

Verhaltenskodex

vom 23. Januar 2023

I. Einleitung

I.1. Gegenstand und Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex beschreibt, wer wir sind und die Werte, die unsere Unternehmen auszeichnen.

Er gilt zusammen mit den in den Richtlinien, Reglementen und zugehörigen Merkblättern festgelegten Verhaltensregeln für alle Mitarbeitende der TX Group AG ("TXG AG") und ihrer Tochtergesellschaften¹ und findet in Ergänzung zum individuellen Arbeitsvertrag Anwendung, wenn dieser oder zwingende Gesetzesnormen nicht etwas anderes vorsehen. Daneben bleiben die internen Richtlinien und Reglemente im Rahmen ihres Anwendungsbereichs weiterhin gültig.

I.2. Basis und Zweck

Dieser Verhaltenskodex baut auf dem Leitbild und den Führungsgrundsätzen von TXG AG auf. Er stellt klare Erwartungen an unser Verhalten und spiegelt unser unternehmensweites Engagement für die Wahrung von Anstand und rechtlicher Integrität im Geschäftsverkehr, sei es untereinander, mit Dritten oder im Journalismus sowie den Erhalt und Schutz unserer Vermögenswerte.

⇒ Verweise auf weiterführende Informationen, Merkblätter, Richtlinien, die im Folgenden mit einem # gekennzeichnet sind, können auf myintranet.tx.group über die Suchmaske eingesehen oder beim Personalverantwortlichen angefragt werden.

II. Grundlegende Anforderungen

II.1. Sorgfalts- und Treuepflicht

Wir führen die übernommenen Arbeiten mit aller Sorgfalt aus und wahren die berechtigten Interessen unserer Arbeitgeberin in guten Treuen.

Wir vermeiden Situationen und Umstände, welche dazu führen oder den Anschein erwecken können, dass unsere persönlichen, privaten oder geschäftlichen Interessen oder uns privat oder geschäftlich nahestehender Personen mit den Interessen der Arbeitgeberin

¹ Die aktuelle Liste der Tochtergesellschaften ist auf myintranet.tx.group publiziert und kann beim Compliance Officer Group bezogen werden.

kollidieren. Mögliche Interessenkonflikte legen wir frühzeitig offen und lassen sie von unserer Arbeitgeberin genehmigen.

Corporate Procurement / # Publizistische Unabhängigkeit

II.2. Handeln im Namen der Arbeitgeberin und öffentliche Mitteilungen

Für rechtsgeschäftliches Handeln im Namen der Arbeitgeberin halten wir uns an die Vorgaben der Kompetenz-Richtlinie.

Öffentliche Mitteilungen sind Mitteilungen, die sich an einen grösseren Kreis von Mitarbeitenden der Arbeitgeberin oder an die Medien und an die Öffentlichkeit richten sowie Interviews und weitere Äusserungen. Diese werden grundsätzlich von der Unternehmenskommunikation koordiniert. Anfragen von Medienschaffenden oder anderen Dritten leiten wir daher stets an die Unternehmenskommunikation weiter oder verweisen wir direkt an sie weiter.

Bei redaktionellen Beiträgen über die TXG AG oder ihre Tochter- und Beteiligungsgesellschaften, welche wesentliche Interessen dieser Gesellschaften beeinträchtigen könnten, ist rechtzeitig die Unternehmenskommunikation beizuziehen.

Kompetenz-Richtlinie

II.3. Social Media

Social-Media-Plattformen bieten wichtige Kanäle, um untereinander zu kommunizieren, aber auch um über unsere Unternehmen und Produkte mit der Öffentlichkeit in Dialog zu treten. Dabei halten wir uns an die Regeln zum Umgang mit vertraulichen Informationen (Ziffer III.1).

Für die Öffentlichkeit kann es schwierig sein, die Grenze zwischen privatem und beruflichem Bereich zu erkennen. Bei Äusserungen auf Social Media, welche wir nicht als Medienschaffende im Rahmen unserer redaktionellen Inhalte tätigen, stimmen wir uns vorgängig mit der Unternehmenskommunikation ab, sofern ein Konnex zur Arbeitgeberin, zu unseren Unternehmen oder Produkten erkennbar ist.

Social Media

II.4. Arbeitsverhältnis und Schutz der Gesundheit, Persönlichkeit und Umwelt

Wir setzen uns untereinander für Fairness, Vertrauen und Respekt ein und tolerieren keinerlei Diskriminierung, sexuelle Belästigung oder Mobbing. Entscheide, die das Arbeitsverhältnis betreffen, fällen wir auf der Grundlage dafür relevanter Faktoren wie insbesondere Qualifikationen und Leistung.

Jede und jeder von uns ist mit den internen Regelungen und Informationen zum Schutz der Gesundheit und der Sicherheit unserer Mitarbeitenden sowie der Umwelt vertraut und hält sich bestmöglich an die Einhaltung entsprechender Vorgaben.

Schutz der Gesundheit und Persönlichkeit / # Mobile Office

III. Umgang mit Informationen und Infrastruktur

III.1. Vertrauliche Informationen und Geschäftsgeheimnisse

Wir halten sowohl während als auch nach der Zeit unserer Anstellung alle vertraulichen Informationen und Geschäftsgeheimnisse, von denen wir im Dienst der Arbeitgeberin Kenntnis erlangen, unabhängig von ihrer Form geheim. Dabei achten wir darauf, dass nur befugte Personen Zugang zu Geschäftsgeheimnissen sowie anderen vertraulichen Informationen über unsere Unternehmen, unsere Mitarbeitenden, Geschäftspartner, Nutzer und Leser erhalten.

Vertrauliche Informationen und Geschäftsgeheimnisse sind Informationen, die der Öffentlichkeit nicht bekannt sind und im Interesse der Arbeitgeberin auch nicht bekannt sein sollten.

Vertrauliche Informationen

III.2. Umgang mit der Infrastruktur

Wir alle behandeln das Eigentum der Arbeitgeberin und die uns zur Verfügung gestellte Infrastruktur (Telefonie einschliesslich Smartphones, Drucker, Postdienste, E-Mail, Internet, Hard- und Software usw.) sorgfältig und grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke. Eine Nutzung zu privaten Zwecken wird toleriert, soweit sie in geringfügigem Umfang erfolgt und nicht den Interessen der Arbeitgeberin zuwiderläuft. Die/der Vorgesetzte kann die private Nutzung aus betrieblichen Gründen weitergehend einschränken.

Wir halten uns an die internen Anweisungen zur Sicherheit unserer Gebäude, IT- und Informationssysteme und treffen die entsprechenden Vorkehrungen zum Schutz geschäftlicher und persönlicher Daten und Informationen und zur Verhinderung allfälliger Missbräuche.

Nutzung Informatik- und Kommunikationsmittel / # Cyber Security

III.3. Datenschutz

Bei der Bearbeitung von Personendaten über Geschäftspartner, Mitarbeitende, Kunden etc., namentlich deren Erhebung, Verarbeitung und Nutzung, achten wir alle auf einen sorgfältigen und vertraulichen Umgang.

Wir stellen sicher, dass wir mit den internen Richtlinien und Empfehlungen zur Bearbeitung von Personendaten sowie den zur Verfügung gestellten Empfehlungen und Informationen zur Wahrung deren Sicherheit und Vertraulichkeit und zur Einhaltung der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften vertraut sind und uns entsprechend organisieren.

Data Breach / # TX Group Vendor Onboarding / # Datenbearbeitungen im In- und Ausland

IV. Verhalten im Geschäftsverkehr

IV.1. Korruption, Annahme und Gewährung von Geschenken oder Vorteilen

Wir tolerieren kein korruptes Geschäftsverhalten, weder irgendeine Form der Bestechung noch andere Arten der Gewährung unlauterer Vorteile.

Die Annahme und die Gewährung von Geldgeschenken (Bargeld, Scheck usw.) ist unzulässig.

Zulässig ist die Annahme oder Gewährung von anderen sozial üblichen Geschenken oder Vorteilen, die nicht den Interessen der Arbeitgeberin zuwiderlaufen. Es darf z.B. kein Risiko bestehen, dass die Geschenke oder Vorteile die Unabhängigkeit des Empfängers beeinträchtigen.

Als allgemeine Regel gilt ein Vorteil als unzulässig, wenn er die Fähigkeit der empfangenden Person, fundierte, objektive Geschäftsentscheidungen zu treffen, beeinflussen kann oder so wahrgenommen wird, dass er diese beeinflusst. Entsprechend unterlassen wir jegliche Form der Beteiligung an Bestechung oder unlauterer Vorteilsgewährung.

Bei nicht sozial üblichen Geschenken oder Vorteilen bedarf es vor deren Annahme oder Gewährung der ausdrücklichen Zustimmung der/des Vorgesetzten. Die Zustimmung wird nur unter den Voraussetzungen von Absatz 4 vorstehend erteilt.

Geschenke und Einladungen

IV.2. Kartellrecht

Die TXG AG und ihre Tochtergesellschaften bekennen sich zu einem funktionierenden und fairen Wettbewerb im Interesse einer freiheitlichen marktwirtschaftlichen Ordnung und setzt sich für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit ihrer Unternehmen ein.

Jede und jeder von uns ist verpflichtet, Verhaltensweisen oder geschäftliche Vereinbarungen strikt zu unterlassen, die darauf abzielen oder geeignet sind, den Wettbewerb einzuschränken, zu verhindern oder zu verfälschen. Unzulässig sind insbesondere jegliche Vereinbarungen mit Wettbewerbern über Preise sowie Mengen-, Gebiets- oder Kundenaufteilungen, ebenso wettbewerbswidrige Diskriminierungen oder sonstige unlautere Verhaltensweisen.

IV.3. Umgang mit kursrelevanten Informationen

Jeder und jedem von uns, die oder der im Besitz kursrelevanter Informationen einer Gesellschaft ist, sei es der TXG AG oder einer anderen kotierten Gesellschaft, ist es verboten:

- mit Aktien (einschliesslich davon abgeleiteter Derivate oder sonstiger Finanzinstrumente) der betreffenden Gesellschaft zu handeln, und
- Empfehlungen zum Kauf oder Verkauf von Aktien (einschliesslich davon abgeleiteter Derivate oder sonstiger Finanzinstrumente) der betreffenden Gesellschaft abzugeben, selbst wenn uns die Insiderinformationen nicht offenlegt wurden.

Kursrelevante Informationen sind vertraulich zu behandeln und dürfen niemandem weitergegeben werden, sofern diese Information nicht zur Erfüllung gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten gegenüber der TXG AG, zuständigen Gerichten oder zuständigen Behörden benötigt wird und die Geheimhaltung sichergestellt ist.

IV.4. Quiet Period

Sechs Wochen vor der Publikation des Halbjahresergebnisses sowie des Jahresergebnisses der TXG AG dürfen keine öffentlichen Aussagen gemacht werden, die auf die darin zu veröffentlichenden Finanzzahlen (insbesondere Umsatz und Gewinn) schliessen lassen («Quiet Period»).

Die Arbeitgeberin teilt jeweils vorgängig den genauen Beginn der Quiet Period mit.

IV.5. Handelssperre für Aktien von TXG AG

Der Handel mit Aktien der TXG AG ist allen Mitarbeitenden während der ordentlichen Handelssperre verboten. Als Handel mit Aktien der TXG AG gilt der Kauf, Verkauf, aber auch das Ändern oder Stornieren eines Auftrags bezüglich Aktien der TXG AG, davon abgeleitete Derivate oder sonstige Finanzinstrumente.

Die ordentliche Handelssperre beginnt jeweils zehn Börsentage vor der Veröffentlichung der Halbjahresergebnisse sowie der Jahresergebnisse der TXG AG und dauert jeweils bis zum Ende des ersten Börsentages nach erfolgter Veröffentlichung der vorgenannten Ergebnisse. Die Arbeitgeberin teilt jeweils vorgängig den genauen Beginn und die Dauer der ordentlichen Handelssperre mit.

Der Handel mit Aktien der TXG AG (einschliesslich davon abgeleiteter Derivate oder sonstiger Finanzinstrumente) ist zudem während ausserordentlichen Handelssperren verboten. Sie werden vom Präsidenten des Verwaltungsrats oder der Leitung Investor Relations der TXG AG bei bedeutenden Projekten oder vergleichbaren Fällen für die involvierten Personen angeordnet und Letzteren von der Leitung Investor Relations der TXG AG oder vom Compliance Officer Group mitgeteilt.

Projekt-Insiderlisten

V. Verantwortlichkeit und Verhalten bei Widerhandlungen

V.1. Verantwortlichkeit

Wir alle sind dafür verantwortlich, nach diesem Verhaltenskodex zu handeln. Im Zweifelsfall beziehen wir frühzeitig unsere Vorgesetzten, den Rechtsdienst oder den Compliance Officer Group ein, um Probleme zu lösen. Wir sprechen Bedenken offen an und melden mögliche oder tatsächliche Widerhandlungen gegen diesen Verhaltenskodex.

Als Mitglied des Kaders sind wir Vorbild und stellen wir sicher, dass unsere Mitarbeitenden diesen Verhaltenskodex verstehen und befähigt sind, ihre tägliche Arbeit und ihre Aufgaben danach auszurichten, und dass sie wissen, wie und wo sie allfällige Probleme melden und ansprechen können.

V.2. Vorgehen bei Bedenken, Beratung und Unterstützung

Bei Bedenken sprechen wir in erster Linie mit unseren Vorgesetzten. Wem dies unangenehm ist, kann sich an die zuständigen Vertrauenspersonen, den zuständigen Compliance-Beauftragten, den Compliance Officer Group, den Rechtsdienst oder Human Resources wenden oder die von der jeweiligen Gruppengesellschaft oder der TXG zur Verfügung gestellte Whistleblower Plattform nutzen.

Vertrauenspersonen / # Whistleblowing-Plattform für Mitarbeitende

V.3. Sanktionen

Die TXG AG und ihre Tochtergesellschaften dulden keine Widerhandlungen gegen die Regeln des Verhaltenskodex. Hinweise auf allfällige Widerhandlungen werden ernst genommen; Anschuldigungen werden möglichst effizient und zeitnah untersucht und die sich daraus ergebenden Tatsachen objektiv und unvoreingenommen beurteilt. Falls die Anschuldigungen zutreffen, werden angemessene Korrekturmassnahmen ergriffen.

Mitarbeitende und Vorgesetzte, die gegen den Verhaltenskodex verstossen, müssen mit Sanktionen rechnen. Darüber hinaus können Verstösse gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- und/oder strafrechtliche Folgen für sie haben. Für die Festlegung angemessener Korrekturmassnahmen und Sanktionen sind die Vorgesetzten mit Unterstützung von Human Resources und dem Compliance Officer Group zuständig.

VI. Verbindlichkeit

Dieser Verhaltenskodex ist für alle Organe und Mitarbeitenden der TXG AG und ihrer Tochtergesellschaften verbindlich.

TX Group AG
Der Vorsitzende der Geschäftsleitung



Pietro Supino

Der Chief Operating Officer



Sandro Macciacchini