



RVK-Verhaltenskodex

Der RVK ist ein unabhängiger und führender Dienstleister im Schweizer Gesundheitsmarkt. Er entlastet Versicherer, Pensionskassen und Unternehmen mit spezialisierten Dienstleistungen sowie massgeschneiderten Versicherungs- und Bildungsangeboten. Die Werte des RVK prägen die Unternehmenskultur und die Art und Weise, wie wir arbeiten und handeln. In diesem Verhaltenskodex regeln wir, wie wir zu unserer Organisation, zum Team und zu uns selbst stehen.

1. Geltungsbereich

Der vorliegende Verhaltenskodex konkretisiert die Werte, für welche der RVK und die RVK Rück AG stehen und legt die Grundsätze fest, wie der RVK, die RVK Rück AG und seine Mitarbeitenden miteinander und mit ihren verschiedenen Stakeholdern im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeiten umgehen. Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeitenden sowie für die Mitglieder des Vorstandes und des Verwaltungsrates verbindlich.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf einen Genderbezug in der Sprachformulierung verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermassen für alle Geschlechter.



2. Allgemeine Grundsätze

2.1. Unsere Werte

Unsere Werte bilden die Grundlage für unser Handeln. Unsere Kennwerte sind «engagiert», «zuverlässig» und «gemeinsam» sowie «sicher», «wirtschaftlich» und «nachhaltig». Wir pflegen einen offenen und respektvollen Umgang mit den Versicherten, den Leistungserbringern, Verbänden, Partnern und Behörden und ihren Mitarbeitenden. Gleichzeitig sensibilisieren wir unsere Mitarbeitenden für ebendiese Werte und verpflichten sie zu ethischem und korrektem Verhalten.

2.2. Einhaltung von Vorschriften



Die geltenden Gesetze bilden den Rahmen unseres Handelns. Die für unsere Geschäftstätigkeit relevanten rechtlichen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen und internen Vorschriften kennen wir und halten sie ein. Wir verhalten uns vorbildlich, gewissenhaft und handeln sorgfältig.

2.3. Kommunikation



Unsere Kommunikation gegenüber Kunden, Mitarbeitenden, externen Partnern und Behörden ist offen, wahrheitsgetreu und transparent. Herausforderungen gehen wir aktiv und kompetent an, wir nehmen Anliegen ernst und gehen sachlich und lösungsorientiert mit diesen um. Wir pflegen eine Vertrauenskultur und sind offen für einen konstruktiven Dialog.

2.4. Weiterbildung



Wir bilden uns regelmässig weiter, um die Herausforderungen mit unseren Partnern aktiv und kompetent anzugehen. Dazu haben wir ein Weiterbildungsreglement und unterstützen sowie fördern unsere Mitarbeitenden in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung.

3. Beziehungen zu externen Stakeholdern

3.1. Geschenke, Einladungen und andere Vorteile



Wir lehnen Geschenke, Einladungen oder andere Vorteile von Geschäftspartnern, Kunden oder Dritten ab, wenn wir dadurch tatsächlich oder dem Anschein nach in unseren konkreten Entscheidungen beeinflusst oder zu einem bestimmten Verhalten bewegt werden sollen.

Im Geschäftsverkehr übliche Geschenke und Einladungen, die in einem angemessenen Rahmen sind, dürfen wir annehmen und auch abgeben.

Wir stellen Dritten keine unrechtmässigen und ungebührenden Vorteile in Aussicht, um damit eine Handlung oder Entscheidung zu erreichen.

Wir beachten die internen Vorgaben zur Annahme und Vergabe von Geschenken, Einladungen oder anderen Vorteilen.

Weitere Informationen können dem Personalreglements entnommen werden.

3.2. Wettbewerb



Wir bekennen uns zu einem freien Markt und fairen Wettbewerb und tolerieren weder Vereinbarungen noch abgestimmte Verhaltensweisen mit anderen Unternehmen, wenn dies zu einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung führt und beachten die geltenden Bestimmungen des Wettbewerbsrechts. Das gleiche erwarten wir von unseren Leistungserbringern, Verbänden und Partnern.

3.3. Offenlegung und Umgang mit Interessenskonflikten



Unsere Arbeit beruht auf den gesetzlichen und internen Vorgaben. Wir vermeiden Situationen, die zu einer Beeinflussung unserer Unabhängigkeit oder eines Dritten führen können. Ein Interessenkonflikt kann insbesondere bei persönlichen oder finanziellen Interessen an Geschäftspartnern, Kunden, Konkurrenten oder Dritten entstehen.

Es gelten die Bestimmungen des Personalreglements. Für die Geschäftsleitung und den Vorstand sowie den Verwaltungsrat sind zusätzlich die Geschäfts- und Organisationsreglemente des RVK und der RVK Rück AG massgebend.

3.4. Umgang mit externen Stakeholdern



Das Vertrauen unserer Kunden erwerben wir mit unserem dienstleistungsorientierten Verhalten und der Qualität unserer Arbeit. Reklamationen nehmen wir ernst und reagieren respektvoll und umgehend.

Mit unseren Partnern, Verbänden, Leistungserbringern und Behörden gehen wir korrekt, fair und verlässlich um. Wir orientieren uns stets an den gesetzlichen und rechtlichen Vorgaben und stärken unsere Mitglieder in ihrer Selbständigkeit.

4. Integrität und Schutz von Mitarbeitenden

4.1. Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz



Der RVK schützt die Gesundheit und respektiert die Persönlichkeit seiner Mitarbeitenden. Gegenseitige Wertschätzung und ein respektvoller Umgang miteinander bilden die Basis für unsere Zusammenarbeit und ein positives Arbeitsklima. Wir arbeiten bereichsübergreifend und funktionsunabhängig partnerschaftlich zusammen.

Der Konsum von Alkohol, Drogen oder ähnlichen Betäubungsmitteln während der Arbeitszeit ist untersagt.

4.2. Diskriminierung und Belästigung



Der RVK setzt sich aktiv für die Gleichstellung seiner Mitarbeitenden ein und toleriert keine Diskriminierung oder Belästigung jeglicher Art, insbesondere nicht aufgrund von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung, körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung und politischer Gesinnung oder Aktivitäten.

Weitere Informationen können dem Personalreglement entnommen werden.

5. Umgang mit Daten, Informationen und Ressourcen

5.1. Datenschutz und Vertraulichkeit



Wir behandeln Daten von Kunden, Mitarbeitenden und Geschäftspartnern vertraulich und verwenden diese ausschliesslich für den vorgesehenen Zweck. Der Schutz der Daten sowie deren Bearbeitung und Weitergabe erfolgen strikt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie der internen und externen Vorgaben. Wir treffen geeignete Schutzmassnahmen und halten uns jederzeit an die Grundsätze des Datenschutzes.

Weitere Informationen können der Weisung «Datenschutz und Informationssicherheit» entnommen werden.

5.2. Datensicherheit



Wir schützen die Geschäftsprozesse und Infrastruktur des RVK. Elektronische und physische Informationen und Daten schützen wir angemessen und stellen deren Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität sicher. Bei der Übermittlung, Bearbeitung und Archivierung von Informationen und Daten halten wir uns an die gesetzlichen und internen IT-Sicherheitsbestimmungen.

5.3. Umgang mit künstlicher Intelligenz KI



Wir erlauben die grundsätzliche Nutzung von KI unter Einhaltung von gezielten Weisungen. Wir appellieren dabei an die Verantwortung der Mitarbeitenden, Texte oder Ergebnisse, die durch den Einsatz von KI entstehen, betreffend Wahrheitsgehalt und der Korrektheit von Produkten zu überprüfen. Wir nützen KI-Tools ausschliesslich unterstützend, dabei halten wir uns strikt an das Datenschutzgesetz und verwenden KI auf keinen Fall mit Personendaten und vertraulichen Informationen.

Weitere Informationen können der Weisung «Datenschutz und Informationssicherheit» entnommen werden.

5.4. Umgang mit Ressourcen



Wir gehen mit Eigentum des RVK sorgfältig um und beachten dabei die Wirtschaftlichkeit und die ökologische Nachhaltigkeit. Durch einen rücksichtsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen leisten wir einen grossen Beitrag zum Schutz unserer Umwelt.

6. Hinweise auf Verstöße und Sanktionen

6.1. Meldung von Rechtsverletzungen und Verstößen (Whistleblowing)



Die Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, tatsächliche oder vermeintliche Rechtsverletzungen innerhalb des RVK umgehend zu melden. Eine Meldung kann an die Führungsperson, den Direktor oder den Präsidenten des Vorstandes erfolgen. Mitarbeitende die Verstöße thematisieren oder melden, haben keine Nachteile zu befürchten, sofern sie in redlicher Absicht gehandelt haben.

Weitere Informationen können dem Personalreglement entnommen werden.

6.2. Konsequenzen und Sanktionen



Verstöße gegen Gesetze, interne Vorschriften und den vorliegenden Verhaltenskodex werden nicht toleriert und können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen (z.B. Verwarnung, Kündigung) führen sowie zivil- oder strafrechtliche Folgen (z.B. Schadenersatz, Strafanzeige) nach sich ziehen.

Luzern, 23. Oktober 2024