

Offergeld-Gruppe

Anti-Korruptionsrichtlinie

INHALT	Seite
Einleitung	3
Zielsetzung	4
Geltungsbereich	4
Begriffsbestimmung	4
Zuwendungen und Vergabe von Vorteilen an Dritter	5
Dokumentation	5
Verantwortung der Führungskräfte und Mitarbeiter	6
Vortragen einer Besorgnis	6
Überwachung	6

Einleitung

Die Offergeld-Gruppe bekennt sich zu ethischen, verantwortlichen und ordnungsgemäßen Geschäftspraktiken gegenüber seinen Kunden, Geschäftspartnern, Behörden sowie der Öffentlichkeit.

Unser Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern und Behörden ist geprägt von Offenheit und gegenseitigem Respekt. Dabei halten wir die gültigen Gesetze und Vorschriften, insbesondere die internationalen Antikorruptionsstandards, wie sie z.B. im UN Global Compact niedergelegt sind, ein.

Die ethisch und rechtlich einwandfreie Abwicklung unserer Geschäfte stellen für uns eine Selbstverständlichkeit dar und sind Garant für unseren Geschäftserfolg.

Damit unsere Mitarbeiter und Führungskräfte jederzeit Zugriff auf die unserem Verhalten zugrunde liegenden Compliance-Grundsätze haben, haben wir diese Anti-Korruptionsrichtlinie formuliert.

1. Zielsetzung

Da eine ethisch und rechtlich einwandfreie Abwicklung unserer Geschäfte höchste Priorität hat und Bestechung und Korruption durch Unternehmen oder deren Mitarbeiter in vielen Rechtssystemen als Straftat gelten hat sich die Offergeld-Gruppe zur Vermeidung, Abschreckung und Aufdeckung aller Bestechungs- und Korruptionspraktiken verpflichtet.

2. Geltungsbereich

Die Aussagen und Regelungen dieser Richtlinie sind verbindlich für alle Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter der Offergeld-Gruppe. Sie können zur Berücksichtigung von regionalen Gesetzen in regional geltenden Bestimmung konkretisiert werden. Die Überprüfung und Freigabe erfolgt durch die Gesamt-Geschäftsführung unter Mitwirkung des Compliance-Beauftragten.

3. Begriffsbestimmungen

- **Aktive Bestechung:** Das Angebot, das Versprechen oder das Gewähren eines finanziellen bzw. sonstigen Vorteils
- **Passive Bestechung:** Die Forderung oder die Annahme finanzieller oder sonstiger Vorteile als Belohnung oder zur Herbeiführung einer mit einem Amt verbundenen unberechtigten Handlung.
- **Unternehmensverstöße:** Versagen des Unternehmens zur Prävention eines Bestechungsfalls durch einen Angehörigen des Unternehmens (Mitarbeiter, Führungskraft, Vertreter oder Tochtergesellschaft) durch das Unternehmen.
- **Bestechung von Amtspersonen:** Das Angebot, das Versprechen oder das Gewähren finanzieller oder sonstiger Vorteile an eine öffentliche Amtsperson mit der Absicht, eine unberechtigte Amtshandlung herbeizuführen oder zu belohnen.

4. Zuwendungen und Vergabe von Vorteilen an Dritter

Führungskräfte und Mitarbeiter der Offergeld-Gruppe machen keine Geschenke oder Einladungen mit der Absicht jemanden zu überreden, etwas Unvorschriftsmäßiges zu tun oder um irgendwelche kommerziellen oder öffentlichen Personen in der Ausübung ihrer Pflichten zu beeinflussen. Es ist untersagt Spenden an politische Parteien oder Wohlfahrtsstiftungen zu machen mit der Absicht, daraus irgendeinen kommerziellen Vorteil zu ziehen.

Diese Richtlinie untersagt nicht, Werbegeschenke mit geringem Wert zu machen oder zu erhalten oder Einladungen im normalen und angemessenen Rahmen anzunehmen. Es dürfen Geschenke oder deren Angebot oder auch jegliche Bewirtung oder Unterhaltungsprogramme im Werte über € 30,- nicht angenommen werden.

Geschenke oder Einladungen, die getätigt oder angenommen werden, müssen angemessen und rechtfertigbar sein. Die folgenden Punkte sollen dafür als Orientierung dienen:

- Geschenke oder Einladungen werden nicht in der Absicht getätigt, jemand Drittes zu beeinflussen, ein Geschäft zu erzielen oder aufrechtzuerhalten oder einen Geschäftsvorteil oder die Durchführung oder Aufrechterhaltung eines Geschäfts oder eines Geschäftsvorteils zu belohnen oder zum ausdrücklichen oder auch stillschweigendem Austausch von Gefälligkeiten oder Wohltaten.
- Es ist kein gesetzwidriges Geschenk.
- Es wird im Namen der Firma gemacht und nicht im Namen des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin.
- Es beinhaltet keine Zahlungen oder ähnliches (wie z.B. Geschenk- oder Warengutscheine).
- Es ist den Umständen angemessen (z.B. kleine Geschenke in der Weihnachtszeit).
- Dem Anlass ist es bzgl. Typ und Wert angemessen und wird zeitnah übergeben.
- Es wird offen und nicht heimlich übergeben.

5. Dokumentation

Innerhalb der Offergeld-Gruppe werden diese Vorgänge protokolliert und entsprechende interne Kontrollen durchgeführt, welche den geschäftlichen Grund für Zahlungen jeglicher Art an Dritte offensichtlich machen.

Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass alle Abrechnungen, die sich auf Einladungen, Geschäfte oder Ausgaben die durch Dritte verursacht werden, übergeben werden in Übereinstimmung mit den Spesenrichtlinien die an jedem Standort gelten und müssen immer den Grund für diese Ausgabe dokumentieren.

Alle Konten, Rechnungen, Notizen und anderen Dokumente oder Aufzeichnungen mit Bezug auf Geschäftsbeziehungen zu Dritten, wie Kunden, Lieferanten, und andere Geschäftskontakte müssen mit hoher Genauigkeit und Vollständigkeit vorbereitet werden. Es dürfen keine Konten unterhalten werden außerhalb der regulären Buchhaltung um unangemessene Zahlungen zu erleichtern oder zu verschleiern.

6. Verantwortung der Führungskräfte und Mitarbeiter

Alle Führungskräfte und Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass sie diese Richtlinien gelesen und verstanden haben und sich zu jeder Zeit daran halten.

Die Verhinderung, Entdeckung und Offenlegung von Bestechung und anderen Formen der Korruption liegen in der Verantwortung aller für die Offergeld-Gruppe oder im Auftrag der Offergeld-Gruppe arbeitenden Mitarbeiter und Führungskräfte. Sie sind verpflichtet, jegliche Aktivität zu vermeiden, welche zu einem Bruch dieser Richtlinien führen oder sie in Frage stellen könnten.

Werden Verstöße gegen diese Richtlinie nachgewiesen, drohen schwerwiegende juristische und arbeitsrechtliche Konsequenzen.

7. Vortragen einer Besorgnis

Die Mitarbeiter werden ermutigt, ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance-Beauftragten ihre Besorgnis über irgendwelche Vorkommnisse oder Verdachtsmomente bezüglich der Nichteinhaltung dieser Richtlinien so früh wie möglich vorzutragen.

Kein Mitarbeiter wird irgendeine nachteilige Behandlung erleiden als Folge davon, entweder sich geweigert zu haben, an einer Bestechung teilzunehmen oder als Folge davon, eine wirkliche Besorgnis über Bestechungen vorgebracht zu haben, selbst wenn diese am Ende ein Missverständnis gewesen sein sollte. (Nachteilige Behandlung beinhaltet Entlassung, Disziplinarmaßnahmen, Drohungen oder andere unvorteilhafte Behandlung im Zusammenhang mit der Vorbringung einer Besorgnis.)

8. Überwachung

Die Geschäftsleitung trägt die Hauptverantwortung für die Umsetzung dieser Richtlinien.

Interne Kontrollsysteme und –prozesse werden regelmäßig überprüft, um sicherzustellen, dass sie weiterhin wirksam sind, Bestechung zu bekämpfen.

Alle Mitarbeiter sind verantwortlich für den Erfolg dieser Richtlinien und sollten sicherstellen, dass sie diese nutzen, um jegliche Gefahren und jegliches Fehlverhalten aufzudecken.