



VERHALTENSKODEX

INHALTSVERZEICHNIS

4 VORWORT

5 GESETZESTREUE

6 SICHERHEIT UND GESUNDHEIT

7 RESPEKT UND INKLUSIVITÄT

8 NACHHALTIGKEIT UND UMWELTSCHUTZ

9 INTEGRITÄT

10 INTERESSENKONFLIKT

11 DATENSCHUTZ

12 UMSETZUNG

13 FEHLVERHALTEN

COMMITMENT

UNSERE VERPFLICHTUNG

Die Unternehmenswerte sind ein wichtiger Bestandteil der Kultur der Erdgas Ostschweiz AG. Wir leben diese Werte, indem wir uns bei unserer Arbeit stets korrekt und fair gegenüber unseren Kundinnen und Kunden, den Mitarbeitenden und anderen Stakeholdern verhalten.

Als Betreiberin einer kritischen Infrastruktur tragen wir Verantwortung und sind darauf angewiesen, dass uns unsere Geschäftspartner restlos und nachhaltig vertrauen. Deshalb hat unser Verhalten beispielhaft zu sein. Unsere Werte und dieser Verhaltenskodex sind Ausdruck unserer Verpflichtung, verantwortungsvolle Geschäftspraktiken aufrechtzuerhalten.

Die wichtigsten Verhaltensregeln sind in diesem Verhaltenskodex verbindlich festgelegt. Der Verhaltenskodex findet in allen Geschäfts- und Tätigkeitsbereichen Anwendung. Die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes ist die persönliche Verantwortung aller Mitarbeitenden, unabhängig von der Funktion und dem Tätigkeitsgebiet.

Die persönliche Integrität von uns allen ist entscheidend und bildet die Basis für diese Regeln. Jede und jeder Mitarbeitende der EGO ist mit ihrem und seinem persönlichen Verhalten Vorbild für die Kolleginnen und die Kollegen.

Andres Türler
Verwaltungsratspräsident

Andreas Bolliger
Vorsitzender der Geschäftsleitung



UNSERE WERTE

ZUVERLÄSSIGKEIT

Durch hohe Verfügbarkeit, Pünktlichkeit und Professionalität sind wir ein zuverlässiger Dienstleister und Partner.

WIRTSCHAFTLICHKEIT

Wir setzen die verfügbaren Mittel gezielt und wirksam ein und tragen dem Effizienzgedanken jederzeit Rechnung.

QUALITÄT

Die Qualität unserer Dienstleistungen ist das Ergebnis unserer grossen fachlichen Kompetenz, der hohen Qualifikation unserer Mitarbeitenden sowie der kontinuierlichen Überprüfung und Optimierung der Arbeitsabläufe.

LOYALITÄT

Wir betrachten Loyalität und partnerschaftliches Verhalten als Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit auf allen Ebenen.

WERTSCHÄTZUNG

Achtung, Respekt und Anerkennung gegenüber dem Menschen stehen im Vordergrund. Unser Verhalten wird durch Wertschätzung geprägt.

KOMMUNIKATION

Mit unseren Geschäftspartnern und innerhalb unseres Unternehmens streben wir eine klare Kommunikation und einen offenen und respektvollen Informationsaustausch an.

GESETZESTREUE

WIR RESPEKTIEREN DIE GESETZE UND DIE INTERNEN RICHTLINIEN

- Wir halten uns an die gesetzlichen Vorschriften, die in unseren Tätigkeitsgebieten Anwendung finden.
- Wir beachten die externen Standards, zu welchen wir uns freiwillig verpflichtet haben.
- Wir kennen unsere internen Richtlinien und Weisungen und halten diese konsequent ein.



SICHERHEIT UND GESUNDHEIT

UNSERE SICHERHEIT UND UNSERE GESUNDHEIT STEHEN AN ERSTER STELLE

- Wir schützen und respektieren die Persönlichkeit und die Gesundheit unserer Mitarbeitenden. Insbesondere haben die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz Vorrang gegenüber wirtschaftlichen und zeitlichen Zielsetzungen.
- Wir alle tragen durch die strikte Einhaltung der arbeits- und gesundheitsrechtlichen Vorschriften die Mitverantwortung für die Schaffung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung. Wir stellen den Mitarbeitenden geeignete Schutzausrüstungen und Infrastrukturen für ihre Tätigkeit zur Verfügung.

RESPEKT UND INKLUSIVITÄT

WIR GEHEN WERTSCHÄTZEND UND RESPEKTVOLL MITEINANDER UM

- Wir arbeiten als Mitarbeitende aller Stufen partnerschaftlich zusammen. Wir begegnen einander respektvoll, fair und mit Menschlichkeit. Wir bemühen uns, ein durch Eigenverantwortung geprägtes, motivierendes und leistungsorientiertes Arbeitsklima zu schaffen.
- Wir stehen ein für die Gleichstellung der Geschlechter und die Gleichbehandlung der Menschen unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer sexuellen Orientierung oder ihrem Hintergrund.
- Belästigungen oder Diskriminierungen jeglicher Art werden nicht toleriert. Wir respektieren gegenseitig unsere Privatsphäre und unsere persönliche Integrität.

RECHTSGLEICHHEIT (Auszug aus der Bundesverfassung Art. 8)

«Niemand darf diskriminiert werden, namentlich nicht wegen der Herkunft, der Rasse, des Geschlechts, des Alters, der Sprache, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung oder wegen einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung.»

NACHHALTIGKEIT UND UMWELTSCHUTZ

WIR FÖRDERN NACHHALTIGES, ENERGIEEFFIZIENTES UND UMWELTFREUNDLICHES VERHALTEN

- Nachhaltigkeit begleitet unser Handeln in allen Bereichen und in allen Funktionen unserer Unternehmung. Wir suchen Lösungen, die wirtschaftlich, ökologisch sinnvoll und sozial verträglich sind.
- Wir gehen mit natürlichen Ressourcen haushälterisch um. In der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern setzen wir uns für die Einhaltung von ökologischen und sozialen Arbeits- und Produktionsbedingungen ein.

UMWELTZIELE

Wir fördern nachhaltiges, energieeffizientes und umweltfreundliches Verhalten.

TRANSPARENZ UND INTEGRITÄT

WIR STELLEN TRANSPARENTZ IN BEZUG AUF DIE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT SICHER

- Wir verhalten uns im Arbeitsumfeld ehrlich, fair, angemessen und integer. Wir handeln nachvollziehbar, ohne Schummeleien und Versprechungen.
- Wir treffen unsere Geschäftsentscheide auf sachlicher Basis und frei von jeglicher Diskriminierung. Widerrechtliche wettbewerbsbeschränkende Absprachen in Bezug auf Preis, Menge, Märkte, Gebiete oder Kundinnen und Kunden lehnen wir ab.
- Wir betreiben unser Geschäft auf der Basis von Ehrlichkeit und der Qualität unserer Leistungen. Daher lehnen wir Bestechung oder sonstige Korruption ab.
- Insbesondere gewähren wir keine ungebührlichen Vorteile an Geschäftspartnerinnen oder Geschäftspartner zur Sicherung eines Auftrags oder an Amtsträgerinnen oder Amtsträger zur Vornahme oder Unterlassung einer amtlichen Handlung oder zur blossen Beziehungspflege. Genauso wenig akzeptieren wir solche ungebührlichen Vorteile für uns. Wir nutzen auch keine Dritten zur Vornahme von korrupten Praktiken.
- Einzelne geringfügige und geschäftsübliche Höflichkeitsgeschenke oder Einladungen können wir ausnahmsweise akzeptieren. Erlaubt ist das Anbieten oder Annehmen von kleinen Gelegenheitsgeschenken, die Bewirtung oder ähnliches bis zu einem Wert von CHF 100.-. Geschenke, Entschädigungen oder Vergünstigungen, die Mitarbeitende im Zusammenhang mit ihren beruflichen Tätigkeiten von sonstigen Dritten über einem Wert von CHF 100.- erhalten, sind abzulehnen, ausser es liegt eine Ausnahmegewilligung der Geschäftsleitung vor.

INTERESSENS- KONFLIKTE

WIR VERMEIDEN INTERESSENKONFLIKTE ODER LEGEN DIESE RECHTZEITIG OFFEN.

- Unsere Arbeit basiert auf Objektivität und nicht auf persönlichen Interessen. Wir sind deshalb stets darum bemüht, Konflikte zwischen unseren persönlichen Interessen und den Interessen der EGO zu vermeiden.
- Situationen, die effektive oder mögliche Interessenkonflikte begründen, legen wir umgehend und unaufgefordert intern offen. Lässt sich ein Interessenkonflikt im Einzelfall nicht vermeiden, treten wir bei der Beratung und der Beschlussfassung in den Ausstand.

INTERESSENKONFLIKTE

Ein Interessenkonflikt besteht bei einem Geschäft, wenn neben den Interessen von der EGO auch die persönlichen Interessen einer oder eines Mitarbeitenden oder die Interessen von einer der oder dem Mitarbeitenden nahestehenden Person betroffen sind.

Die Mitarbeitenden haben Situationen, die effektive oder mögliche Interessenkonflikte begründen, umgehend und unaufgefordert dem oder der Vorgesetzten und der zuständigen internen Stelle zu melden. Lässt sich ein Interessenkonflikt im Einzelfall nicht vermeiden, so treffen der oder die Vorgesetzte und die zuständige interne Stelle geeignete Massnahmen, damit sich der Konflikt nicht zum Nachteil der EGO auswirkt.

NEBENBESCHÄFTIGUNG (Auszug aus Arbeitsreglement)

Das Ausüben von entgeltlichen Nebenbeschäftigungen muss von der Geschäftsleitung bewilligt werden. Bei Teilzeitarbeit entfällt diese Bewilligung, sofern die Summe aller Teilpensen nicht mehr als 100 Stellenprozente ergibt. Unentgeltliche Nebenbeschäftigungen sind in jedem Fall meldepflichtig, wenn dadurch die Interessen der Arbeitgeberin berührt werden könnten. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, derartige Tätigkeiten zu untersagen. Während der Dauer des Anstellungsverhältnisses darf der Arbeitnehmer keine Nebenbeschäftigung ausüben, die die Treuepflicht verletzt oder die Arbeitgeberin konkurrenziert oder die Arbeitsleistung beeinträchtigt.

DATENSCHUTZ

WIR WAHREN DEN DATENSCHUTZ UND GEHEN GEWISSENHAFT MIT VERTRAULICHEN INFORMATIONEN UM

- Wir gehen mit Informationen und Geschäftsgeheimnissen, die wir im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit erhalten, stets gewissenhaft um und nutzen diese nur im zulässigen und geschäftlich begründeten Ausmass.
- Wir stellen sicher, dass vertrauliche Informationen und Geschäftsgeheimnisse intern und extern nur berechtigten Personen zugänglich sind. Wir missbrauchen solche Informationen weder für persönliche noch für unberechtigte Vorteile von Dritten.
- Wir behandeln personenbezogene Daten unserer Kundinnen und Kunden, unserer Mitarbeitenden sowie unserer Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner besonders vertrauensvoll und treffen die geeigneten Schutzmassnahmen. Wir halten uns dabei strikt an die Grundsätze des Datenschutzes.

Die private und berufliche Nutzung von Social Media lässt sich nicht immer trennen. Dies birgt Risiken, aber auch Chancen. Die folgenden Tipps und Richtlinien sensibilisieren für den Umgang mit den Sozialen Medien:

1. Achte auf rechtliche Fallstricke

Gib niemals geheime, vertrauliche oder interne Informationen oder Personendaten preis. Verwende keine Bilder, Logos oder Videos, deren Herkunft und Urheberrechte du nicht kennst. Für sämtliche online publizierte Inhalte bist du persönlich verantwortlich und kannst dafür rechtlich belangt werden. Wenn du an einem nicht öffentlichen Ort Personen fotografierst oder filmst, frage immer um Einverständnis.

2. Schütze deine Daten

Wähle sichere Passwörter (mind. 8 Zeichen, Gross- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen) und überprüfe deine Privatsphäre-Einstellungen. Frage immer nach, wenn du eine Kontaktanfrage von jemandem erhältst, den du nicht kennst. Nutze nie die Büro-Mailadresse zur Anmeldung.

3. Lege nur persönliche Ansichten offen

Du hast keine Berechtigung für das Unternehmen zu sprechen. Es muss immer klar ersichtlich sein, dass es sich um deine persönliche Meinung handelt. Bei einem Shitstorm oder Image-Schaden für das Unternehmen, der durch dich entstanden ist, kannst du rechtlich belangt werden.

4. Führe einen offenen, respektvollen Dialog

Diskutiere respektvoll, ehrlich und höflich. Veröffentliche keine Aussagen, Kommentare oder Bilder, welche deinen Ruf oder denjenigen der EGO schädigen könnten. Poste mit deinem privaten Account nie im Namen der EGO. htung: Siehst du online kritische Inhalte oder Kommentare mit Bezug zur EGO auf unseren eigenen oder fremden Profilen, kontaktiere die Abteilung Kommunikation

UMSETZUNG

ANWENDBARKEIT DIESES VERHALTENSKODEXES UND SANKTIONEN

- Dieser Verhaltenskodex gilt ohne Einschränkung für alle Mitarbeitenden und Organe der EGO. Wir erwarten, dass sich unsere Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner ebenfalls an die Grundsätze dieses Verhaltenskodexes halten.

Es ist die Aufgabe der Geschäftsleitung sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden den Verhaltenskodex kennen, verstehen und entsprechend handeln.

- Wir ahnden Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex und gegen interne Weisungen und Vorgaben. Verantwortlich dafür sind die Geschäftsleitung, die direkten Vorgesetzten respektive der Personal- und Vergütungsausschuss.

KONTAKTSTELLE BEI FRAGEN ODER FÜR MELDUNGEN

Kontaktdaten und Ansprechpartner sind auf Seite 13 aufgeführt.

Dieser Verhaltenskodex richtet sich an alle Mitarbeitenden der EGO. Die Einhaltung des Verhaltenskodexes ist eine Dauerverantwortung der Linienverantwortlichen und kann nicht delegiert werden. Auswahl, Training und Überwachung des Personals sind dabei entscheidend.

Verstöße gegen Gesetze, interne Vorschriften und Verhaltensnormen des vorliegenden Verhaltenskodexes können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen und zivil- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen. Namentlich sind dies:

- Verweis
- Kündigung
- Schadenersatz
- Strafanzeige

FEHLVERHALTEN

WIR ÜBERNEHMEN VERANTWORTUNG FÜR UNSER HANDELN

- Wir streben eine Kultur des Respekts, des Vertrauens und der Kooperation an. Gegenseitig helfen wir uns, uns bestmöglich vor einem möglichen Fehlverhalten zu schützen. Bei Unsicherheiten über richtiges Verhalten können die zuständigen Stellen jederzeit kontaktiert werden.
 - Wer Verstösse in redlicher Absicht meldet, hat keine Nachteile zu befürchten. Ausgenommen sind Verstösse, die einen Straftatbestand erfüllen. Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen jeder Art gegen Mitarbeitende, die einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex in guten Treuen melden oder die sich weigern, an einem Verstoß teilzunehmen, werden nicht toleriert.
 - Mitarbeitende, die von möglichen gesetzeswidrigen oder unethischen Handlungen sowie Verstössen gegen den vorliegenden Kodex erfahren, sollen die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung informieren. Alternativ steht als Anlaufstelle für Mitarbeitende sowie für Externe eine unabhängige, externe Meldestelle zur Verfügung. Meldungen an die externe Meldestelle können online erfasst und auf Wunsch auch anonym erfolgen. Meldungen an diese Stelle werden in jedem Fall vertraulich behandelt
- Bei Verdacht auf Wirtschaftskriminalität, insbesondere Betrug und Korruption, besteht eine gesetzliche Meldepflicht.

MELDUNG VON VERSTÖSSEN

Verstösse gegen den Verhaltenskodex oder Hinweise auf Missstände können an folgende Stellen gemeldet werden. Diese stehen den Mitarbeitenden wie auch unseren Geschäftspartnern auch bei Fragen zum Verhaltenskodex und zu anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, externen Standards und internen Richtlinien bzw. Weisungen und rechtlichen und ethischen Entscheidungen unterstützend und beratend zur Seite.

Interne Stellen:

- Der Compliance Verantwortliche: Lukas Weber, Leiter Finanzen und Dienste
Telefon 044 733 62 20 · E-Mail lukas.weber@ego-ag.ch
- Die oder der direkte Vorgesetzte
- Die Geschäftsleitung
- Der Personal- und Vergütungsausschuss
- Die Betriebskommission

Externe Meldestellen:

- [Link zum Online-Portal](#)





