

# MERAXIS

## ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

### 1. Geltung

- Die nachfolgende Antikorruptionsrichtlinie konkretisiert die im Code of Conduct enthaltenen Grundsätze zum Umgang mit Geschäftspartnern und Entscheidungsträgern.
- Die hier enthaltenen Grundsätze gelten gruppenweit ohne Ausnahme. Eventuell einschränkendere lokale gesetzliche Regeln haben in jedem Fall Vorrang.
- Für die Einhaltung dieser Richtlinie und die Folgen bei Nichteinhaltung gilt das im Code of Conduct Gesagte.

### 2. Korruption

#### ▪ Was ist Korruption?

Unter Korruption verstehen wir:

- das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von nicht geschuldeten Vorteilen\* an einen öffentlichen Amtsträger\*\* für eine bereits vorgenommene oder künftige regelwidrige oder willkürliche Diensthandlung oder allgemein für regelwidrige Dienstausübung;
- das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von nicht geschuldeten, unangemessenen Vorteilen an Angestellte oder Beauftragte eines geschäftlichen Betriebs für eine Bevorzugung im geschäftlichen Verkehr;
- das Einfordern oder Annehmen von nicht geschuldeten, unangemessenen Vorteilen von Dritten für eine Bevorzugung dieses Dritten oder einer anderen Person im geschäftlichen Verkehr.

\* Unter den Begriff des Vorteils kann im Prinzip jede wirtschaftliche, rechtliche oder persönliche Besserstellung fallen, also nicht nur Geldzahlungen, sondern auch andere Vorteile wie etwa:

- Gegenstände zum persönlichen Gebrauch wie z.B. Luxusgüter, Delikatessen
- Vergünstigungen
- Die Einräumung von Privilegien wie Zugangsrechte, Mitgliedschaften
- Das Fördern des Fortkommens von Familienmitgliedern über Stellenangebote etc.

\*\* Als Amtsträger sind auch Vertreter staatlicher / kommunaler Einrichtungen und Unternehmen wie Nahverkehrsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheitswesens und dergl. zu verstehen.

#### ▪ Wie erkenne ich, wo die Grauzone beginnt?

Folgende Kriterien helfen uns beim Erkennen der Grenzlinie zwischen erlaubten Vorteilen und verpönter Korruption:

# ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

- Besteht die Absicht, eine Person in ihren Entscheidungen zu beeinflussen bzw. ist der Vorteil dazu geeignet? Muss ich objektiv in Kenntnis der Umstände vernünftigerweise erwarten, dass meine Zuwendung das Gegenüber zu einer pflichtwidrigen Handlung veranlasst? Wenn ich den Vorteil empfangen: kann ich weiterhin völlig objektiv entscheiden, kann ich objektiv betrachtet davon ausgehen, dass ich in meinen Entscheidungen nicht beeinflusst bin? Besteht die Gefahr, dass ein Abhängigkeitsverhältnis entsteht? Sobald die Gefahr besteht, dass durch die Vorteilszuwendung Abhängigkeit entsteht oder Entscheidungen beeinflusst werden, ist die Grenze des Erlaubten überschritten. Sobald eine Zuwendung in die (zeitliche) Nähe eines konkreten Geschäfts rückt, wird die Eignung des Vorteils zur Beeinflussung des Gegenübers rasch angenommen.
- Ist der Vorteil den konkreten Umständen angemessen und im geschäftsüblichen Rahmen? Wenn diese Frage mit Nein beantwortet wird, ist die Grenze des Erlaubten überschritten. Im Zweifelsfall ist der Vorgesetzte einzuschalten.
- Gibt es Hinweise auf unübliche Umstände wie unkorrekte Verbuchung, Scheingeschäfte wie Provisionen für unechte Dienstleistungen, undurchsichtige Transaktionen? Alle diese Hinweise sind ernst zu nehmen und unter Einschaltung des Vorgesetzten und ggf. von LEGAL zu klären.
- Werden Geschenke oder Einladungen an eine Privatadresse gerichtet, ist das ein starkes Indiz für Korruption. Es ist daher verboten, Geschenke oder Einladungen an eine Privatadresse zu richten. Soweit wir selber Geschenke oder Einladungen unter einer Privatadresse erhalten, sind diese zurückzuweisen, und der Vorfall ist dem Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

Wo nachfolgend auf Geschäftsüblichkeit verwiesen wird, bleiben gesetzliche Schranken in jedem Fall vorbehalten. Häufiges Vorkommen einer ungesetzlichen Zuwendung in der Praxis kann in keinem Fall als Rechtfertigung dafür dienen, es gleich zu tun.

## ▪ Kann mir egal sein, was von uns Beauftragte tun?

Nein, indirekte Korruption über das Zwischenschalten von Vermittlern oder die Ausrichtung von Zuwendungen an Dritte statt direkt an die betroffene Kontaktperson ist gleichermaßen verpönt.

Wenn Dritte zwecks Erlangung oder Ausführung eines Auftrags eingeschaltet werden, sog. Intermediäre, muss der für das konkrete Geschäft Verantwortliche im Interesse der Minimierung von Korruptionsrisiken Folgendes vorkehren:

- Den Umständen angemessene, dokumentierte Überprüfung der Person des Intermediärs, sog. due diligence.
- Information des Intermediärs über unsere Antikorruptionsgrundsätze.
- Vertragliche Zusage des Intermediärs, sich an unsere Antikorruptionsgrundsätze zu halten.

Intermediäre sollen grundsätzlich nach nachgewiesenem Aufwand entlohnt werden.

# ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

Forderungen von Intermediären nach Provisionen oder Erfolgsprämienbasis sind grundsätzlich kritisch zu sehen und können nur ausnahmsweise bei solider Begründung akzeptiert werden. Unabhängige Wiederverkäufer gelten nicht als Intermediäre, wohl aber Handelsvertreter.

Auch für den Einsatz von Beratern gelten dieselben Grundsätze.

## 3. Persönliche Geschenke

- Unproblematisch sind in jedem Fall Werbestreuartikel von geringem Wert, wie billige Papeterieartikel und Schreibgeräte.
- Sowohl die Leistung wie auch die Annahme von Bargeldgeschenken oder Geschenken, die Bargeld gleichkommen, wie insb. persönlichen Rabatten oder Gutscheinen, sind verboten.
- Darüberhinausgehend sind Annahme bzw. Zuwendung von Geschenken zulässig, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt sind:
  - a) Die Geschenke halten sich bezüglich Anlass und Person an geschäftsübliche Gepflogenheiten und sind begründbar (z.B. Höflichkeitsgesten, Jubiläen, Dank für besonderen Einsatz im Rahmen der Vertragserfüllung, Weihnachtsgeschenke).
  - b) Es fehlt die Eignung oder Bestimmung des Geschenks, das Verhalten oder die Geschäftsentscheidungen des Beschenkten zu beeinflussen oder diesen allmählich in ein Abhängigkeitsverhältnis zu bringen (sog. „Anfüttern“). Allgemeine Klimapflege in einer Geschäftsbeziehung kann mit kleinen Aufmerksamkeiten verbunden sein, sobald Geschenke aber in zeitliche oder sachliche Nähe zu einem konkreten Geschäft rücken, ist größte Vorsicht angezeigt.
  - c) Der Wert des Geschenks muss bezüglich des Anlasses des Geschenks, des Orts und der Person als objektiv angemessen erscheinen. Ein Geschenk zu einem persönlichen Jubiläum kann tendenziell im Wert höher ausfallen als ein anlässlich einer Verhandlungsrunde übergebenes Mitbringsel.
  - d) Für Geschenke gilt in der Regel eine obere Wertgrenze von € 100.-, immer jedoch unter der zusätzlichen Voraussetzung, dass auch die übrigen hier aufgezählten Bedingungen erfüllt sind. Pro Empfänger sind maximal, ungeachtet des jeweiligen Werts, drei Geschenke pro Jahr zulässig. Höherwertige Geschenke bedürfen der Zustimmung der GL. Obgenannte Wertgrenze kann in einzelnen Regionen oder Ländern aus steuerlichen oder anderen Gründen tiefer liegen.
  - e) Von MERAXIS bezahlte Geschenke sind ordentlich verbucht.
- Geschenke an öffentliche Amtsträger sind jedoch - abgesehen von Artikeln von geringem Wert- generell verboten.
- Zugaben im Vertrieb, so z.B. als Prämien bei Erreichen bestimmter Umsatzgrenzen

# ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

oder im Rahmen von Bonussystemen, sind grundsätzlich nicht zulässig, wenn sie Gegenstände des persönlichen Gebrauchs betreffen und bestimmten Personen statt der Firma zukommen. In jedem Fall lässt der Verantwortliche solche Aktionen und Systeme durch LEGAL überprüfen.

- Für persönliche Geschenke im Rahmen persönlicher Beziehungen zu Geschäftspartnern gelten grundsätzlich dieselben Regeln. Freundschaftliche oder verwandtschaftliche Beziehungen zum Geschäftspartner sind gegenüber dem Vorgesetzten offen zu legen, damit über die Behandlung möglicher Interessenskonflikte entschieden werden kann.
- Um das Gegenüber nicht in Schwierigkeiten zu bringen, achten wir bei Geschenken auf dessen uns bekannte interne Richtlinien und Wertgrenzen, die möglicherweise restriktiver als das Sozialübliche sind. Vermehrt gehen Kunden dazu über, uns in den Verträgen zur Einhaltung eben solcher internen Richtlinien des Kunden zu verpflichten.
- Zur Annahme von Geschenken sh. zusätzlich Ziff. 5.

## 4. Bewirtung und Unterhaltung

- Unproblematisch sind Bewirtungen zur Deckung elementarer menschlicher Bedürfnisse, so insb. Getränke, Imbiss, Cateringservice, Kantinenverpflegung im Rahmen von Besprechungen, Besichtigungen und Verhandlungen am Firmenstandort. Das gilt auch für Essen im Restaurant, soweit die Dauer des dienstlichen Anlasses eine Essenspause als normal erscheinen lässt und soweit sich der Aufwand in für Geschäftsessen üblichem Rahmen hält.
- Darüberhinausgehend können wir Bewirtungen und Unterhaltungsangebote annehmen bzw. anbieten, wenn sämtliche der nachfolgenden Voraussetzungen erfüllt sind:
  - a) Die Einladung erfolgt freiwillig.
  - b) Die Bewirtung bzw. Unterhaltung ist bezüglich Art, Ort und Kosten den konkreten Umständen und insbesondere dem Ruf von MERAXIS angemessen.
  - c) Die Bewirtung bzw. Unterhaltung hält sich an den geschäftsüblichen Rahmen. Kosten für Reise und Übernachtung trägt der Teilnehmer in der Regel selber. Ausnahmsweise, wenn der Anlass rein dienstlich ist bzw. eventuelle Rahmenaktivitäten unbedeutend sind und der dienstliche Anlass dies als normal oder gar erforderlich erscheinen lässt, oder in den Ausnahmefällen gemäß Ziff. 4.3 kann die Einladung Übernachtungs- oder gar Reisekosten in angemessenem Rahmen mit umfassen, so insb. bei mehrtägigen Schulungsveranstaltungen. Je höher der Vergnügungsanteil und je exklusiver der Anlass ist, desto kritischer ist er zu bewerten.
  - d) Die Einladung darf nicht geeignet sein, das Verhalten oder die Geschäftsentscheidungen des Eingeladenen zu beeinflussen oder diesen

# ANTI-KORRUPTIONSRICHTLINIE

allmählich in ein Abhängigkeitsverhältnis zu bringen (sog. „Anfüttern“). Die Einladung zu einem wiederkehrenden Firmenanlass im Rahmen geschäftsüblicher Pflege der Kundenbeziehung oder einer Jubiläumsfeier für alle Kunden ist tendenziell unproblematisch, eine gezielt an einzelne oder wenige Personen gerichtete Einladung ist namentlich dann abzulehnen, wenn sie in zeitlicher oder sachlicher Nähe zu einem konkreten Geschäft erfolgt.

- e) Für das Ausrichten von Einladungen gilt grundsätzlich eine obere Wertgrenze von € 200.- pro Person, immer jedoch unter der zusätzlichen Voraussetzung, dass auch die übrigen hier aufgezählten Bedingungen erfüllt sind. Bei fachlich anspruchsvollen und zeitlich umfangreichen Seminaren / Schulungen kann dieser Wert auf € 400.- pro Person erhöht werden. Für die Annahme von Einladungen gelten die Wertgrenzen gemäß Ziff. 5.
- f) Kosten sind ordentlich verbucht.
- Die Grenzwerte gemäß Ziff. 4.2, lit. e können ausnahmsweise bei hochwertigen Anlässen überschritten werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
  - a) Die Einladung richtet sich an den Geschäftsinhaber, den Alleingesellschafter oder Geschäftsführer des Kunden bzw. an Personen unterhalb dieser Ebene, wenn der Geschäftsinhaber, Alleingesellschafter oder Geschäftsführer ausdrücklich und dokumentiert der Teilnahme des Eingeladenen zugestimmt hat.
  - b) Der Anlass erfolgt im Rahmen einer laufenden Geschäftsbeziehung. Ausnahmsweise können mit Zustimmung des Bereichsleiters bzw. Marktgebietsleiters auch Personen eingeladen werden, mit denen keine laufende Geschäftsbeziehung besteht, sofern es sich dabei um Firmeninhaber, Alleingesellschafter oder Geschäftsführer handelt und die übrigen Voraussetzungen dieser Richtlinie erfüllt sind.
- Im Umgang mit öffentlichen Amtsträgern sind maximal geschäftsübliche Arbeitsessen zulässig.
- Einladungen, die wir ausrichten, dürfen nur ausnahmsweise und nur, wenn die unter Ziff. 4.3 genannten Bedingungen erfüllt sind, Partnerinnen / Partner des Eingeladenen miteinschließen.
- Für die Annahme von Einladungen gelten zusätzlich zu den Bedingungen gemäß Ziff. 4.2 die Regelungen unter Ziff. 5.

## 5. Zusätzliche Regelungen für die Annahme von Geschenken, Bewirtungen und Unterhaltungsangeboten

- Allgemein gilt für die Annahme von Geschenken eine Wertgrenze von € 100.-, ansonsten müssen diese abgelehnt bzw. zurückgegeben werden. Wo dies nicht möglich ist, muss das weitere Vorgehen mit dem Vorgesetzten besprochen werden. Soweit sich Geschenke, insb. Weihnachtsgeschenke, im nach dieser Richtlinie erlaubten Rahmen halten, gilt für die Verwendung der Geschenke zudem Folgendes:

# ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

- Verderbliche Waren (z.B. Gebäck, Lebkuchen) sind in den Abteilungen unter den Teams zu verteilen.
- Büromaterial (z.B. Kugelschreiber, Blöcke) ist, sofern nicht selbst benötigt, dem Büromateriallager zu übergeben.
- Übrige Geschenke (z.B. alkoholische Getränke, elektronische Produkte, div. Gebrauchsgegenstände etc.) sind abzugeben und z.B. im Rahmen einer Tombola an die Mitarbeiter zu verteilen.
  
- Einladungen eines Geschäftspartners zu Anlässen, die ausschließlich oder überwiegend Vergnügungszwecken dienen, nehmen wir nicht regelmäßig wiederkehrend an.
  
- Einladungen, die Partnerinnen / Partner des Eingeladenen miteinschliessen, nehmen wir nicht an.
  
- Wenn wir von einem Geschäftspartner eingeladen werden sollten, muss in jedem Fall mindestens ein Mitarbeiter des Geschäftspartners anwesend sein. Der Wert der reinen Sachzuwendung darf € 150.- nicht übersteigen, und zusätzlich beachten wir folgende Regelungen:
  - a) Einladungen von Lieferanten zum Essen nehmen wir nur im Zusammenhang mit geschäftlichen Gesprächen an.
  - b) Die Annahme von Einladungen zu sonstigen Veranstaltungen bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Vorgesetzten. Veranstaltungen müssen einem berechtigten geschäftlichen Zweck wie dem Auf- oder Ausbau von eigenem Know-how und / oder der Pflege der Geschäftsbeziehung im Interesse von MERAXIS dienen.
  - c) Die Übernahme von Reise- oder Unterbringungskosten durch den Geschäftspartner ist unzulässig und, falls bereits erfolgt, erstatten wir diese Kosten zurück. Sonderfälle, wie z.B. Fahrgemeinschaften mit Geschäftspartnern müssen vorgängig mit dem Vorgesetzten abgestimmt werden.
  - d) Die Kostenübernahme durch einen Geschäftspartner für Feiern oder Veranstaltungen, die innerhalb MERAXIS' stattfinden (Weihnachts-, Geburtstags-, Jubiläums-, Verabschiedungsfeiern) ist unzulässig.

## 6. Spenden und Sponsoring

Spenden können unter dem Aspekt Korruption problematisch werden, wenn sie durch den Geschäftspartner „angeregt“ werden. Es muss daher sichergestellt werden, dass die zu bedenkende Organisation vom Geschäftspartner unabhängig ist, dieser daraus weder einen persönlichen noch geschäftlichen Nutzen ziehen kann und die Spende nicht im Zusammenhang mit einem konkreten Geschäftsabschluss steht.