



---

# Grundsätze zum Beschaffungswesen der Schweizerischen Nationalbank



## **I. ZIELSETZUNG**

---

Diese Grundsätze sollen Beschaffungsrisiken vermindern, welche zu einem Reputationsschaden und/oder anderen Beeinträchtigungen für die SNB führen können.

Die Einhaltung dieser Grundsätze wird auch von den Geschäftspartnern und Lieferanten erwartet.

## **II. ANWENDUNGSBEREICH**

---

Diese Grundsätze sind auf Beschaffungen aller Art (Waren, Dienstleistungen, Werke, Informatik-Systeme, Lizenzen, usw.) sowie Erneuerungen, Verlängerungen und Anpassungen von bestehenden Verträgen anwendbar, welche im Namen der SNB durchgeführt und abgeschlossen werden.

## **III. GRUNDSÄTZE**

---

### **01. VERMEIDEN VON INTERESSENKONFLIKTEN**

Falls Mitarbeitende der SNB an Beschaffungen beteiligt sind, haben sie der Compliance-Stelle Mandate, Beteiligungen oder private Beziehungen zu Anbietern zu melden.

Die Compliance-Stelle prüft den Sachverhalt und entscheidet im Einzelfall in Absprache mit der zuständigen Departementsleitung über das weitere Vorgehen. Sie steht zudem bei Fragen oder Unsicherheiten als Anlaufstelle zur Verfügung.

Externe Stellen, welche im Auftrag und Namen der SNB beschaffen, melden ihrer Ansprechperson bei der SNB mögliche Interessenkonflikte. Diese Ansprechperson bei der SNB ist ihrerseits dafür verantwortlich, dass die externe Stelle von dieser Regelung Kenntnis hat und Meldungen an die Compliance-Stelle weitergeleitet werden.

### **02. ERKENNEN DER VORBEFASSUNG BEI EINEM GESCHÄFTSPARTNER**

Haben Personen und Unternehmen an der Vorbereitung der Vergabe des Auftrages oder dessen Unterlagen in einer Art und Weise mitgewirkt, dass sie den Zuschlag zu ihren Gunsten beeinflussen können, dürfen sie von der SNB nicht berücksichtigt werden.

### **03. REGELMÄSSIGES ÜBERPRÜFEN LAUFENDER VERTRÄGE**

Vertragslaufzeiten dürfen in keinem Missverhältnis zum Vertragsgegenstand stehen. Bei längeren Laufzeiten oder sich automatisch verlängernden Verträgen sind mindestens alle fünf Jahre die Marktsituation sowie die vertraglichen Konditionen zu überprüfen, zu dokumentieren und gegebenenfalls ein neues Vergabeverfahren durchzuführen.

### **04. VERTRAULICHES BEHANDELN VON INFORMATIONEN**

Mitarbeitende der SNB, die an Beschaffungen beteiligt sind, behandeln beschaffungsspezifische Angaben, Informationen sowie Unterlagen der Anbieter vertraulich. Die Anbieter werden rechtzeitig aufgefordert, in Abhängigkeit der Schutzwürdigkeit der im Beschaffungsprozess erworbenen Kenntnisse, eine Geheimhaltungsverpflichtung zu unterzeichnen.

### **05. SORGFÄLTIGES DOKUMENTIEREN DER BESCHAFFUNGSSCHRITTE**

Die wesentlichen Prozessschritte sowie deren Ergebnisse werden für einen sachverständigen Dritten nachvollziehbar dokumentiert.

### **06. REGELMÄSSIGE KONTROLLE DER EINHALTUNG**

Die Compliance-Stelle überprüft die Einhaltung dieser Grundsätze regelmässig und berichtet der Bankleitung über die Ergebnisse.

Schweizerische Nationalbank  
Compliance  
Postfach, 8022 Zürich

August 2016