

Code of Conduct Verhaltenskodex

Gültig ab 01.01.2026

Das Wichtigste in Kürze

- Der Code of Conduct bildet den Mindeststandard des erwarteten Verhaltens der Mitarbeitenden und kodifiziert die wichtigsten Grundwerte von Helsana. Er beinhaltet eine Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen, aufsichtsrechtlichen Anforderungen, internem Regelwerk und zu absoluter Integrität.
- Als sämtlichen anderen Unternehmensstandards und -richtlinien übergeordneter Verhaltenskodex ist der Code of Conduct für alle Mitarbeitenden, Geschäftsleitungs- und Verwaltungsratsmitglieder von Helsana verbindlich. Es sind keine Ausnahmen dazu erlaubt.
- Der Code of Conduct gilt nicht nur für die Zusammenarbeit innerhalb von Helsana, sondern auch gegenüber Externen, namentlich Kundinnen und Kunden, Geschäftspartnern und Behörden.

1. Gegenstand und Geltungsbereich

- 1.1 Der Code of Conduct definiert verbindliche Verhaltensregeln aus allgemeinen, rechtlichen und ethischen Grundsätzen für alle Verwaltungsrats-, Geschäftsleitungsmitglieder und Mitarbeitenden der Helsana-Gruppe. Die Verhaltensregeln dienen dazu, das Vertrauen untereinander sowie gegenüber unseren Versicherten, Geschäftspartnern und Behörden zu stärken. Die Einhaltung des Verhaltenskodex ist die Grundlage der Reputation unseres Unternehmens, für die wir alle eine Verantwortung tragen.
- 1.2 Mit dem Eintritt in das Unternehmen bekennen wir uns zu den Verhaltensregeln von Helsana. Der Code of Conduct ist Gegenstand unseres Arbeitsvertrages. Wir übernehmen persönlich Gewähr dafür, dass wir den Code of Conduct gelesen und verstanden haben. Unser Bekenntnis zu den Verhaltensregeln erneuern wir regelmässig im Rahmen der dafür vorgesehenen Schulungsmassnahmen.

2. Bekenntnis zu den Prinzipien der Corporate Governance

- 2.1 Wir bekennen uns zu den Prinzipien der Corporate Governance (gemäss FINMA Rundschreiben 2017/2 «Corporate Governance – Versicherer» und «Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance» der economiesuisse) und setzen diese konsequent unternehmensweit um. Dadurch schaffen wir ein solides Fundament für eine moderne, wertorientierte und jederzeit verantwortungsvolle Unternehmensführung.
- 2.2 Wir achten auf eine strikte Trennung zwischen operativer Tätigkeit und Kontrolle. Dafür weisen wir Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen klar zu.
- 2.3 Wir gewährleisten eine Dokumentation aller wesentlichen Entscheidungen und eine nachvollziehbare interne Berichterstattung.
- 2.4 Wir verfügen über ein wirksames unternehmensweites Risikomanagementsystem und ein wirksames internes Kontrollsystem (IKS) einschliesslich der Kontrollfunktionen Risikomanagement, Compliance und Interne Revision. Die Wirksamkeit und Angemessenheit werden periodisch einer unabhängigen Überprüfung unterzogen.
- 2.5 Wir legen Unternehmensstandards und -richtlinien, notwendige Prozesse sowie Strukturen zur Einhaltung von gesetzlichen, regulatorischen und internen Vorschriften fest.

3. Einhaltung von Gesetzen sowie von internen Unternehmensstandards und -richtlinien

Wir halten uns jederzeit an die geltenden Gesetze und regulatorischen Anforderungen in der Schweiz sowie in den anderen Ländern, in denen wir tätig sind. Wir befolgen die internen Unternehmensstandards und -richtlinien, insbesondere Politiken, Reglemente, Weisungen sowie Human Resources Standards und Richtlinien.

4. Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit

- 4.1 Wir beachten jederzeit die Gesetze und Vorschriften zum Datenschutz und zur Informationssicherheit.
- 4.2 Wir bearbeiten Kundendaten und besonders sensible Gesundheitsdaten jederzeit sorgfältig und gewährleisten ihre Vertraulichkeit durchgängig. Die Bearbeitung und Weitergabe von Daten innerhalb oder ausserhalb der Helsana-Gruppe ist nur im Rahmen der Erledigung konkreter Geschäftsfälle und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sowie internen Unternehmensstandards und -richtlinien erlaubt. Dadurch wahren wir die Persönlichkeitsrechte sowie Privatsphäre unserer Versicherten, Geschäftspartner und Mitarbeitenden.

- 4.3 Der Schutz und sichere Umgang mit Informationen sowie Informationssystemen ist für uns von zentraler Bedeutung. Wir verpflichten uns, Informationen über Helsana, über unsere Geschäftspartner und Versicherten jederzeit vertraulich zu behandeln, nicht an Dritte weiterzugeben und Geschäftsgeheimnisse zu wahren. Die Geheimhaltungspflicht besteht zeitlich unbegrenzt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

5. Wahrung der Integrität und ethisch korrektes Verhalten

- 5.1 Integrität und Ethik sind wesentliche Bestandteile unseres Handelns. Wir handeln integer, indem wir sagen, was wir tun und tun, was wir sagen.
- 5.2 Wir verpflichten uns zu einem rechtmässigen sowie ethisch und moralisch korrekten Verhalten im Geschäftsverkehr und im Umgang mit unseren Versicherten, Mitarbeitenden, Geschäftspartnern und den Behörden.
- 5.3 Wir gehen verantwortungsvoll mit allen öffentlichen und sozialen Medien um, indem wir andere mit Respekt behandeln, ehrlich und höflich sind. Bei der Nutzung derselben weisen wir immer deutlich darauf hin, dass wir unsere persönliche Meinung äussern und nicht die Ansichten von Helsana vertreten. Wir veröffentlichen in den Medien weder Geschäftsgeheimnisse noch andere vertrauliche Informationen von Helsana.

6. Gewährleistung einer ordnungsgemässen Finanzberichterstattung

- 6.1 Wir gewährleisten die Umsetzung der gesetzlichen Bewertungs- und Bilanzierungsvorschriften. Unsere Rechnungslegung stellt die wirtschaftliche Lage des Unternehmens so dar, dass Dritte sich ein zuverlässiges Urteil über diese bilden können.
- 6.2 Wir stellen die Integrität der Finanzberichterstattung sicher. Alle Mitarbeitenden stehen in der Verantwortung, zu einer aktuellen, vollständigen und den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechenden Verbuchung von Geschäftstransaktionen beizutragen.
- 6.3 Wir weisen in der Buchhaltung ordnungsgemäss nur Aktiva oder Passiva aus, die auch im Besitz (Aktiva) oder in der Schuld (Passiva) der Gesellschaften der Helsana-Gruppe sind.

7. Schutz von materiellen und immateriellen Mitteln

- 7.1 Wir gehen mit grosser Sorgfalt mit den finanziellen sowie materiellen und immateriellen Mitteln des Unternehmens um.
- 7.2 Wir behandeln die Sachanlagen, geistigen Eigentumsrechte und Informationen sorgfältig. Vermögenswerte und Ressourcen von Helsana dürfen ausschliesslich für geschäftliche, rechtmässige und angemessene Zwecke eingesetzt werden. Eine beschränkte private Nutzung ist nur soweit zulässig, als sie in den geltenden Unternehmensstandards und -richtlinien ausdrücklich vorgesehen ist. Der Name von Helsana, das Logo, die Marke und urheberrechtlich geschützte Inhalte dürfen nicht ohne vorgängige Genehmigung oder in unzulässiger Weise eingesetzt oder offengelegt werden.

8. Vermeidung widerrechtlicher Vorteilsannahmen und -gewährungen

- 8.1 Wir dürfen von Versicherten, Geschäftspartnern und Dritten lediglich Geschenke und andere geldwerte Vorteile annehmen, die sich im sozial üblichen, bescheidenen Rahmen bewegen und von geringem kommerziellem Wert sind.
- 8.2 Wir nehmen keine Geschenke und sonstige geldwerte Vorteile von Versicherten, Geschäftspartnern oder Dritten an, die geeignet sind, uns in der Unabhängigkeit, Objektivität und Handlungsfreiheit unserer beruflichen Entscheidungen zu beeinflussen oder zu einem bestimmten Verhalten zu bewegen. Wir vermeiden bereits den blossen Anschein unserer Bestechlichkeit und weisen derartige Vorteile unverzüglich zurück. Die Annahme von Bargeld ist verboten. Ebenso ist es verboten,

Geschenke oder andere geldwerte Vorteile als angebliches Entgelt für nicht tatsächlich erbrachte Leistungen zu deklarieren.

- 8.3 Wir bieten öffentlichen und privaten Funktions- und Entscheidungstragenden keine Geschenke oder andere geldwerte Vorteile ausserhalb eines üblichen Rahmens und mit dem Zweck an, dadurch einen rechtswidrigen oder uns nicht gebührenden Vorteil zu erlangen oder diese zu einem bestimmten Verhalten zu bewegen. Jeder Anschein von unzulässiger Einflussnahme auf die Objektivität und Unabhängigkeit von Entscheidungstragenden muss unbedingt vermieden werden.
- 8.4 Wir beachten dabei die Unternehmensstandards und -richtlinien zur Prävention von Korruption und Bestechung.

9. Vermeidung von Interessenkonflikten

- 9.1 Wir vermeiden Interessenkonflikte und deren Anschein durch ein integriertes und transparentes Verhalten. Interessenkonflikte können bei uns auftreten, wenn persönliche, finanzielle und nebenberufliche Interessen, familiäre und andere Bindungen der Mitarbeitenden den Interessen von Helsana entgegenstehen. Wenn wir in Situationen kommen, in denen persönliche Interessen oder Interessen von uns nahestehenden Personen oder Organisationen mit den Interessen von Helsana in Konflikt geraten könnten, legen wir diese unverzüglich unseren Führungsverantwortlichen und dem Bereich Compliance & Regulatory gegenüber offen.
- 9.2 Jede Nebenbeschäftigung melden wir zur vorherigen Genehmigung unseren Führungsverantwortlichen und dem HR. Nebenbeschäftigungen, die in ihrer Art oder Ausübung die berufliche Tätigkeit bei Helsana nachteilig beeinflussen können, sind zu unterlassen.
- 9.3 Die Übernahme bzw. Erneuerung einer Organfunktion (wie bspw. Vorstandsmitglied in einer Stiftung, Verwaltungsrat bei einem Wirtschaftsunternehmen, in einem Verband oder einer anderen vergleichbaren Organisation) ist den Führungsverantwortlichen und dem Bereich Compliance & Regulatory zur vorherigen Zustimmung zu melden. Mandate der Geschäftsleitungsmitglieder bedürfen der vorherigen Zustimmung des Verwaltungsratspräsidenten. Der Bereich Compliance & Regulatory wird darüber informiert. Bei allen anderen Mandaten ist dem Haftungs- und Reputationsrisiko Rechnung zu tragen, das für Helsana daraus entstehen könnte.

10. Sicherstellung eines freien und fairen Wettbewerbs

- 10.1 Wir halten uns an die Grundsätze eines freien und fairen Wettbewerbs.
- 10.2 Vereinbarungen oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen mit anderen Unternehmen sowie sonstige Handlungen, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung bezwecken oder bewirken, sind ausdrücklich verboten.
- 10.3 Wir respektieren von Gruppengesellschaften definierte Grundsätze zur Gewährung eines freien und fairen Wettbewerbs.

11. Nachhaltigkeit

- 11.1 Wir leisten mit unseren Produkten und Dienstleistungen einen nachhaltigen Beitrag für die Gesundheit unserer Kundinnen und Kunden. Dafür bekennen wir uns zu den zehn Prinzipien des UN Global Compact¹.
- 11.2 Wir erwarten auch von unseren Lieferanten, dass sie ihren Geschäften mit Integrität und unter Einhaltung ethischer, sozialer und ökologischer Standards nachgehen. Zu diesem Zweck fordern wir von unseren Lieferanten, dass sie die im Supplier Code of Conduct (SCoC) festgelegten Standards

¹ <https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

anerkennen und umsetzen oder über einen mindestens gleichwertigen eigenen SCoC verfügen.

12. Gesunde Arbeitskultur und wertschätzender Umgang miteinander

- 12.1 Wir dulden keine Diskriminierung einzelner Mitarbeitenden oder von Personengruppen, namentlich wegen des Geschlechts, des Alters, Behinderungen sowie psychischen oder chronischen Erkrankungen, sexueller Orientierung, der Hautfarbe, dem kulturellen Hintergrund, der Religion oder der Nationalität. Wir fördern aktiv die Chancengleichheit, Vielfalt und Verschiedenartigkeit.
- 12.2 Wir freuen uns über die Vielfalt an Menschen und Hintergründen in unserem Arbeitskontext, nehmen uns gegenseitig als Individuen wahr und wirken unkompliziert und pragmatisch zusammen.
- 12.3 Alle haben das Recht auf Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Unsere Zusammenarbeit findet über alle Hierarchiestufen hinweg auf der Grundlage des Respekts und der gegenseitigen Wertschätzung statt. Wir dulden keine sexuellen, sonstigen körperlichen oder verbalen Übergriffe, Belästigungen oder jegliche Formen von Diskriminierung.
- 12.4 Der Konsum von Alkohol während der Arbeitszeit, Drogen oder ähnlichen Betäubungsmitteln ist verboten.
- 12.5 Zum Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden achten wir auf die Sicherheit am Arbeitsplatz und auf angemessene, den konkreten Tätigkeiten entsprechende Arbeitsbedingungen.
- 12.6 Wir pflegen eine respektvolle und professionelle Kommunikation. Wir stellen einander notwendige Informationen zeitgerecht, zutreffend, objektiv und verständlich zur Verfügung.

13. Verantwortung der Führungsverantwortlichen und Mitarbeitenden

- 13.1 Wir anerkennen, dass es zu unseren persönlichen Pflichten gehört, sich jederzeit an den Code of Conduct sowie die Unternehmensstandards und -richtlinien zu halten.
- 13.2 Wir tragen mit unserem ganzen beruflichen Einsatz zum Gedeihen der von Helsana betriebenen Unternehmungen bei und unterlassen jedes Verhalten, das den Wert oder die Interessen von Helsana oder die Leistungsfähigkeit unserer Mitarbeitenden nachteilig beeinflussen könnte.
- 13.3 Die Führungsverantwortlichen tragen dazu bei, dass insbesondere der Code of Conduct von uns gelebt und umgesetzt wird. Sie stellen sicher, dass die rechtlichen Bestimmungen sowie internen Unternehmensstandards und -richtlinien allen Mitarbeitenden bekannt sind und eingehalten werden. Die Führungsverantwortlichen sind durch ihr Verhalten Vorbilder und Anlaufstelle für unsere Fragen. Sie nehmen die Anliegen ihrer Mitarbeitenden ernst und bieten ihnen eine lösungsorientierte Unterstützung an.

14. Meldung und Sanktionierung von Verstössen

- 14.1 Wir pflegen einen offenen und transparenten Umgang mit Verstössen gegen rechtliche Vorgaben, interne Unternehmensstandards und -richtlinien sowie gegen die Verhaltensregeln des Code of Conduct.
- 14.2 Wir sind aufgefordert, Verstösse offen zu thematisieren und den Führungsverantwortlichen oder Human Resources zu melden. Falls eine Meldung an die direkte oder nächsthöhere führungsverantwortliche Person nicht in Betracht kommt oder diese keine Beachtung gefunden hat, können sich Mitarbeitende jederzeit telefonisch, via E-Mail oder über eine datensichere Website an die Hinweisgeberstelle Speak-Up wenden. Diese gewährleistet eine anonyme Meldung, welche unabhängig und unvoreingenommen untersucht wird. Wer in guten Treuen Vorfälle meldet, hat keine Repressalien zu befürchten. Die Sanktionierung von festgestellten Verstössen erfolgt unabhängig von Funktion oder Hierarchiestufe. Verstösse können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche und strafrechtliche Folgen haben.