

# Verhaltenskodex APP





# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Zweck .....	3
1.2	Hintergrund .....	3
1.3	Anwendungsbereich .....	3
<b>2</b>	<b>Unser Verhalten</b> .....	<b>4</b>
2.1	Unser Umgang mit Menschen .....	4
2.2	Unser Umgang mit Informationen .....	4
2.3	Unser Umgang im Wettbewerb .....	5
2.4	Unser Umgang mit Vermögenswerten .....	5
2.5	Unser Umgang mit Finanzen .....	6
2.6	Unser Umgang mit der Umwelt .....	6
<b>3</b>	<b>Verstöße gegen den Verhaltenskodex</b> .....	<b>7</b>
3.1	Verstöße und Sanktionen .....	7
3.2	Hinweisgebersystem .....	7



# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck

Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex der APP Unternehmensberatung AG sensibilisieren wir alle Mitarbeitenden für die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, verpflichten sie zu ethisch korrektem Verhalten und regeln Verhaltensweisen, die unseren Werten entsprechen. Mit dem expliziten Ausarbeiten eines Verhaltenskodex wollen wir die Sichtbarkeit unserer implizit gelebten Werte erhöhen und Mitarbeitenden eine Orientierungshilfe in Situationen und bei Entscheidungen geben, bei welchen Unsicherheiten bestehen könnten. Viele der aufgeführten Themen werden wir als selbstverständlich einordnen, weil wir sie bereits in unserem Arbeitsalltag leben. Es ist uns jedoch wichtig, die Themen im Verhaltenskodex festzuhalten, um die Absicht zu bekräftigen, dass wir die Einhaltung ernst nehmen und stets präsent haben.

Der Verhaltenskodex legt dabei einen Mindeststandard fest, welcher ein einheitliches Compliance-Verständnis für uns in der APP fördert. Dabei wird bewusst auf die Regelung spezifischer Sachverhalte verzichtet.

## 1.2 Hintergrund

Der Verhaltenskodex orientiert sich an den zehn Prinzipien des [Global Compacts der Vereinten Nationen](#), der grundlegende Verantwortlichkeiten im Bereich von Menschenrechten, Arbeitsbedingungen, Umwelt und Anti-Korruption aufführt. Darüber hinaus sind die Werte und Verhaltensweisen miteingeflossen, die im Organisationshandbuch der APP festgehalten sind. Der vorliegende Verhaltenskodex ist ergänzend zum [Verhaltenskodex des ICMCI \(CMC\)](#) (International Council of Management Consulting Institutes) zu verstehen, zu welchem wir uns in der APP bekennen.

### Referenzierte Dokumente

10 Prinzipien des Global Compacts der Vereinten Nationen	<a href="#">Link</a>
Organisationshandbuch APP	<a href="#">Link</a>
Verhaltenskodex des ICMCI (CMC)	<a href="#">Link</a>

## 1.3 Anwendungsbereich

Als Mitarbeitende der APP verpflichten wir uns, im Geschäftsalltag entsprechend dem Verhaltenskodex zu handeln und bei Unklarheiten oder Unsicherheiten Rat bei der Förderperson und/oder Vertrauenspersonen zu suchen. Damit bürgen wir für Transparenz, Qualität sowie Nachhaltigkeit im Interesse der Gesellschaft und unseren Kunden, schaffen die Voraussetzung für ein moralisch einwandfreies Arbeitsumfeld und fördern und schützen den guten Ruf der APP.

Als Mitarbeitende der APP verpflichten wir uns, im Geschäftsalltag auch die ethischen Grundsätze unserer Kunden einzuhalten.



## 2 Unser Verhalten

### 2.1 Unser Umgang mit Menschen

#### Schutz der Persönlichkeit

Wir gehen anständig, fair und respektvoll miteinander um. Wir schützen die Persönlichkeit der Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten sowie anderen Geschäftspartnern und dulden keinerlei Ausgrenzung. Wir anerkennen dabei die individuelle Persönlichkeit, Kompetenzen sowie Potenziale unserer Mitmenschen und schätzen diese Tatsache.

#### Diskriminierung und Belästigung

Wir tolerieren weder Diskriminierungen noch Belästigungen sexueller oder persönlicher Natur oder Beleidigungen von Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Religion, des Alters, der Herkunft, der sexuellen Orientierung, von Behinderungen, der politischen Betätigung oder sonstigen Merkmalen. Wir leben Gleichbehandlung in unserer täglichen Arbeit.

#### Gesundheit und arbeitsrechtliche Vorgaben

Unsere Sicherheit und Gesundheit stehen an erster Stelle. Wir halten uns an die massgebenden rechtlichen Vorschriften sowie Regelungen und tragen damit die Mitverantwortung für die Schaffung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung. Wir orientieren uns an den Empfehlungen zur Unfallverhütung und Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz. Wir leben das Motto «Work-Life-Balance» und setzen dies in unseren Arbeits- und Pausenzeiten um.

#### Kommunikation und Zusammenarbeit

Wir pflegen einen ehrlichen und vertrauensvollen Umgang zu unseren Mitmenschen. Wir vertrauen dem Gegenüber und geben uns gegenseitig Gestaltungsfreiraum. Wir achten unser Gegenüber und nehmen einander ernst. Insbesondere nehmen wir Rücksicht auf die Bedürfnisse unserer Mitmenschen.

Wir leben eine offene Fehler- und Feedback-Kultur und fördern gegenseitig die selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.

### 2.2 Unser Umgang mit Informationen

#### Informationssicherheit und Datenschutz

Wir behandeln Daten und Informationen von Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern mit aller Sorgfalt und Vertraulichkeit. Die Bearbeitung dieser Daten erfolgt ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen. Schützenswerte Informationen, insbesondere Personendaten, speichern, bearbeiten und übertragen wir so, dass Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Integrität und Nachvollziehbarkeit der Daten dem Schutzbedarf entsprechend gewährleistet sind.

Wir behandeln sensitive Informationen mit grösster Diskretion. Wir geben keine vertraulichen Informationen von und über Mitarbeitende der APP, die APP, deren Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner an Dritte weiter.



## 2.3 Unser Umgang im Wettbewerb

### Wettbewerbsrecht

Wir halten uns im Wettbewerb an die geltenden Gesetze und Regularien und respektieren die internen Weisungen. Wir verzichten auf widerrechtliches oder täuschendes Verhalten gegenüber unseren Kunden und treffen keine Absprachen mit Mitbewerbern oder Geschäftspartnern, welche eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken. Wir behindern in unserem Geschäftsalltag weder Mitbewerbende noch Mitarbeitende oder Kunden und beuten keine Geschäftspartner aus. Unser Geschäftsverständnis basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben.

### Interessenkonflikte

Wir vermeiden Situationen, in welchen die persönlichen Interessen im Widerspruch zur Aufgabenerfüllung in der APP oder unseren Kunden stehen, und machen der APP oder unseren Kunden keine Konkurrenz. Tritt ein Interessenkonflikt ein oder sind wir unsicher darüber, informieren wir umgehend und unaufgefordert die mandatsleitende Person und die Förderperson oder den Lead des Kundenzirkels.

### Marktverhalten

Wir pflegen den Kontakt zu unseren Kunden und schaffen damit eine gemeinsame Vertrauensbasis. Wir schätzen unsere Kunden und sind bestrebt, eine langfristige Beziehung zu ihnen aufzubauen.

Wir verhalten uns gegenüber unseren Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern und gegenüber uns selbst loyal. Wir halten was wir versprechen, sind verlässlich und glaubwürdig.

### Umgang mit Beschwerden

Wir bearbeiten Beschwerden von Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern rasch und fair. Wir nehmen diese ernst und achten auf Gleichbehandlung von gleichen Fällen.

## 2.4 Unser Umgang mit Vermögenswerten

Als Vermögenswerte gelten materielle und immaterielle Vermögensgegenstände.

### Vermögenswerte Dritter

Wir respektieren die Vermögenswerte Dritter. Insbesondere beachten wir auch die gesetzlichen Regeln für die Nutzung von fremdem, geistigem Eigentum. Wir gehen mit Kommunikations- und Arbeitsmitteln, Einrichtungsgegenständen und allen übrigen Vermögenswerten von Kunden sorgfältig um und nutzen diese ausschliesslich zu geschäftlichen Zwecken.

### Vermögenswerte der APP

Wir gehen mit Arbeitsmitteln, Einrichtungsgegenständen und allen übrigen Vermögenswerten der APP sorgfältig um. Wir sorgen dafür, dass das geistige Eigentum der APP in geeigneter Weise geschützt und von Dritten respektiert wird.

Wir nutzen die uns zur Verfügung gestellten Kommunikations- und Arbeitsmittel zu geschäftlichen oder für andere bewilligte Zwecke. Im Wissen, dass es sich um Kommunikations- und Arbeitsmittel des Geschäfts handelt, ist auch die Verwendung für private Zwecke erlaubt. In jedem Fall tolerieren wir keine missbräuchliche Verwendung oder absichtliche Beschädigung. Insbesondere untersagt ist das Aufrufen, Herunterladen oder Weiterleiten von Informationen mit diskriminierendem, rassistischem, pornografischem, gewaltverherrlichendem Inhalt. Wir sehen davon ab, private Installationen von Software vorzunehmen und respektieren die interne Weisung hierzu.



## Bestechung und Korruption

Wir tolerieren keinerlei Form von Bestechung oder anderer Korruption. Öffentlichen und privaten Funktions- und Entscheidungsträgern dürfen weder direkt noch indirekt Geschenke gemacht oder andere Vorteile angeboten werden, welche gegen die gesetzlichen Strafbestimmungen über Bestechung und Korruption verstossen. Wir halten uns darüber hinaus an die jeweiligen internen Regelungen von öffentlichen und privaten Funktions- und Entscheidungsträgern und unterlassen jegliche Handlungen, die dagegen verstossen.

## Betrug, Täuschung oder unrechtmässiger Einflussnahme

Wir dulden keinerlei Form von Betrug, Täuschung oder unrechtmässiger Einflussnahme. Jede vorsätzliche Handlung, die darauf abzielt, das Unternehmen, unsere Kundinnen und Kunden oder Geschäftspartner zu schädigen oder sich einen unrechtmässigen Vorteil zu verschaffen, ist untersagt. Dazu gehören insbesondere Manipulationen von Daten, falsche Angaben, das Zurückhalten relevanter Informationen sowie jede Form der unrechtmässigen Bereicherung.

## Geschenke

Als Geschenke gelten Zuwendungen, die direkt oder indirekt einen finanziellen oder sonstigen Vorteil bringen. Wir verzichten darauf, Geschenke, Einladungen oder Vorteile von Kunden, Geschäftspartnern oder Dritten anzunehmen, wenn wir dadurch in unseren Entscheidungen beeinflusst oder zu einem bestimmten Verhalten bewegt werden sollen, das im Konflikt steht mit vorliegendem Verhaltenskodex. Darüber hinaus soll durch die Annahme von Geschenken die Benachteiligung von Mitarbeitenden vermieden werden, welche nicht im Austausch mit den jeweiligen Geschäftspartnern stehen. Wenn einzelne geringfügige und geschäftsübliche Höflichkeitsgeschenke oder Einladungen (konsumierbar innerhalb von einem Tag) angenommen werden, darf die Annahme weder die Unabhängigkeit, Objektivität, Handlungsfreiheit bei der beruflichen Tätigkeit beeinträchtigen noch den Anschein der Käuflichkeit oder Befangenheit der Angestellten erwecken. Übersteigt der Wert der Zuwendung CHF 100 oder sind wir über die Annahme von Geschenken unsicher, suchen wir in jedem Fall Rat bei der Förderperson oder der Vertrauensperson.

## 2.5 Unser Umgang mit Finanzen

### Geldwäscherei

Wir tolerieren keine ungesetzlichen Vorgänge bei der Entgegennahme von Geldern und lassen uns nicht für illegale Zwecke missbrauchen. Wir halten die gesetzlichen Verpflichtungen zur Geldwäschereiprävention ein.

### Steuern

Wir halten uns an die geltenden Steuervorschriften. Wir leisten keine Mithilfe zur Steuerhinterziehung bzw. zu Steuerbetrug durch unsere Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner oder Dritte.

### Rechnungslegung

Wir sorgen für eine korrekte Rechnungslegung nach anerkannten Prinzipien. Wir stellen sicher, dass die finanzielle Abbildung des Geschäfts korrekt erfolgt. Alle Buchungen müssen wahrheitsgetreu, die tatsächlichen Vorgänge widerspiegelnd und gestützt auf die erforderlichen Belege erfolgen.

## 2.6 Unser Umgang mit der Umwelt

### Umgang mit Ressourcen

Wir achten auf einen bewussten, sorgfältigen und haushälterischen Umgang mit natürlichen Ressourcen und setzen uns dafür ein, unsere Auswirkungen auf die Umwelt weiter zu verringern. Wir halten die geltenden Umweltgesetze und



-standards ein. Wir fassen unsere Verantwortung breiter als gesetzlich geregelt, indem wir uns an folgenden Prämissen orientieren: APP braucht so wenig Ressourcen wie möglich, kauft nur, was sie wirklich benötigt und sensibilisiert ihre Mitarbeitenden für einen nachhaltigen Umgang mit den Dingen, die wir (ver-)brauchen und besitzen.

Wir berücksichtigen in unseren Entscheiden ausgewogen wirtschaftliche, soziale und ökologische Faktoren und richten damit unser Handeln getreu unserem Gebot auf Nachhaltigkeit: «Dank langjähriger Erfahrung im innovativen und praxisorientierten Umgang mit Herausforderungen findet APP heute Lösungen, die auch morgen noch Bestand haben.»

## 3 Verstösse gegen den Verhaltenskodex

### 3.1 Verstösse und Sanktionen

Wir ahnden Verstösse gegen das Gesetz, interne Vorschriften und den vorliegenden Verhaltenskodex. Verstösse können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen und zivil- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen. Zuständig für die Beurteilung ist der Lead Zirkel Personal unter Einbezug weiterer Personen. Die Mitarbeitenden tragen die personalrechtlichen und gesetzlichen Folgen von Verstössen.

### 3.2 Hinweisgebersystem

Mitarbeitende, die von vermuteten oder tatsächlichen gesetzeswidrigen oder unethischen Handlungen sowie Verstössen gegen den vorliegenden Verhaltenskodex erfahren, sollen die Förderperson informieren oder sich über das Hinweisgebersystem an die Vertrauenspersonen wenden. Das Hinweisgebersystem steht auch für Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner und weitere Dritte zur Verfügung, welche ein unethisches oder illegales Verhalten unserer Mitarbeitenden vermuten oder erfahren.

Sämtliche Meldungen werden entgegengenommen und untersucht. Alle gelieferten Informationen, einschliesslich der Identität der Hinweisgeberin/des Hinweisgebers, werden streng vertraulich behandelt. Wer Verstösse meldet, hat keine Nachteile zu befürchten, sofern die Meldung in redlicher Absicht erfolgt.

Meldungen werden überwacht und in anonymisierter Form ausgewertet und berichtet.

Der Verhaltenskodex wurde am 23. April 2026 von der Geschäftsleitung genehmigt und trat am 23. April 2026 in Kraft.

Die Rolle Verantwortliche:r Qualitätsmanagement stellt sicher, dass der Verhaltenskodex mindestens alle 3 Jahre überprüft und bei Bedarf überarbeitet wird. Die Überprüfung und Aktualisierung liegen in der Verantwortung der Rolle Leiter:in Nachhaltigkeit.

Cyrill Schneider  
Verwaltungsratspräsident

Rico Cadegg  
Geschäftsleiter



## Impressum

### **Kontaktstelle**

APP Unternehmensberatung AG

Monbijoustrasse 10

Postfach

CH-3001 Bern

[office@app.ch](mailto:office@app.ch)

### **Verantwortlich für die Texte**

Thomas Strösslin, Leiter Nachhaltigkeit

Dominic Lehmann, Leiter Personal

### **Stand**

23. April 2026