

Verhaltenskodex der Eidgenössischen Revisionsaufsichtsbehörde

Vorwort

Die Investoren und andere Anspruchsgruppen der Revision vertrauen bei ihren Entscheidungen auf den Beitrag der Revisionsunternehmen zu einer qualitativ hochwertigen Finanzberichterstattung. Die RAB setzt sich als Zulassungsbehörde der Revisoren, Revisionsexperten und Revisionsunternehmen sowie als Aufsichtsbehörde der Revisionsstellen und Prüfgesellschaften von Gesellschaften des öffentlichen Interesses für die Relevanz und die Glaubwürdigkeit der Revision ein. Sie ist bestrebt dafür zu sorgen, dass die Revisionsunternehmen unabhängig und mit der notwendigen kritischen Grundhaltung qualitativ einwandfreie Revisionsarbeiten erbringen. Das prägt ihr Handeln und ihr tief verankertes Verantwortungsbewusstsein.

Die RAB geht mit ihren Machtbefugnissen verantwortungsvoll um und behandelt Personen und Unternehmen, die eine Zulassung der RAB benötigen oder von dieser beaufsichtigt werden, sowie Drittpersonen mit Respekt. Sie verhält sich im Spannungsfeld zwischen gesetzlichem Auftrag und divergierenden Erwartungen der Anspruchsgruppen der Revision unabhängig, loyal und integer und erfüllt ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse. Sie hält ihre Kompetenzen auf hohem Niveau und setzt sie für eine effektive Aufgabenerfüllung ein, arbeitet effizient, risikobasiert und entscheidet zeitnahe. Sie handelt transparent sowie nachvollziehbar und kommuniziert ihre Entscheide klar und adressatengerecht.

Im Umgang innerhalb der Behörde und mit sämtlichen Anspruchsgruppen stehen eine offene Kommunikation, Fairness und Augenmass im Vordergrund. Dazu gehört auch die Einhaltung aller anwendbaren internen und externen Regelungen und Vorschriften.

Der Verhaltenskodex der RAB hilft den Mitarbeitenden dabei, die klaren Werte und Prinzipien zu pflegen, denen sie sich damit verpflichten. Gestützt darauf basiert auch die Glaubwürdigkeit der RAB. Die Befolgung des Kodex prägt den Ruf der RAB in der Öffentlichkeit und hilft damit auch, den langfristigen Erfolg ihrer Mission nachhaltig zu sichern.

Der Verwaltungsrat der RAB,
gestützt auf Artikel 30a des Revisionsaufsichtsgesetzes (RAG)¹,
beschliesst:

1. Abschnitt: Grundlagen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

¹ Der Verhaltenskodex enthält die Verhaltensanweisungen für die Organe und das Personal der RAB zur Sicherstellung der Unabhängigkeit von der Revisionsbranche und zur Vermeidung von Interessenkonflikten.

² Er gilt für alle Personen, die für die RAB tätig sind.

Art. 2 Begriffe

In diesem Verhaltenskodex gelten als:

- a. *für die RAB tätige Personen*:
 - 1. die Mitglieder des Verwaltungsrates,
 - 2. die Direktorin oder der Direktor,
 - 3. alle fest, temporär oder in Teilzeit angestellten Mitarbeitenden der RAB, und
 - 4. alle Drittpersonen, die von der RAB für die Erfüllung ihrer Aufgaben beigezogen werden (Artikel 20 RAG);
- b. *zuständige Stelle*: die Person, die für die Anwendung des Verhaltenskodex zuständig ist:
 - 1. die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrates für die Mitglieder des Verwaltungsrates und die Direktorin oder den Direktor sowie die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für die Präsidentin oder den Präsidenten,
 - 2. die Direktorin oder der Direktor für die Mitglieder der Geschäftsleitung,
 - 3. die Leiterin oder der Leiter Recht und Internationales für die Mitarbeitenden und Drittpersonen (Artikel 20 RAG);
- c. *Nebentätigkeit*: Erwerbstätigkeit, entgeltliches oder unentgeltliches Mandat und jedes öffentliche Amt, das neben der Tätigkeit für die RAB ausgeübt wird;
- d. *nahestehende Person*: mit Blick auf eine für die RAB tätige Person:
 - 1. Lebenspartner,
 - 2. Person, die im gleichen Haushalt lebt,
 - 3. Juristische Person oder Personengesellschaft unter massgeblichem Einfluss,
 - 4. Person, die als Treuhänder handelt;
- e. *Finanzinstrument*:
 - 1. Aktie, sonstiges Beteiligungspapier oder Anlehensobligation,
 - 2. Derivat oder strukturiertes Produkt, dessen Basiswert ein Finanzinstrument gemäss Ziffer 1 bildet,
 - 3. Anteil an einer kollektiven Kapitalanlage, die wertmässig zu mehr als 35 Prozent auf ein bestimmtes Finanzinstrument gemäss Ziffern 1 und 2 konzentriert ist,

¹ SR 221.302

- f. *Lieferant*: Person oder Unternehmen, das der RAB Materialien, Software oder Beratungsdienstleistungen verkauft;
- g. *Indiskretion*: die Weitergabe einer nicht für die Öffentlichkeit bestimmten Information an eine aussenstehende Person ohne ausdrücklichen Auftrag;
- h. *Diskriminierung*: qualifizierte Ungleichbehandlung in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Zugehörigkeit zu einer Gruppe oder einem Persönlichkeitsmerkmal, insbesondere wegen der Herkunft, der Rasse, des Geschlechts, des Alters, der Sprache, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung oder der körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung;
- i. *Mobbing*: systematisches, bössartiges, über einen längeren Zeitraum anhaltendes Verhalten, mit dem eine Person an ihrem Arbeitsplatz isoliert, ausgegrenzt oder gar von ihrem Arbeitsplatz entfernt werden soll;
- j. *Sexuelle Belästigung*: jedes Verhalten mit sexuellem Bezug oder auf Grund der Geschlechtszugehörigkeit, das von einer für die RAB tätigen Person unerwünscht ist oder das eine für die RAB tätige Person in ihrer Würde verletzt.

Art. 3 Verhaltensgrundsätze

¹ Die für die RAB tätigen Personen verhalten und äussern sich in einer Weise, die das Ansehen und die Glaubwürdigkeit der RAB wahrt, und unterlassen alles, was diese gefährden könnte. Sie stehen in einer Vertrauensposition.

² Die für die RAB tätigen Personen müssen von der Revisionsbranche unabhängig sein.

³ Sie wahren in ihrer beruflichen Tätigkeit die Interessen der RAB und vermeiden Konflikte zwischen eigenen Interessen und solchen der RAB. Sie melden diese Interessenkonflikte der zuständigen Stelle, wenn sich diese nicht vermeiden lassen (Art. 18 Abs. 2).

⁴ Die für die RAB tätigen Personen sind sich bewusst, dass der RAB mit Blick auf die Sicherstellung der Unabhängigkeit und den Umgang mit Interessenkonflikten Vorbildfunktion für die beaufsichtigte Branche zukommt.

⁵ Sie wahren das Amtsgeheimnis über nicht öffentlich zugängliche Informationen, deren Kenntnis sie wegen ihrer Funktion für die RAB erlangten.

⁶ Die für die RAB tätigen Personen missbrauchen Informationen oder ihre berufliche Stellung nicht, um private Vermögensvorteile für sich oder ihnen nahestehende Personen zu erzielen und eigene Interessen durchzusetzen.

⁷ Die für die RAB tätigen Personen gehen mit den Machtbefugnissen der Behörde verantwortungsvoll um und behandeln Personen und Unternehmen, die eine Zulassung der RAB benötigen oder von dieser beaufsichtigt werden, sowie Drittpersonen mit Respekt.

^{7bis} Die für die RAB tätigen Personen halten alle anwendbaren internen und externen Prozesse und Regelungen ein. Verstösse dagegen werden nach den Grundsätzen der Artikel 18 ff. abgeklärt und die verantwortlichen Personen gegebenenfalls sanktioniert.

^{7ter} Es gehört zu den Führungsaufgaben der für die RAB tätigen Personen mit Führungsfunktion, den Verhaltenskodex vorzuleben und gegenüber ihren Mitarbeitenden durchzusetzen.

⁸ *Aufgehoben*

⁹ Die Verhaltensgrundsätze gelten auch bei der Nutzung von sozialen Medien.

Art. 3a Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

¹ Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz werden in keiner Weise toleriert.

- ² Alle für die RAB tätigen Personen respektieren die persönlichen Grenzen, auf die ihre Kolleginnen und Kollegen im zwischenmenschlichen Kontakt Anspruch haben.
- ³ Personen, die sich diskriminiert, gemobbt oder sexuell belästigt fühlen, sind angehalten, den ihnen gegenüber sich unangemessen verhaltenden Personen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht akzeptieren.
- ⁴ Führungskräfte unterstützen betroffene Personen, die gegen Diskriminierung, Mobbing oder sexuelle Belästigung vorgehen. Sie gehen auch von sich aus gegen sich unangemessen verhaltende Personen vor.
- ⁵ Von Diskriminierung, Mobbing oder sexueller Belästigung betroffene Personen erhalten Beratung und Unterstützung bei den Führungskräften, der Geschäftsleitung oder beim Personaldienst sowie bei der vertraulichen externen Anlaufstelle. Sie haben zudem das Recht, eine Disziplinaruntersuchung zu verlangen (Art. 18a ff.).
- ⁶ Die Leiterin oder der Leiter Ressourcen bezeichnet die externe Anlaufstelle.
- ⁷ Personen, die sich gegen Diskriminierung, Mobbing oder sexuelle Belästigung wehren, dürfen keine Nachteile erwachsen. Dies gilt nicht für den Missbrauch der Rechte nach dieser Bestimmung.
- ⁸ Diskriminierende, mobbende oder sexuell belästigende Personen werden sanktioniert (Art. 18).
- ⁹ Alle Vorfälle werden mit der notwendigen Sorgfalt und absolut vertraulich behandelt.

2. Abschnitt: Nebentätigkeiten

Art. 4 Grundsatz

- ¹ Die für die RAB tätigen Personen nehmen Nebentätigkeiten nur mit Zustimmung der zuständigen Stelle an.
- ² Nebentätigkeiten sind zulässig, wenn:
- a. keine Interessenkonflikte bestehen oder absehbar sind, die nicht durch Ausstand (Art. 7) gelöst werden können;
 - b. das Ansehen und die Glaubwürdigkeit der RAB nicht gefährdet wird;
 - c. die Arbeitsbelastung mit der Tätigkeit für die RAB vereinbar ist.
- ³ Unzulässig sind:
- a. die Beteiligung an der Erbringung von Revisionsdienstleistungen nach Artikel 2 Buchstabe a RAG;
 - b. die Beschäftigung durch ein Revisionsunternehmen oder die Ausübung einer Entscheidungsfunktion in einem Revisionsunternehmen; und
 - c. die Beratung eines Revisionsunternehmens.
- ⁴ Tritt nach Annahme einer Nebentätigkeit ein Interessenkonflikt auf, informieren die für die RAB tätigen Personen die zuständige Stelle. Diese entscheidet über die allenfalls zu treffenden Massnahmen, sofern der Konflikt nicht durch Ausstand (Art. 7) gelöst werden kann.
- ⁵ Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind nebenberuflich für die RAB tätig und üben hauptberuflich eine Tätigkeit aus, die sie für den Einsitz im Verwaltungsrat qualifiziert. Sie entscheiden über die Annahme von weiteren nebenberuflichen Tätigkeiten und Mandaten in eigener Verantwortung. Die Absätze 2 bis 4 gelten sinngemäss. Bestehen Zweifel über die Vereinbarkeit mit dem Verhaltenskodex, so informieren sie vor der Annahme die zuständige Stelle. Die haupt- und wesentlichen nebenberuflichen Tätigkeiten und Mandate der Mitglieder des Verwaltungsrates werden auf der Homepage der RAB veröffentlicht.

Art. 5 Verbandsmitgliedschaften

¹ Die für die RAB tätigen Personen kündigen oder sistieren Mitgliedschaften in Berufsverbänden, deren Mitglieder oder Mitgliedunternehmen von der RAB zugelassen oder beaufsichtigt werden.

² Darunter fällt insbesondere die Mitgliedschaft:

- a. bei EXPERTsuisse, Expertenverband für Wirtschaftsprüfung, Steuern und Treuhand;
- b. bei TREUHAND | SUISSE Schweizerischer Treuhänderverband;
- c. im Schweizerischen Verband der dipl. Experten in Rechnungslegung und Controlling und der Inhaber des eidg. Fachausweises im Finanz- und Rechnungswesen (veb.ch).

Art. 6 Referate und Publikationen

¹ Die für die RAB tätigen Personen nehmen Referate und Publikationen im Aufgabenbereich der RAB nur mit vorgängiger Zustimmung der Direktorin oder des Direktors an.

² Sie stimmen den Inhalt des Referates oder der Publikation in heiklen Fragen vorgängig mit der Direktorin oder dem Direktor ab.

³ Die für die RAB tätigen Personen vermeiden bei Referaten und Publikationen den Eindruck, die RAB übernehme als Behörde die Verantwortung für den Inhalt.

⁴ Sie dürfen allfällige Gegenleistungen für Referate und Publikationen annehmen und behalten. Ausgeschlossen ist die Annahme von Gegenleistungen, die den marktüblichen Rahmen überschreiten.

⁵ Für Referate bei Revisionsunternehmen, die einen internen Ausbildungscharakter haben, wird keine Entschädigung verlangt.

3. Abschnitt: Ausstand und personeller Übertritt

Art. 7 Ausstand

¹ Die für die RAB tätigen Personen vermeiden insbesondere im Umfeld von laufenden Verfahren jede Äusserung, welche den Anschein begründen könnte, sie seien in dieser Sache befangen.

² Besteht tatsächlich oder dem Anschein nach ein Interessenkonflikt oder ein anderer Befangenheitsgrund, informiert die für die RAB tätige Person die zuständige Stelle.

³ Ein Ausstandsgrund liegt insbesondere dann vor, wenn die für die RAB tätige Person:

- a. in der Sache ein persönliches Interesse hat;
- b. mit einer Partei durch Ehe oder eingetragene Partnerschaft verbunden ist oder mit ihr eine faktische Lebensgemeinschaft führt;
- c. mit einer Partei in gerader Linie oder bis zum dritten Grad in der Seitenlinie verwandt oder verschwägert ist;
- d. Vertreter einer Partei oder für eine Partei in gleicher Sache tätig waren;
- e. zu einer Person in naher persönlicher Beziehung steht, die am Verfahren beteiligt ist oder ein persönliches Interesse hat;
- f. für das betroffene Revisionsunternehmen bis vor einem Jahr tätig war;
- f^{bis}. für das betroffene Revisionsmandat bis vor fünf Jahren tätig war;
- g. bei der betroffenen geprüften Gesellschaft des öffentlichen Interesses eine Nebenbeschäftigung ausübt (Art. 4); oder
- h. Eigengeschäfte getätigt oder solche zur Ausführung geplant hat (Art.14).

^{3bis} Bei der Konstellation gemäss Absatz 3 Buchstabe f gelten für Mitarbeitende der Abteilungen Financial Audit und Regulatory Audit nach Ablauf des Jahres seit Ausscheiden aus dem betroffenen Revisionsunternehmen folgende Massnahmen, bis seit dem Ausscheiden drei Jahre vergangen sind:

- a. Die betreffende Person darf die Rolle des Teamleiters für das Revisionsunternehmen nicht übernehmen.
- b. Der Co-Reviewer zu den Revisionsmandaten, auf denen die betreffende Person mitwirkt, ist mindestens seit drei Jahren nicht mehr für das Revisionsunternehmen tätig gewesen.
- c. Mindestens eines der Revisionsmandate, auf denen die betreffende Person erstmalig mitgewirkt hat, bildet Teil der nächsten internen Nachschau.

⁴ Bejaht die zuständige Stelle die Ausstandspflicht, so ist die betroffene Person vollständig von der Vorbereitung und vom Entscheid über das fragliche Geschäft ausgeschlossen. Die zuständige Stelle entscheidet darüber, ob nachträglich über die Beschlüsse informiert wird. Es erfolgt keine Information über die Feststellungen zu einem Revisionsmandat, wenn die für die RAB tätige Person beim betroffenen geprüften Unternehmen eine Nebenbeschäftigung ausübt (Art. 4) oder eine wesentliche Beteiligung hält (Art. 14).

⁵ Ist der Ausstand streitig, so entscheidet die zuständige Stelle.

⁶ Vorbehalten bleibt die Kompetenz der zuständigen Stelle, andere Massnahmen zu beschliessen.

Art. 7a Überprüfung staatlich beaufsichtigter Revisionsunternehmen

¹ Eine für die RAB tätige Person darf die Teamleitung für ein staatlich beaufsichtigtes Revisionsunternehmen während fünf Jahren ausüben. Sie darf diese Rolle erst nach einem Unterbruch von drei Jahren wieder aufnehmen.

² Die zuständige Stelle entscheidet in begründeten Fällen über Ausnahmen zu Absatz 1.

³ Nach interner Bekanntgabe der zu überprüfenden Revisionsmandate und vor Beginn der Überprüfung eines staatlich beaufsichtigten Revisionsunternehmens bzw. vor einer Untersuchung oder einem Enforcement-Verfahren (Eröffnung einer Vorabklärung oder eines Verfahrens) bestätigen die jeweils beteiligten Personen schriftlich, dass sie:

- a. vom staatlich beaufsichtigten Revisionsunternehmen unabhängig sind (Art. 4 Abs. 3, Art. 14 Abs. 5);
- b. für das staatlich beaufsichtigte Revisionsunternehmen oder auf den zu überprüfenden Revisionsmandaten nicht oder letztmalig vor mehr als fünf Jahren tätig waren (Art. 7 Abs. 3 Bst. f);
- c. keine Finanzinstrumente in wesentlichem Umfang an Gesellschaften halten, deren Revisionsmandate überprüft werden (Art. 14 Abs. 2 und 3);
- d. sie von den Vorschriften über Eigengeschäfte (Art. 14 Abs. 4 bis 4^{ter}) Kenntnis genommen haben.

⁴ Die RAB dokumentiert ihre Prüfungsarbeiten und insbesondere die festgestellten Mängel im Rahmen ihrer entsprechenden Weisungen. Nach Beendigung der Überprüfung eines staatlich beaufsichtigten Revisionsunternehmens bestätigen die für die RAB tätigen Personen, die an der Überprüfung beteiligt waren, dass sie alle übrigen Daten und Unterlagen an das staatlich beaufsichtigte Revisionsunternehmen zurückgegeben und beziehungsweise alle elektronischen oder anderweitigen Kopien davon gelöscht oder vernichtet haben.

Art. 8 Personeller Übertritt

¹ Die für die RAB tätigen Personen sind verpflichtet, die zuständige Stelle vorgängig über Verhandlungen zu einer künftigen Beschäftigung oder Mandatierung oder zu einer Beteiligung an einem Revisionsunternehmen zu informieren.

² Die betroffene Person tritt in allen Angelegenheiten in den Ausstand, die direkt mit dem betreffenden Revisionsunternehmen zusammenhängen.

³ Treten für die RAB tätige Personen in ein Revisionsunternehmen über (Beschäftigungsverhältnis oder Mandat), so dürfen sie sich während einem Jahr nach Übertritt nicht als leitende Revisoren für Gesellschaften des öffentlichen Interesses betätigen.

Art. 8a Karenzfrist für die Präsidentin oder den Präsidenten des Verwaltungsrats

¹ Die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrates unterliegt einer Karenzfrist, wenn zu erwarten ist, dass ihre oder seine künftige bezahlte oder unbezahlte Tätigkeit für bestimmte Arbeit- oder Auftraggeber nach dem Rücktritt aus dem Verwaltungsrat zu einem Interessenkonflikt führt.

² Ein Interessenkonflikt liegt insbesondere vor, wenn:

- a. durch die neue Tätigkeit die Glaubwürdigkeit und die Reputation der RAB beeinträchtigt werden könnte;
- b. der Zugang der Präsidentin oder des Präsidenten zu Informationen bei einem Wechsel zu einem davon betroffenen Arbeit- oder Auftraggeber die Person nicht mehr als unabhängig erscheinen lässt.

³ Die Dauer der Karenzfrist beträgt sechs Monate und läuft ab dem Datum, auf den der Rücktritt erfolgt.

⁴ Die Karenzfrist ist entschädigungslos.

⁵ Die Karenzfrist für Personen, die für die RAB tätig und nicht Mitglieder des Verwaltungsrats sind, bestimmt sich nach Artikel 25 des Personal- und Spesenreglements.

4. Abschnitt: Zuwendungen und andere Vorteile

Art. 9 Grundsatz

¹ Die RAB duldet korrupte Praktiken wie Bestechung oder Betrug weder bei sich noch bei Dritten, mit denen sie in Geschäftsbeziehung steht.

² Bestehen Anzeichen dafür, dass Dritte versuchen, für die RAB tätige Personen zu bestechen, ist dies der zuständigen Stelle der RAB umgehend zu melden.

Art. 10 Zuwendungen

¹ Die für die RAB tätigen Personen dürfen weder für sich noch für ihnen nahestehende Personen Geschenke oder andere Vorteile beanspruchen, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn dies im Rahmen ihrer Funktion für die RAB geschieht.

² Nicht als solche gelten geringfügige, sozial übliche Vorteile wie nachfolgend umschrieben.

³ Die für die RAB tätigen Personen dürfen Aufmerksamkeiten von geringem Wert (bis 100 Franken) persönlich oder für ihnen nahestehende Personen annehmen.

⁴ Sie dürfen von den Autoren zugeeignete Werke (wie Bücher, Zeitschriften, CD-ROM oder ähnliche Medienträger) entgegennehmen.

⁵ Für Geschenke und Gagen, die an Referenten oder Teilnehmer von Veranstaltungen, Radio- und Fernsehsendungen etc. abgegeben werden, gilt die Regelung für Publikationen und Referate (Art. 6).

⁶ Geschenke und Vorteile, die aus politischen oder praktischen Gründen nicht zurückgewiesen werden können, sind von den für die RAB tätigen Personen unverzüglich der zuständigen Stelle zu übergeben oder zu melden.

⁷ Die zuständige Stelle entscheidet, ob die RAB solche Geschenke als Behörde annehmen, selbst verwenden oder für wohltätige Zwecke spenden kann. Im Zweifel schickt sie die Geschenke zurück und lehnt die Vorteile ab.

⁸ Für die RAB tätigen Personen, die an einem Beschaffungs- oder Entscheidprozess beteiligt sind, ist die Annahme von geringfügigen und sozial üblichen Vorteilen untersagt, wenn:

- a. der Vorteil offeriert wird von:
 1. einer effektiven oder potenziellen Anbieterin oder einem effektiven oder potenziellen Anbieter,
 2. einer Person, die an einem Entscheidprozess beteiligt oder davon betroffen ist; oder
- b. ein Zusammenhang zwischen der Vorteilsgewährung und dem Beschaffungs- oder Entscheidprozess nicht ausgeschlossen werden kann.

Art. 11 Geschäftsessen und Veranstaltungen

¹ Die Einladung zu Mahlzeiten, kulturellen oder anderen Veranstaltungen, die mit der Tätigkeit für die RAB zusammenhängen, wird gleich behandelt wie Zuwendungen (Art. 10). Die für die RAB tätigen Personen dürfen diese im üblichen Rahmen und mit der gebotenen Zurückhaltung annehmen.

² Dies gilt auch für ihnen nahestehende Personen, sofern diese ausdrücklich eingeladen sind und deren Teilnahme den gesellschaftlichen Gepflogenheiten entspricht.

³ Mahlzeiten, die an Seminaren serviert oder offizielle Essen, die durch öffentliche Körperschaften oder öffentliche Organe veranstaltet werden, unterstehen dieser Regelung nicht.

⁴ Bei geschäftlichen Messe- oder Ausstellungsbesuchen verzichten die für die RAB tätigen Personen auf Einladungen zum Essen. Nicht darunter fallen Einladungen des Veranstalters, wenn dieser nicht an konkreten Geschäftsabschlüssen interessiert ist, sowie Einladungen, bei denen die für die RAB tätigen Personen den ausdrücklichen Auftrag haben, die RAB zu vertreten.

⁵ Mahlzeiten, die voraussichtlich den Wert von 100 Franken übersteigen (Getränke und Extras eingeschlossen), sind zu vermeiden. Ohne entsprechende Genehmigung durch die zuständige Stelle der RAB darf keine zweite Einladung der einladenden Person angenommen werden, ausser der Kostenbetrag der Mahlzeit liege klar unter dem Wert von 100 Franken.

Art. 12 Von Lieferanten organisierte Veranstaltungen

¹ Informationsveranstaltungen von Lieferanten mit grosser Teilnehmerzahl werden wie Einladungen zu Geschäftsessen und Veranstaltungen behandelt (Art. 11).

² Die Teilnahme ist durch die zuständige Stelle der RAB vorgängig zu bewilligen. Es muss klar ersichtlich sein, welche Spesen für die Teilnehmenden anfallen.

³ Die für die RAB tätigen Personen, die an einer Informationsveranstaltung teilgenommen haben, entscheiden nicht allein über die Anschaffung eines neuen Produktes oder einer neuen Leistung des Lieferanten. Sie informieren die am Entscheid Beteiligten, dass sie an einer Veranstaltung des Lieferanten teilgenommen haben.

⁴ Die Bestimmungen dieses Artikels gelten sinngemäss auch für die Veranstaltungen für Benutzer, die von Lieferanten organisiert oder unterhalten werden.

Art. 13 Rabatte und Vergünstigungen

¹ Die für die RAB tätigen Personen verpflichten sich, aus ihrer Funktion bei der RAB keine persönlichen Vorteile zu ziehen.

² Sie dürfen Vergünstigungen und Rabatte nur annehmen, wenn diese global einer bestimmten Kategorie von Angestellten gewährt werden.

³ Die Verpflegung im Personalrestaurant eines Revisionsunternehmens ist nur zulässig, wenn nicht subventionierte Preise für externe Gäste bezahlt werden.

5. Abschnitt: Eigengeschäfte

Art. 14

¹ Die RAB beaufsichtigt keine Gesellschaften des öffentlichen Interesses, sondern deren Revisionsstellen. Das direkte und indirekte Halten von Finanzinstrumenten durch für die RAB tätige Personen ist deshalb grundsätzlich zulässig.

² Hält eine für die RAB tätige Person direkt oder indirekt in wesentlichem Umfang Finanzinstrumente einer Gesellschaft des öffentlichen Interesses, so gelten die Bestimmungen über den Ausstand (Art. 7).

³ Der Umfang der gehaltenen Finanzinstrumente ist dann wesentlich, wenn die unabhängige Meinungsbildung tatsächlich oder dem Anschein nach beeinflusst werden könnte. Die Wesentlichkeit ist von der Art und dem Umfang des Vermögens der jeweiligen Person abhängig (in der Regel ab 5 Prozent des Vermögens).

⁴ Erlangt eine für die RAB tätige Person im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit Zugang zu nicht öffentlich zugänglichen Informationen, deren Bekanntwerden den Wert eines Finanzinstrumentes in vorausschbarer Weise beeinflussen kann, so darf diese Person keine Finanzinstrumente der entsprechenden Gesellschaft des öffentlichen Interesses kaufen oder verkaufen. Dies gilt so lange, bis die betreffenden Informationen öffentlich gemacht wurden. Die börsen- und strafrechtlichen Vorschriften bleiben vorbehalten.

^{4bis} Werden die nicht öffentlich zugänglichen Informationen ihrer Natur nach nicht veröffentlicht, so entscheidet die zuständige Stelle auf Gesuch hin über den Kauf oder Verkauf der relevanten Finanzinstrumente.

^{4ter} In Ergänzung zu den Absätzen 4 und ^{4bis} darf während einer Überprüfung (Beginn der Arbeiten vor Ort bis zum Datum des Prüfungsberichts) und während einer Untersuchung oder einem Enforcement-Verfahren (Eröffnung der Vorabklärung oder des Verfahrens bis zu dessen Rechtskraft) nicht mit Finanzinstrumenten der betroffenen revidierten Unternehmen gehandelt werden. Diese Regelung gilt für alle direkt involvierten Personen und deren Vorgesetzte.

⁵ Das direkte oder indirekte Halten von Finanzinstrumenten eines Revisionsunternehmens sowie die Gewährung oder der Erhalt eines Darlehens von einem Revisionsunternehmen ist unzulässig.

⁶ Als Eigengeschäfte gelten auch Geschäfte, die den für die RAB tätigen Personen wirtschaftlich zuzurechnen sind, weil sie von nahestehenden Personen mit dem Zweck vorgenommen wurden, die Vorschriften dieses Artikels zu umgehen.

⁷ Nahe stehende Personen gemäss Artikel 2 Buchstabe d Ziffern 1 und 2 unterstehen diesem Artikel nicht. Die für die RAB tätigen Personen wahren gegenüber diesen Personen jedoch jederzeit striktes Stillschweigen über nicht öffentlich zugängliche Informationen. Sie tragen Sorge, dass die Geschäfte nahestehender Personen nicht den Anschein von Umgehungsgeschäften zu ihren Gunsten machen.

⁸ Wenn die für die RAB tätigen Personen von nicht öffentlich zugänglichen Informationen über unmittelbare Existenzprobleme einer Gesellschaft des öffentlichen Interesses Kenntnis erlangen, dürfen sie Notrückzüge von Einlagen nur nach vorgängiger Zustimmung der zuständigen Stelle vornehmen.

6. Abschnitt: Amtsgeheimnis und Diskretion

Art. 15 Amtsgeheimnis

¹ Die für die RAB tätigen Personen wahren das Amtsgeheimnis in Bezug auf alles, was in amtlicher Stellung anvertraut oder wahrgenommen wurde (Art. 34 RAG und Art. 320 Strafbuch²). Das gilt auch für die Arbeit im Homeoffice.

² Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung der Tätigkeit für die RAB bestehen.

³ Die für die RAB tätigen Personen dürfen sich als Partei, Zeugen oder gerichtliche Sachverständige im Zusammenhang mit ihrer amtlichen Tätigkeit für die RAB nur äussern, wenn sie von der zuständigen Stelle der RAB dazu schriftlich ermächtigt wurden.

Art. 16 Diskretion

¹ Indiskretionen sind in jeder Form zu unterlassen.

² Bei beruflichen Diskussionen im öffentlichen Raum achten die für die RAB tätigen Personen darauf, dass die Gespräche nicht durch Dritte belauscht werden können.

³ Bei Telefonanrufen vergewissern sie sich über die Identität des Gesprächspartners und den Grund des Anrufes, bevor sie detaillierte Auskünfte erteilen.

⁴ Die für die RAB tätigen Personen beantworten Fragen von Medienschaffenden nur, wenn sie dazu einen ausdrücklichen Auftrag haben oder wenn sie im Einzelfall nach Rücksprache mit der Direktorin oder dem Direktor dazu ermächtigt sind. Besteht diese Ermächtigung nicht, ist ein Rückruf zu vereinbaren, bevor die Auskunft erfolgt. Die Direktorin oder der Direktor ist vorgängig über den Gegenstand und die wesentlichen Inhalte der geplanten Auskunft zu orientieren.

⁵ Ausserhalb des beruflichen Umfeldes ist Zurückhaltung bezüglich Aussagen über Dossiers und laufende Geschäfte die beste Garantie, um die Diskretion nicht zu gefährden.

Art. 16a Clean Desk Policy

¹ Am Ende jeden Arbeitstages müssen alle vertrauliche oder sensible Dokumente vom Schreibtisch und aus dem physischen Postfächern entfernt und in einem verschliessbaren Raum oder Behälter verstaut werden. Das gilt auch für Speichermedien mit vertraulichen oder sensiblen Daten.

² Altpapier mit sensiblen und vertraulichen Informationen ist mit den zur Verfügung gestellten Aktenvernichtern zu entsorgen.

³ Diese Bestimmungen gelten sinngemäss auch im Homeoffice.

7. Abschnitt: Whistleblowing

Art. 17 Anzeigepflicht

¹ Die Meldung gemäss Artikel 34a Absatz 1 RAG richtet sich grundsätzlich gemäss der folgenden Reihenfolge an:

- a. die direkte Vorgesetzte oder den direkten Vorgesetzten;
- b. die Direktorin oder den Direktor;
- c. den Verwaltungsrat;
- d. die Eidgenössische Finanzkontrolle;
- e. die Strafverfolgungsbehörden.

² Auf die Einhaltung der Reihenfolge nach Absatz 1 kann verzichtet werden, wenn:

- a. auf Grund der Umstände anzunehmen ist, dass der Adressat keine wirksamen Massnahmen ergreifen wird;
- b. der Adressat nicht innert angemessener Frist wirksame Massnahmen ergreift;
- c. die Verfolgung der Taten andernfalls vereitelt werden könnte; oder
- d. Gefahr im Verzug ist.

³ Meldungen an den Verwaltungsrat erfolgen an dessen Präsidentin oder Präsidenten. Die entsprechenden Kontaktdaten werden von der zuständigen Stelle auf der internen Telefonliste kommuniziert.

Art. 17a Anzeigerecht

Die für die RAB tätigen Personen werden ermutigt, von ihrem Anzeigerecht gemäss Artikel 34 Absatz 3 RAG Gebrauch zu machen. Die Reihenfolge der Meldung richtet sich nach Artikel 17 Absatz 1 Buchstaben a bis d.

8. Abschnitt: Durchsetzung des Verhaltenskodex

Art. 18 Grundsätze

¹ Die zuständige Stelle sorgt dafür, dass die ihnen zugewiesenen Personen den Inhalt des Verhaltenskodex zur Kenntnis nehmen und dessen Einhaltung jährlich mit Unterschrift bestätigen. Sie ist verantwortlich für die Aufbewahrung dieser Unterlagen und für die angemessene Dokumentation von Meldungen, Untersuchungen und getroffenen Massnahmen.

² Die für die RAB tätigen Personen melden der zuständigen Stelle unverzüglich schriftlich sie selbst betreffende Vorkommnisse, die für die Einhaltung des Verhaltenskodex relevant sind.

^{2bis} In guten Treuen gemeldete Vorkommnisse werden durch die zuständigen Personen oder Instanzen abgeklärt.

³ Die für die RAB tätigen Personen sind verpflichtet, der zuständigen Stelle im Falle des Verdachts auf einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex alle nötigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen offen zu legen (insbesondere Bankunterlagen zu Art. 14) und wenn nötig auch Dritte vom Berufsgeheimnis zu entbinden. Sie stellen sicher, dass die ihnen nahestehenden Personen diesen Vorgaben ebenfalls nachkommen.

^{3bis} *Aufgehoben*

⁴ *Aufgehoben*

⁵ Bei Auslegungsfragen zum Verhaltenskodex ist die Leiterin oder der Leiter Recht und Internationales zu konsultieren.

Art. 18a Disziplinaruntersuchung

¹ Haben für die RAB tätige Personen gegen den Verhaltenskodex verstossen, können gegen sie Disziplinar massnahmen ausgesprochen werden. In leichten Fällen können die Vorgesetzten oder die zuständige Instanz unter Verzicht auf ein Disziplinarverfahren:

- a. eine mündliche Verwarnung aussprechen;
- b. eine schriftliche Rüge erteilen.

² Die zuständige Instanz für die Disziplinaruntersuchung ist:

- a. der Verwaltungsrat gegenüber Mitgliedern des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung;
- b. die Geschäftsleitung gegenüber den übrigen Mitarbeitenden.

³ Die disziplinarische Verantwortlichkeit berührt weder die vermögens- noch die strafrechtliche Verantwortlichkeit. Eine Disziplinaruntersuchung ist in der Regel zu sistieren, bis eine wegen desselben Sachverhaltes angehobene Strafuntersuchung abgeschlossen ist.

Art. 18b Ablauf des Verfahrens

¹ Von Amtes wegen, auf Begehren von Vorgesetzten oder auf eigenes Begehren einer für die RAB tätigen Person eröffnet die zuständige Instanz durch Beschluss das Disziplinarverfahren.

² Sie bestimmt darin die Untersuchungsleitung und betraut sie mit der Durchführung der Untersuchung. Die Untersuchungsleitung erfolgt durch eine Person innerhalb oder ausserhalb der RAB. Für die Leitung von Zeugenbefragungen und Parteiverhören ist eine abgeschlossene juristische Ausbildung nötig.

³ Die Untersuchungsleitung gibt den betroffenen Personen von der Eröffnung des Verfahrens und von der gegen sie erhobenen Anschuldigung Kenntnis. Sie stellt den Sachverhalt unter Gewährung des rechtlichen Gehörs (Recht zur Anhörung, Mitwirkungsrechte, Akteneinsichtsrecht und Recht zur Stellungnahme) fest.

⁴ Die Untersuchungsleitung schliesst die Untersuchung mit dem begründeten Antrag an die zuständige Instanz ab. Diese gewährt der betroffenen Person das Recht zur Stellungnahme und erlässt darauf den Entscheid über den Erlass einer Disziplinarmassnahme.

⁵ Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach den Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes³.

Art. 18c Vorsorgliche Massnahmen

¹ Die zuständige Instanz kann für die RAB tätige Personen in der Beschäftigung freistellen, wenn ihre weitere Beschäftigung geeignet ist, die Disziplinaruntersuchung zu erschweren, das Vertrauen in die RAB erheblich zu gefährden oder den Betrieb wesentlich zu beeinträchtigen.

² Mit der vorläufigen Freistellung kann die zuständige Instanz maximal 10 Prozent des Lohns vorsorglich zurückbehalten.

³ Die zuständige Instanz kann die Lohnzahlung einstellen, wenn die für die RAB tätige Person die Arbeit ungerechtfertigt verweigert.

Art. 18d Disziplinarmassnahmen

¹ Disziplinarmassnahmen sind:

- a. Schriftlicher Verweis;
- b. Busse bis 5000 Franken;
- c. Lohnkürzung bis 10 Prozent während der Dauer von längstens zwei Jahren;
- d. teilweiser oder ganzer Entzug des Lohnes während einer Freistellung in der Beschäftigung oder während der Dauer einer ungerechtfertigten Arbeitsverweigerung;
- e. Versetzung an eine andere Stelle mit oder ohne Lohnreduktion und Rückstufung in der Hierarchie;
- f. ordentliche oder fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

² Verwarnungen, schriftliche Rügen und Verweigerung der lohnmassigen Beförderung sind keine Disziplinarmassnahmen.

³ Die Art der Disziplinarmassnahme richtet sich nach dem Verschulden der von der Massnahme betroffenen Person sowie nach der Bedeutung der verletzten Interessen der RAB und

der Öffentlichkeit. Die Stellung und das bisherige Verhalten der Person sind zu berücksichtigen. Disziplinar massnahmen, die mehr als zehn Jahre zurückliegen, werden bei einer neuen Disziplinar massnahme nicht mehr in Betracht gezogen. Letzteres gilt nicht bei gleichartigen Verstössen.

Art. 18e Verjährung

¹ Die Befugnis zur Durchführung eines Disziplinarverfahrens verwirkt, wenn dieses nicht innerhalb von sechs Monaten durch den Einleitungsbeschluss eröffnet wird. Die Frist beginnt, sobald der Disziplinarfehler und die fehlbare Person der zuständigen Instanz bekannt sind.

² Die Befugnis, eine Disziplinar massnahme auszusprechen, verjährt innert einem Jahr seit dem Einleitungsbeschluss. Die Verjährung steht still während:

- a. der Dauer der Verhandlungsunfähigkeit von Verfahrensbeteiligten;
- b. der Dauer von Beschwerdeverfahren;
- c. der Verfahrenseinstellung (Art. 18a Abs. 3 Satz 2).

³ Die Befugnis, eine Disziplinar massnahme auszusprechen, wird in jedem Fall spätestens drei Jahre seit dem Verstoss gegen den Verhaltenskodex verwirkt. Wurde ein Strafverfahren eingeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

9. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 19 Inkrafttreten und Publikation

¹ Der Verhaltenskodex tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt den Kodex vom 22. September 2011.

² Die Weisung des Eidgenössischen Justiz- und Polizeidepartementes betreffend Verhalten bei Indiskretions- und Bestechungsgefahr vom 1. Oktober 2008 entfaltet neben dem Kodex keine eigenständige Wirkung.

³ Der Verhaltenskodex wird auf der Homepage der RAB publiziert.

⁴ Die Änderungen vom 4. März 2019 treten am 1. April 2019 in Kraft.

⁵ Die Änderungen vom 20. Mai 2021 treten am 1. Juni 2021 in Kraft.

⁶ Die Änderungen vom 6. September 2021 treten am 15. September 2021 in Kraft.

⁷ Die Änderungen vom 20. September 2022 treten am 1. November 2022 in Kraft.

Bern, 20. September 2022

Eidgenössische Revisionsaufsichtsbehörde RAB

Wanda Eriksen-Grundbacher
Präsidentin des Verwaltungsrats

Dr. Reto Sanwald
Direktor