gerne sehen möchte. Darf ich die Einladung annehmen?

! Da ich mich gerade im Verhandlungsprozess befinde und der Eindruck der Beeinflussung entstehen kann, ist die Einladung dem Vorgesetzten offenzulegen und dessen Genehmigung einzuholen.

## IV. Interessenkonflikte

### IV. Interessenkonflikte

**Erläuterungen:**

Unsere persönlichen Beziehungen und Interessen dürfen nicht zum Konflikt mit geschäftlichen Transaktionen und den Interessen der MCH Group führen.

Namentlich können Aktivitäten von und mit Verwandten und nahe stehenden Personen (Freunde und Bekannte) zu Interessenkonflikten führen.

Auch nebenberufliche Tätigkeiten können zu Interessenkonflikten führen.

**Verhalten:**

Wir dürfen unsere Anstellung bei der MCH Group nicht missbrauchen, um ungerechtfertigt persönliche Vorteile oder Vorteile für Verwandte oder uns nahestehende Personen zu erlangen. Situationen, in denen persönliche Interessen mit denen der MCH Group in Konflikt geraten, sind zu vermeiden.

Auch wenn wir einer nebenberuflichen Tätigkeit nachgehen, müssen wir die Möglichkeit von Interessenkonflikten sorgfältig prüfen. Daneben ist die Vereinbarkeit mit dem Arbeitsvertrag abzuklären und genehmigen zu lassen. Tätigkeiten in gemeinnützigen, wohltätigen und nicht gewinnorientierten Organisationen sind grundsätzlich zugelassen, können aber im Einzelfall auch zu Interessenkonflikten führen.

Interessenkonflikte sind zu vermeiden, indem wir Transparenz herstellen und mögliche Konflikte vorab offenlegen (Benachrichtigung des/der Vorgesetzten).

## IV. Interessenkonflikte

### Beispiel:

---

- ? Ich bemerke, dass ein Zulieferer defektes Material geliefert hat. Da die Zulieferfirma einem guten Freund von mir gehört, möchte ich von Ersatz des defekten Materials absehen.
- ! Meine Entschlussfassung darf nicht durch eine persönliche Beziehung beeinflusst werden. Ich muss meinen Interessenkonflikt gegenüber meiner/em Vorgesetzten transparent machen und sie/ihn vollumfänglich informieren.



### V. Auftragsvergabe

**Erläuterungen:**

Die MCH Group untersteht nicht den öffentlichen Beschaffungsgesetzen. Wir können selber entscheiden, ob eine öffentliche Ausschreibung, das Einholen mehrerer Offerten oder eine direkte Auftragsvergabe aus unternehmerischer Sicht das zweckmässigste Vorgehen ist.

Wie in den vorangehenden Kapitel dargestellt, darf die Auftragsvergabe aber weder durch Annahme von Vorteilen oder Geldern (Ziff. II. und III.) noch durch persönliche Beziehungen (Ziff. IV) beeinflusst werden.

**Verhalten:**

Wir vergeben unsere Aufträge ausschliesslich nach eindeutigen und nachvollziehbaren Vergabekriterien wie Fachkompetenz, Leistungsstärke, Qualität, Terminalsicherheit und Preis. Wir evaluieren unsere Zulieferer auf der Basis von klaren Leistungsbeschreibungen und Offerten.

Bei gleichwertigen Angeboten werden regionale Anbieter bevorzugt.

Persönliche Interessen und Beziehungen dürfen die Evaluation der Auftragnehmer nicht beeinflussen. Mögliche Interessenskonflikte auf Auftraggeber- oder Auftragnehmerseite sind zwingend offen zu legen und durch geeignete Massnahmen (Ausschreibung, Gegenofferten, Ausstand etc.) auszuschalten.

Langfristige und wiederkehrende Vertragsverhältnisse überprüfen wir regelmässig auf dieselben Kriterien hin.

Bei der Auftragsvergabe sind die reglementarisch jeder Mitarbeiter- bzw. Kaderstufe gewährten Kompetenzen und Ausgabenlimiten (gemäss dem anwendbaren Kompetenz- und/oder Investitionsreglement) zwingend einzuhalten, und eine Verpflichtung darf nur nach dem Vieraugenprinzip (sichergestellt durch Kollektivunterzeichnung zu zweien gemäss Unterschriftenreglement) eingegangen werden.

## V. Auftrags- vergabe

### Beispiel:

---

? Meine Partnerin arbeitet im Management eines potentiellen Zulieferers, der sich um einen Vertrag mit der MCH Group bewirbt. Ich habe die Möglichkeit, den Auswahlprozess bei der MCH Group zu beeinflussen. Wie soll ich mich verhalten?

! Es liegt ein Interessenkonflikt vor. Ich muss diesen Sachverhalt meiner/m Vorgesetzten melden und darf mich nicht an der Entscheidung beteiligen.

Der/Die Vorgesetzte entscheidet, wie der Interessenkonflikt zu vermeiden ist und ob die Wahl des Zulieferers im besten Interesse der MCH Group ist. Ist dies der Fall, kann der/die Vorgesetzte den Zulieferer trotz der bestehenden Verbindung auswählen.

### VI. Wettbewerbs- und Kartellrecht

#### Erläuterungen:

Wettbewerbsgesetze – auch Kartellgesetze genannt – dienen dem weltweiten Schutz des freien Wettbewerbs.

Die MCH Group verfügt in gewissen Tätigkeitsbereichen über eine sehr starke Stellung im Markt. Wir müssen deshalb dem Thema Wettbewerbsrecht speziell Sorge tragen, denn Wettbewerbsverletzungen unterliegen schweren Strafsanktionen. Neben dem Unternehmen können auch Mitarbeitende, die Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht mit zu verantworten haben, mit Strafen belegt werden.

Das Wettbewerbsrecht hat einen sehr breiten Anwendungsbereich. So können z.B. auch gewisse Marketingmassnahmen oder die Anstellung von ehemaligen Mitarbeitenden eines Konkurrenten strafrechtlich relevant sein.

#### Verhalten:

Wir dürfen unter anderem weder direkt noch indirekt Absprachen, Vereinbarungen oder koordinierte Vorgehensweisen mit aktuellen oder möglichen Konkurrenten oder Mitbewerbern eingehen, um:

- Preise, Rabatte oder deren Bestandteile zu fixieren;
- Die Art oder die Menge von Produkten zu limitieren;
- Märkte geographisch oder in Bezug auf Handelspartner, Kundensegmente oder Produkte aufzuteilen;
- Sich über Ausschreibungen abzusprechen;
- Die dominante Marktstellung zu missbrauchen;
- Absprachen mit Zulieferern, Verkäufern zu treffen, welche den freien und fairen Wettbewerb beeinträchtigen.

In jedem Fall ist Sorgfalt walten zu lassen und Fragen sind frühzeitig an das Legal Team und an den/die Vorgesetzte zu richten. Über mögliche Verstöße ist das Legal Team umgehend zu informieren.

### Beispiel:

---

? Ich arbeite in der Marketingabteilung und weiss, dass ein Wettbewerber hohe Rabatte an Veranstalter gewährt, um seinen Marktanteil zu erhöhen. Darf ich mich mit diesem in Verbindung setzen und Verkaufspreise sowie eine Aufteilung bestimmter Kunden und Marktsegmente vereinbaren?

! Nein. Dies wäre eine Verletzung des Wettbewerbsrechts und ist verboten.

### Beispiel:

---

? Die Verkaufsabteilung arbeitete während Wochen darauf hin, die Ausschreibung eines grossen Auftrags eines Kunden zu gewinnen. In der Woche vor der definitiven Vergabe ruft ein Anwalt den CFO an und sagt, er könne garantieren, dass die Ausschreibung gewonnen wird, falls die MCH Group einen Associate von ihm einstellt, der sehr gute Kontakte zum Kunden hat. Was sollte der CFO tun?

! Der Gewinn der Ausschreibung liegt zwar im Interesse der MCH Group, das Angebot des Anwalts ist aber rechtlich zweifelhaft, ethisch nicht zu verantworten und könnte auch negative Folgen haben. Die Situation und mögliche Folgen daraus sollten näher geklärt werden – namentlich unter Einbezug des Legal Teams.

## VII. Insiderinformation und Insiderhandel

### VII. Insiderinformation und Insiderhandel

#### **Erläuterungen:**

Insiderhandel ist ein Kauf oder Verkauf von Aktien oder anderen Wertpapieren basierend auf einer Insiderinformation.

Insiderinformationen sind alle Informationen über Ereignisse, die geeignet sind, den Aktienkurs einer börsenkotierten Gesellschaft zu beeinflussen, z.B. Finanzergebnisse, Übernahmen oder Veräusserungen oder Abschlüsse von grossen Geschäften.

Insiderhandel ist gesetzeswidrig und kann zu Strafen für den Insider und auch für die MCH Group führen.

Alle Mitarbeitenden der MCH Group, die absichtlich bzw. in Ausübung ihrer Arbeit oder zufällig an Insiderinformationen gelangen, gelten als Insider.

#### **Verhalten:**

Als Insider müssen wir Insiderinformationen streng vertraulich halten. Sie dürfen niemandem innerhalb oder ausserhalb der MCH Group offen gelegt werden.

Als Insider dürfen wir keine Aktien und Derivate der MCH Group AG handeln bzw. Handlungsempfehlungen an andere Personen abgeben.

Massgebend ist das Insiderreglement mit den dort aufgeführten gesetzlichen Verweisen.

Bei Fragen oder Unsicherheiten wenden wir uns an den/die Leiter/in Corporate Finance.

Im Falle von erkannten oder drohenden Verstössen ist umgehend der/die Leiter/in Corporate Finance und das Legal Team zu informieren.

## VII. Insiderinformation und Insiderhandel

### Beispiel:

---

? Ein Vertreter eines grossen Zulieferers berichtet mir vertraulich über ein neues Produkt, das demnächst auf den Markt kommen wird. Ich habe mich bereits entschieden, besagtes Produkt nicht zu kaufen, denke aber, dass dieses Produkt bahnbrechend sein wird und den Aktienkurs des Zulieferers sehr stark steigen wird. Darf ich Aktien des Zulieferers kaufen?

! Nein. Ich darf keine Aktien kaufen, solange das Produkt des Zulieferers nicht öffentlich bekannt ist. Dies deshalb, weil die Insiderinformation vertraulich war und geeignet ist, den Aktienkurs zu beeinflussen.

### Beispiel:

---

? Ich weiss, dass die MCH Group beabsichtigt, sich an einem Unternehmen zu beteiligen, da ich der Arbeitsgruppe zugehöre, welche den Erwerb vorbereitet. Darf ich mit Aktien der MCH Group AG oder des möglichen Zielunternehmens handeln.

! Nein. Da ich Mitglied der Arbeitsgruppe bin, gelte ich als Insider und darf keinen Handel betreiben.

## VIII. Datenschutz

### Erläuterungen:

Die MCH Group arbeitet intensiv mit Daten ihrer Aussteller und der Messe- und Veranstaltungsbesucher.

Wir sind auf der ganzen Welt tätig, tauschen die Daten innerhalb der MCH Group aus und geben die Daten auch an Dritte weiter. Wir nutzen moderne Telekommunikationstools und bieten elektronische Tools und Plattformen an.

Weltweit bestehen Datenschutzgesetze, welchen das Erfassen, Speichern und Nutzen von Daten regeln. Diese Gesetze haben meist länderübergreifende Gültigkeit.

### Verhalten:

Die MCH Group hat sich dem Datenschutz verpflichtet und hält sich weltweit an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Die Gesetze sind bei jeder Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der MCH Group oder durch Geschäftspartner einzuhalten.

Wir beachten stets folgende Grundsätze:

- Wir erfassen und nutzen Daten des Eigentümers stets transparent und mit dessen vorgängiger Einwilligung.
- Wir erheben nur so viele Daten, wie wir für einen speziellen, festgelegten Zweck benötigen. Diesen Zweck haben wir dem Eigentümer der Daten vorgängig offengelegt.
- Wir schützen diese Daten vor ungerechtfertigtem Zugriff und bewahren sie nur solange auf, wie zur Erreichung des Zwecks notwendig.

Bei Unsicherheiten über die rechtlichen Voraussetzungen kontaktiere ich das Legal Team, bevor ich die Daten erhebe und nutze.

### Beispiel:

---

? Ich möchte Besucherdaten an einen Datenverarbeiter mit Sitz im Ausland geben, um eine Auswertung oder den Versand eines Newsletters zu ermöglichen. Was muss ich beachten?

- ! Bei der Weitergabe von Daten an einen Dritten muss immer sichergestellt werden, dass sich dieser an die Datenschutzgesetze und an die Vorgaben der MCH Group hält. Umso mehr, wenn personenbezogene Daten grenzüberschreitend übermittelt werden sollen. Zudem sollte der Eigentümer der Daten immer transparent informiert werden, was die MCH Group mit seinen Daten macht und vorgängig zur Datenerhebung und -bearbeitung eingewilligt haben.



## IX. Sorgfaltspflicht im Umgang mit Geschäftsgeheimnissen u.a. Informationen

### IX. Sorgfaltspflicht im Umgang mit Geschäftsgeheimnissen und anderen Informationen

#### Erläuterungen:

Alle Mitarbeitenden haben im Rahmen ihrer Aufgaben Zugang zu zahlreichen Informationen und Daten über das Unternehmen, andere Abteilungen und verschiedene Projekte. Solche Informationen machen einen grossen Teil unserer Wettbewerbsfähigkeit aus und sind zu schützen.

Die Geheimhaltungspflicht ist Teil des Arbeitsvertrags und gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

Die MCH Group untersteht als börsenkotiertes Unternehmen den Regeln der Schweizer Börse SIX im Zusammenhang mit der ad-hoc Meldepflicht.

#### Verhalten:

Wir pflegen eine auf Vertrauen und Verantwortungsbewusstsein aufbauende interne Kommunikationskultur. Wir gehen sorgfältig mit den uns zur Verfügung stehenden Informationen und Daten um. Vertrauliche Informationen und Daten werden von uns – auch gegenüber unseren Kollegen/innen – vertraulich behandelt.

Wir erarbeiten eigene oder erlangen fremde wertvolle, nicht-öffentliche Strategien oder andere Arten von Geschäftsgeheimnissen. Solche Informationen sind immer zu schützen. Wenn wir vertrauliche Informationen an Dritte weitergeben, muss ein solcher Informationsaustausch immer durch die Unterzeichnung einer Vertraulichkeitsvereinbarung gesichert sein.

Es ist verboten interne Informationen und Daten nach «ausser» (z.B. Medien, Social Media) zu tragen. Die externe Kommunikation ist Sache der dafür verantwortlichen Stellen (jeweilige Kommunikationsabteilung bzw. Unternehmenskommunikation).

Informationen über Geschäftszahlen, Budgets, personelle Veränderungen etc. sind vertraulich bis zur offiziellen Veröffentlichung durch die Unternehmenskommunikation. Eine vorzeitige Bekanntgabe kann Sanktionen gegen das Unternehmen und dessen Verantwortliche zur Folge haben.

Wir achten darauf, dass wir an öffentlichen Orten (Restaurants, Verkehrsmittel etc.) in Gesprächsgruppen oder am Telefon keine internen Themen diskutieren. Dokumente mit nicht-öffentlichen Inhalten sind einzuschliessen («clean desk»).

Elektronische Kommunikationsmittel nutzen wir mit der nötigen Sorgfalt und halten die Vorgaben zur IT-Sicherheit ein. Dasselbe gilt im Umgang mit Social Media-Kanälen.

#### Verweise:

## X. Personal

**Verhalten:**

Aufgrund der Unterschiedlichkeit unserer Tätigkeiten in unseren Geschäftsbereichen und der zunehmenden Expansion in andere Länder wissen wir, dass Vielfalt wichtig ist. Die MCH Group verpflichtet sich, alle Mitarbeitenden und Kandidaten fair zu behandeln und immer die Grundsätze der Gleichbehandlung und -berechtigung anzuwenden.

Wir tolerieren keine Diskriminierung auf Grund von Alter, Geschlecht, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung, Weltanschauung, körperlicher Einschränkungen und anderer Eigenschaften, die nach anwendbarem Recht geschützt sind. Dieser Grundsatz gilt für alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses wie Einstellung, Arbeitszuteilung, Beförderung, Vergütung und Kündigung.

Belästigungen jeder Art sind sofort dem/der Leiter/in Human Resources zu melden und werden strikt geahndet. Wir schützen die persönliche Würde eines jeden Mitarbeitenden vor jeglicher Beeinträchtigung (z.B. physisch, sexuell, psychologisch, verbal oder in jeder anderen Form).

Wir halten bei unserer Geschäftstätigkeit immer die geltenden Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltgesetze sowie Weisungen und anwendbare Standards ein.