



Anti-Bestechungs- und Korruptionsrichtlinie

Version: 1.0
Verfasser: Corporate Compliance
Datum: 1.2.2026

Inhalt

1	Zweck	3
2	Geltungsbereich	3
3	Vermeidung von Interessenskonflikten / Transparenzgebot	3
3.1	Persönliche Interessenskonflikte	4
3.2	Berufliche Interessenskonflikte	4
3.3	Finanzielle Interessenskonflikte	5
4	Vorteilsgewährung und -annahme	5
4.1	Registrierungs- und Genehmigungs-Matrix	6
4.2	Geschenke & Einladungen	6
4.3	Informationsveranstaltungen	7
4.4	Soziale Anlässe	7
4.5	Sozial üblich und angemessene Zuwendungen/Vorteile	8
4.6	Kritische Zuwendungen/Vorteile	9
4.7	Verbotene Zuwendungen/Vorteile	9
5	Spenden und Sponsoring	11
6	Spesen	11
7	Schulungen und Sensibilisierung	11
8	Meldung von Verstößen	12
9	Sanktionen	12
10	Inkrafttreten	12

1 Zweck

Korruption und Bestechung schaden der Gemeinschaft und haben schwerwiegende gesellschaftliche und wirtschaftliche Folgen. Die wichtigsten Bestimmungen zur Korruptionsbekämpfung finden sich im schweizerischen Strafgesetzbuch (StGB). Das StGB und anwendbare lokale Bestimmungen anderer Länder verbieten und sanktionieren das Anbieten, Versprechen oder Gewähren eines Vorteils (Gefälligkeiten, Geld, Geschenke, Rabatte, etc.) gegenüber Schweizer oder ausländischen Amtsträgern und Privaten sowie die Annahme von Vorteilen von einer der genannten Personengruppen. Bereits das blosses Anbieten eines Vorteils gilt als strafbare Handlung – unabhängig davon, ob er tatsächlich angenommen wird.

Sunrise Communications AG (nachfolgend Sunrise) verpflichtet sich zur konsequenten Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben zur Verhinderung und Bekämpfung von Bestechung und Korruption. Diese Richtlinie sensibilisiert Mitarbeitende auf Risiken, gibt klare Regeln vor und stellt sicher, dass Bestechung und Korruption in allen Geschäftsbereichen verhindert und aktiv bekämpft wird. Sie ergänzt den Sunrise Code of Conduct.

Auf Geschäfte, die nur durch Gewährung unzulässiger Vorteile zustande kommen können, ist zu verzichten.

Für alle Mitarbeitenden ist es von entscheidender Bedeutung, diese Richtlinie zu verstehen und einzuhalten, um rechtliche und finanzielle Risiken von Sunrise abzuwenden, ein ethisches und faires Arbeitsumfeld zu wahren und die Reputation sowie den langfristigen Erfolg von Sunrise nicht zu gefährden. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich aktiv gegen Bestechung und Korruption einzusetzen und verdächtige Aktivitäten unverzüglich zu melden.

2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden, für die Mitglieder der Geschäftsleitung und des Verwaltungsrates der Sunrise Gruppe (nachfolgend Sunrise), deren Tochtergesellschaften sowie für all jene, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit mit den in dieser Richtlinie geregelten Themen befassen oder im Namen von Sunrise handeln. Diese Richtlinie ist besonders wichtig für jene, die durch ihre Tätigkeit einem erhöhten Risiko ausgesetzt sind, so wie etwa Mitarbeitende in den Bereichen Marketing, Sponsoring, Einkauf etc. Alle Geschäftsbereiche sind verpflichtet, die Umsetzung dieser Richtlinie in ihrer Aufbau- und Ablauforganisation sicherzustellen. Eigene ergänzende Weisungen können erlassen werden, dürfen jedoch den vorgegebenen Mindeststandard nicht unterschreiten. Alle Mitarbeitenden sind für die Einhaltung dieser Richtlinie sowie für konforme Involvierung Dritter verantwortlich.

Des Weiteren ist die Richtlinie auf Kunden, Lieferanten und externe Partner anwendbar. Strengere Vorgaben von Kunden, Lieferanten oder Partnern, die in Verträgen oder internen Weisungen festgelegt sind, sind ebenfalls einzuhalten.

3 Vermeidung von Interessenskonflikten / Transparenzgebot

Interessenskonflikte entstehen, wenn persönliche, berufliche oder finanzielle Interessen mit den Pflichten gegenüber Sunrise kollidieren. Sie können Betriebsabläufe stören, das professionelle Verhalten beeinträchtigen, ungerechtfertigte Bevorzugungen verursachen oder dazu führen, dass vertrauliche Informationen unrechtmässig weitergegeben werden. Dadurch können das

Vertrauen in Entscheidungsprozesse beschädigt, Geschäftsentscheide unzulässig beeinflusst, unethisches Verhalten begünstigt und der Ruf von Sunrise geschädigt werden. Im Folgenden wird das Verfahren zum Umgang mit Interessenkonflikten näher erläutert und mit Beispielen veranschaulicht.

3.1 Persönliche Interessenskonflikte

Diese treten auf, wenn persönliche Beziehungen oder Interessen die objektive Wahrnehmung oder Entscheidungsfähigkeit beeinflussen. Sie können sich nachteilig auf das Arbeitsklima oder die Arbeitsleistung auswirken und wirtschaftliche Schäden für Sunrise verursachen. Beispiele für persönliche Beziehungen sind unter anderem: private Freundschaften, familiäre Bindungen oder intime Beziehungen.

Konkretes Anwendungsbeispiel:

- Eine leitende Mitarbeitende ordnet die Einstellung einer nahestehenden Person an, ohne dass die erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen erfüllt sind (z.B. fehlende Qualifikation).
- Ein Shop Manager stellt eine ihm nahestehende Person ein, welche direkt an ihn rapportiert.

Es sollte stets sichergestellt sein, dass betroffene Personen, weder an der Einstellung noch an der Führung einer nahestehenden Person beteiligt sind. Es darf zudem kein Einfluss auf den Rekrutierungsprozess genommen werden, indem z.B. Gegenleistungen angeboten oder Nachteile angedroht werden.

Weitere Details zu diesen Beispielen sind der Richtlinie «Einstellung von Verwandten» zu entnehmen.

3.2 Berufliche Interessenskonflikte

Berufliche Interessenskonflikte können dann auftreten, wenn Personen neben der Funktion bei Sunrise weitere Rollen oder Verantwortlichkeiten innehaben, welche mit den Aufgaben bei Sunrise in Konflikt geraten könnten.

Konkretes Anwendungsbeispiel:

- Ein IT-Mitarbeitender macht sich selbständig und entwickelt IT-Lösungen, um sie privat zu vermarkten. Dies könnte zu einem Interessenskonflikt führen, wenn ähnliche Technologien oder Ideen wie bei Sunrise verwendet werden.
- Eine Finance Mitarbeitende ist Mitglied im Verwaltungsrat eines Software-Entwicklungsunternehmens, das Leistungen für Sunrise erbringt.

Generell sollten Mitarbeitende keine anderen Tätigkeiten oder Funktionen übernehmen, welche ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnten, die Aufgaben für Sunrise unabhängig zu erfüllen oder Entscheidungen im besten Interesse des Unternehmens zu treffen.

Mitarbeitende dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses keine entgeltliche oder unentgeltliche Nebenbeschäftigung ausüben, soweit sie dadurch ihre Treuepflicht gegenüber Sunrise verletzen. Jegliche konkurrenzierende Tätigkeit ist untersagt.

Unentgeltliche Nebenbeschäftigungen sind nicht bewilligungspflichtig, sofern diese die Arbeitsleistung nicht beeinträchtigen und keine Gefahr besteht, dass die Mitarbeitenden dadurch ihre Treuepflichten gegenüber Sunrise verletzen.

Mitarbeitende holen vor Beginn jeder entgeltlichen Nebentätigkeit die Genehmigung von Sunrise ein. Die Zustimmung wird erteilt, sofern keine Interessen von Sunrise verletzt werden, die Arbeitsleistung unbeeinträchtigt bleibt und gesetzliche Arbeits- und Ruhezeiten eingehalten werden. Siehe dazu auch Ziffer 34 Gesamtarbeitsvertrag resp. Ziffer 15.7 Allgemeine Anstellungsbedingungen.

3.3 Finanzielle Interessenskonflikte

Finanzielle Interessenskonflikte entstehen, wenn finanzielle Vorteile, wie Investitionen, Geschenke oder Jobchancen versprochen werden, welche die Entscheidung beeinflussen könnten. Konkretes Anwendungsbeispiel:

- Ein im Procurement tätiger Mitarbeitender bevorzugt einen Lieferanten, obwohl andere Lieferanten besser oder günstiger sind, weil er vom entsprechenden Lieferanten eine erhebliche Vergünstigung für den privaten Erwerb eines Computers erhält.

Mitarbeitende sollten sich aus sämtlichen Entscheidungsprozessen zurückziehen, die Lieferanten oder andere Dritte betreffen, sofern ein persönliches Interesse besteht oder eine enge persönliche Beziehung zu diesen Personen vorliegt.

Alle privaten Interessen (persönliche, berufliche und/oder finanzielle) sind klar von den Interessen von Sunrise zu trennen. Interessenskonflikte sind stets zu vermeiden. Lassen sich Interessenskonflikte nicht vermeiden, sind diese gegenüber der vorgesetzten Person offenzulegen und schriftlich zu dokumentieren. Die vorgesetzte Person, Compliance und gegebenenfalls das People Team prüfen den Sachverhalt und leiten im Bedarfsfall weitere Massnahmen ein.

Bei Fragen oder Unsicherheiten steht das Corporate Compliance Team (compliance@sunrise.net) jederzeit zur Verfügung.

Beachte: Bei Interessenskonflikten gehen die Interessen von Sunrise immer vor.

4 Vorteilsgewöhnung und -annahme

Vorteile wie Geschenke, Einladungen und andere Zuwendungen müssen mit einer nachvollziehbaren und rechtmässigen Absicht erfolgen. Dies ist in der Regel dann gewährleistet, wenn mit der Zuwendung einzig eine symbolische Geste der Höflichkeit, Dankbarkeit oder Wertschätzung im professionellen Kontext bezweckt wird. Der geschäftsbezogene Hintergrund des Geschenks, der Einladung oder der Zuwendung sollte klar erkennbar sein.

4.1 Registrierungs- und Genehmigungs-Matrix

Klar definierte Wertgrenzen sorgen für Orientierung. Die nachfolgende Registrierungs- und Genehmigungsmatrix gibt Richtwerte vor. Im Einzelfall zählen neben dem Wert auch Anlass, Häufigkeit und Beweggrund einer Zuwendung. Eine Genehmigung durch Compliance ist daher stets erforderlich, sobald die Häufigkeit und/oder der Einzelwert gemäss Matrix überschritten wird.

Während Verhandlungen und Ausschreibungen ist die Annahme oder Vergabe von Geschenken und Einladungen grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen sind nur nach Absprache mit Corporate Compliance möglich.

ART DES VORTEILS	HÄUFIGKEIT	EINZELWERT PRO PERSON	GENEHMIGUNG VORGESETZTER	GENEHMIGUNG COMPLIANCE
Geschenke ¹	gelegentlich	ab CHF 50.- bis CHF 100.-	Ja	Ja
Einladung Kaffee/Lunch/ Abendessen	mehr als drei (3) mal pro Jahr und Geschäftspartner	ab CHF 150.-	Ja	Ja
Informations- Veranstaltung	mehr als drei (3) mal pro Jahr und Geschäftspartner	ab CHF 300.-	Ja	Ja
Soziale Anlässe	mehr als zwei (2) mal pro Jahr und Geschäftspartner	ab CHF 200.-	Ja	Ja

Tabelle 1: Registrierungs- und Genehmigungs-Matrix

Weitere Erläuterungen hierzu finden sich in den nachfolgenden Kapiteln. Bei Unsicherheiten steht das Corporate Compliance Team gerne beratend zur Seite.

4.2 Geschenke & Einladungen

Sunrise erlaubt Geschenke und Einladungen, wenn (a) sie nicht der Entscheidungsbeeinflussung dienen, und (b) nicht gegen geltende Bestimmungen verstossen und (c) sich im sozial üblichen Rahmen bewegen. Geschenke und Einladungen dürfen ausschliesslich an die Geschäftsadresse

¹ Eine Eintrittskarte zu einer Veranstaltung, an welcher der Gastgeber selbst nicht teilnimmt, wird eher als Geschenk betrachtet. Geschenke mit einem Wert von über CHF 100.- sind daher höflich abzulehnen.

zugestellt werden. Ohne Genehmigung sind Geschenke im Wert von höchstens **CHF 50.– pro Geschenk erlaubt**. Ab einem Wert zwischen CHF 50.- bis CHF 100.- sind sie Registrierungs- und Genehmigungspflichtig.

Geschenke mit einem Wert von über CHF 100.- dürfen allerdings weder angeboten noch angenommen und sollten immer höflich abgelehnt werden. Falls jedoch eine Ablehnung nicht möglich war und ein Geschenk entgegengenommen wurde, ist dies dem Corporate Compliance Team (compliance@sunrise.net) zu melden. Das Corporate Compliance Team prüft anschliessend, wie mit dem Geschenk weiter verfahren wird – z.B. ob es zurückgegeben, gespendet oder verlost werden soll.

Einladungen zum Businesslunch oder zum Abendessen gelten als sozial üblich, wenn sie angemessen sind und der Geschäftspflege dienen. Ohne Genehmigung sind bis zu drei Einladungen pro Jahr und Geschäftspartner mit einem Wert von jeweils bis zu CHF 150.- pro Anlass gestattet. Für darüberhinausgehende Einladungen (anzahl- und/oder wertmässig) ist vorgängig die Genehmigung durch das Corporate Compliance Team einzuholen.

Einladungen zu Informationsveranstaltungen oder zu sozialen Anlässen sehen andere Richtwerte vor (siehe nachfolgend).

4.3 Informationsveranstaltungen

Bei reinen Informationsveranstaltungen liegt der Hauptzweck in der Wissensvermittlung und im Informationstransfer. Diese dienen dazu, Mitarbeitende, Kunden oder andere Stakeholder gezielt über neue Produkte, Dienstleistungen oder Technologien zu informieren. Durch Vorträge, Präsentationen oder Diskussionsrunden werden relevante Inhalte kompakt und verständlich vermittelt. Der hierbei erbrachte Wissens- und Informationstransfer hat somit auch für Sunrise einen unmittelbaren Nutzen.

Einladungen zu Informationsveranstaltungen unter einem **Marktwert von CHF 300.-** dürfen gegenüber Privatpersonen und Amtspersonen gewährt oder angenommen werden, wenn:

- die Ausgestaltung der Veranstaltung inklusive Örtlichkeit dem fachlichen Zweck entsprechend verhältnismässig ist.
- kleinere persönliche Zuwendungen sich im Rahmen dieser Richtlinie halten.

Reise- und Übernachtungskosten sollten nicht als Teil der Einladung akzeptiert werden. Beispielsweise könnte jedoch eine Ausnahme gemacht werden, wenn die eingeladene Person einen Vortrag, eine Schulung oder eine Präsentation hält.

Eine allfällige Kostenübernahme oder -beteiligung durch Sunrise an Events von Dritten muss stets auf einer vertraglichen Grundlage beruhen und strikt auf den geschäftlichen Kontext begrenzt sein.

4.4 Soziale Anlässe

Soziale Anlässe (z.B. Konzerte, Sport-, Film-, Theateranlässe) sind Veranstaltungen, die der sozialen Interaktion und Unterhaltung dienen. Im Grundsatz gilt: Einladungen zu sozialen

Anlässen dürfen angenommen oder angeboten werden, wenn folgende Voraussetzungen eingehalten werden:

- Die Einladung hat einen Marktwert von weniger als **CHF 200.-** pro Person.
- Im Jahr erfolgen nicht mehr als zwei Einladungen pro Geschäftspartner.

Überschreitet der Marktwert die vorgenannte Schwelle oder sollen Einladungen gegenüber Amtspersonen gewährt werden, so bedarf es einer Genehmigung durch das Corporate Compliance Team (compliance@sunrise.net).

4.5 Sozial üblich und angemessene Zuwendungen/Vorteile

Nachfolgende Tabelle (vgl. Tabelle 2) bietet einen beispielhaften, nicht abschliessenden Überblick darüber, welche Arten von Geschenken und Einladungen im geschäftlichen Kontext als sozial üblich und angemessen gelten. Zudem wird erläutert, auf welcher Grundlage derartige Zuwendungen als unbedenklich eingestuft werden.



Kategorie	Einordnung	Beispiel	Plausibilität & Entscheidungsgrundlage
Geschenk	Kleine, nicht personalisierte Werbegeschenke	Kugelschreiber, Kalender, Blumen, Schokolade	Symbolische Geste, kein Einfluss auf Entscheidungen, klar geschäftlicher Kontext, geringer Wert, keine Gegenleistung erwartet
Einladung	Einladungen zum Kaffee, einfaches, angemessenes Geschäftsessen	Kaffee, Business Lunch	Geschäftspflege, angemessen, geschäftlicher Kontext, geringer Wert
Einladung	Einladungen zum Abendessen	Business Abendessen in einem Standardrestaurant	Geschäftspflege, angemessen, geschäftlicher Kontext
Einladung	Anlässe mit ausschliesslich geschäftlichem Charakter	Produktpräsentation, Infoveranstaltung, z.B. - Global Cyber Conference, - Swiss Telco Summit	Geschäftlicher Zweck, keine private Komponente

Tabelle 2: Sozial üblich und angemessene Zuwendungen/Vorteile

Beachte: Auch kleine Zuwendungen können strafbar sein, wenn sie regelmässig und mit einer Bestechungsabsicht erfolgen.

4.6 Kritische Zuwendungen/Vorteile

Die nachfolgende Tabelle (vgl. Tabelle 3) bietet einen beispielhaften, nicht abschliessenden Überblick über verschiedene Arten von Einladungen und Geschenken, die im geschäftlichen Umfeld als kritisch einzustufen sind. Im Grundsatz gilt, je geringer der geschäftliche Bezug des Vorteils ist, desto eher ist darauf zu verzichten. Heikel sind Zuwendungen unter anderem auch während kritischer Zeiträume (z.B. während einer laufenden Vertragsverhandlung) oder Geschenke und Einladungen für private Begleitpersonen.

Im Zweifel immer Rücksprache mit dem Corporate Compliance Team halten und keine kritischen Zuwendungen ohne vorherige Genehmigung annehmen oder anbieten. So ist sichergestellt, dass alle Entscheidungen im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien und gesetzlichen Vorgaben getroffen werden.

Kategorie	Einordnung	Beispiel	Plausibilität & Entscheidungsgrundlage
Einladung	Soziale Anlässe / Events	Konzert, Sportevent z.B. Einladung ESAF, Open Air Frauenfeld, Golfturnier	Kritisch, da privater Charakter
Einladung	Anlässe mit privater Begleitung	Einladung inkl. Partner/in	Erhöhtes Risiko, potenziell unzulässig, private Komponente
Einladung	Reise- oder Übernachtungskosten	Hotel, Flug (ohne private oder freizeithliche Auslagen)	Risiko der Vorteilsgewährung, Transparenz, Begründung (z.B. Vortrag halten) und Dokumentation zwingend
Einladung / Geschenke	Incentives	Incentives, welche von dritten finanziert bzw. mitfinanziert werden, z.B. - Samsung Incentive Reise - Apple Champion Programm	Risiko der Vorteilsgewährung, Transparenz und Dokumentation zwingend notwendig Preise sind an Sunrise zu richten und nicht an einzelne Mitarbeiter persönlich

Tabelle 3: Kritische Zuwendungen/Vorteile

4.7 Verbotene Zuwendungen/Vorteile

Es gibt Zuwendungen und Vorteile, die **nie zulässig** sind und weder angenommen noch angeboten werden dürfen. Die nachfolgende Tabelle (vgl. Tabelle 4) bietet eine beispielhafte, nicht abschliessende Orientierung darüber, welche Zuwendungen verboten sind und weshalb.

Dazu gehören unter anderem auch Geschenke und Einladungen, die gegen geltende Gesetze verstossen oder als beleidigend angesehen werden. Derartige Zuwendungen und Vorteile sind immer höflich abzulehnen. Eine umgehende Einbindung des Corporate Compliance Teams ist essenziell, um sich selbst sowie auch Sunrise zu schützen.



Kategorie	Einordnung	Beispiel	Plausibilität & Entscheidungsgrundlage
Schmiergeld	Ausdrücklich verboten	Mitarbeiter bezahlt einem Lieferanten Geld, damit dieser den bürokratischen Vorgang beim Onboarding beschleunigt	Schmiergelder fallen unter den Tatbestand der Vorteilsgewährung und der Vorteilsannahme (StGB) und sind verboten.
Geschenk/ Einladung/ Zuwendung	Ausdrücklich verbotene Zuwendungen	Geld, Gutscheine, Aktien, Krypto-währung, Luxus-geschenke, exklusive Einladungen, teures Essen, Luxushotel, Casino	Gesetzes- oder Richtlinienverstoss, Risiko von Korruption/Strafbarkeit
Geschenk/ Zuwendung	Zuwendungen mit Einfluss auf Entscheidungen	«Anfüttern» des Geschäftspartners, um eine bevorstehende/zukünftige Entscheidung zum eigenen Vorteil zu beeinflussen z.B. durch kostenlose Nutzung einer Lizenz im Rahmen eines Proof of Concept.	Klare Korruptionsgefahr, strafbar
Geschenk/ Zuwendung	Intransparente Zuwendungen	Versand an Privatadresse	Transparenzgebot verletzt
Geschenk/ Einladung	Vom Gegenüber angeforderter Vorteil	Geschenk im Gegenzug für Auftrag	Klare Korruption, strafbar
Zuwendung	Persönliche Auslagen der Eingeladenen	Spesen für Privatausgaben	Kein geschäftlicher Bezug
Geschenk	Geschenk während Ausschreibungs-/ Verhandlungsprozess	Geschenk während laufender Ausschreibung bzw. Verhandlung	Verboten, Risiko der Beeinflussung
Einladung	Unangemessene / sexuell orientierte Einladung	Einladung ins Rotlichtmilieu	Rufschädigung, Risiko der Beeinflussung

Tabelle 4: Verbotene Zuwendungen/Vorteile

5 Spenden und Sponsoring

Sponsoringbeiträge, Spenden oder ähnliche finanzielle Zuwendungen für legitime Zwecke im Interesse von Sunrise sind zulässig, sofern: (a) sie nicht in der Absicht erbracht werden und nicht den Anschein erwecken, irgendeine Handlung, Unterlassung oder Entscheidung des Empfängers oder eines Dritten zu beeinflussen und (b) sie den internen Unternehmensrichtlinien entsprechen.

Alle Sponsoringbeiträge, Spenden oder ähnliche finanzielle Zuwendungen sind schriftlich festzuhalten (z.B. in einem Vertrag), um Klarheit und Transparenz zu gewährleisten.

Spenden und Sponsoring im politischen Bereich sind besonders sensibel und bedürfen einer **ausdrücklichen vorherigen Genehmigung des General Counsel**, da sie als politische Unterstützung ausgelegt werden könnten.

Finanzielle Unterstützung politischer Parteien oder auch von Kandidaten und Kandidatinnen, ist verboten.

6 Spesen

Spesen sind Kosten, die Mitarbeitenden in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit im Interesse von Sunrise anfallen. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, gelten nicht als Spesen. Es werden nur Kosten rückvergütet, die für geschäftliche, nachweisbare und angemessene Aufwendungen angefallen sind. Sie dürfen nicht dazu genutzt werden, verdeckte Vorteile zu verschleiern oder zu gewähren.

Beispiele verdeckter Vorteile (nicht abschliessend):

- Privatessen, die als geschäftliche Bewirtung deklariert werden.
- Einreichen verfälschter oder vervielfältigter Belege.
- Fiktive Ausgaben für «angebliche» Dienstleistungen.
- Hotelrechnungen mit privaten Ausgaben wie Wellness, die als Geschäftsreisepesen deklariert werden.
- Verwendung der Firmenkreditkarten für private Zwecke unter dem Deckmantel geschäftlicher Spesen.

Jegliche Form verdeckter Zuwendungen oder sonstiger Vorteile an Mitarbeitende oder Dritte ist untersagt.

7 Schulungen und Sensibilisierung

Sunrise bietet ein verpflichtendes E-Learning zur Anti-Bestechungs- und Korruptionsrichtlinie an. Das E-Learning informiert über Risiken, Vorschriften und unternehmerische Pflichten. Zudem können weitere Ad-hoc Schulungen basierend auf einem risikobasierten Ansatz für besonders betroffene Geschäftsbereiche durchgeführt werden.

8 Meldung von Verstössen

Verstösse gegen diese Richtlinie oder Verdachtsfälle sind unverzüglich an das Corporate Compliance Team (compliance@sunrise.net) zu melden. Die Meldung kann auch anonym über das Compliance Portal (Whistleblower-Verfahren für Mitarbeitende und externe Stakeholder) erfolgen.

Im etablierten Verfahren werden die Meldungen umfassend untersucht, sowie notwendige Schritte eingeleitet. Sunrise erlaubt keine Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeitende, die in gutem Glauben Rat suchen bzw. gesetzwidrige oder unethische Verhaltensweisen melden. Ebenso werden absichtliche Falschmeldungen nicht akzeptiert und können zu disziplinarischen Massnahmen führen.

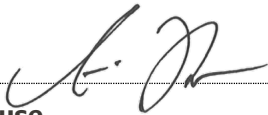
9 Sanktionen

Verstösse gegen diese Richtlinie haben disziplinarische Massnahmen zur Folge und können arbeitsrechtliche sowie strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

10 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt per 1. Februar 2026 in Kraft und ersetzt die bisherige Antikorruptionsrichtlinie und Gifts and Hospitality Richtlinie.

Glattpark, 13. Januar 2026



André Krause
CEO



Marcel Huber
General Counsel & Chief CA Officer

Version	Datum	Verfasser	Änderung
1.0	13.01.2026	Andreas Meier / Pjeter Vilaj	Formelle Zusammenführung und inhaltliche Aktualisierung von bestehenden Richtlinien

Das in dieser Dokumentation enthaltene Material ist das rechtliche Eigentum von Sunrise und darf nicht ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von Sunrise auf irgendeine Art und Weise kopiert, vervielfältigt oder publiziert werden.