



# LEITFADEN ANNAHME UND GEWÄHRUNG VON ZUWENDUNGEN

**Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**

im täglichen Geschäft haben wir Kontakt zu zahlreichen Menschen – zu Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Behörden u.v.m.. Dabei können das Anbieten und Annehmen von Geschenken, Einladungen oder anderen Arten von Zuwendungen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit Interessenkonflikte hervorrufen. Im Sinne integren Geschäftsgebarens lehnen wir jegliche Form potentiell entscheidungsbeeinflussender Zuwendungen ab. Insbesondere bei Einladungen, Bewirtungen und Geschenken kommt es leicht zu Schwierigkeiten bei der Abgrenzung von Erlaubtem und Unerlaubtem. Entscheidend ist in solchen Fällen die Bereitschaft der Mitarbeiter zu regelkonformem Verhalten. Potentiellen Rechtfertigungen wie „Wenn wir es nicht machen, macht es der Wettbewerb“ oder „Ich sichere damit Arbeitsplätze in unserem Unternehmen“ muss konsequent begegnet werden. Neben dem strafrechtlichen Risiko für die handelnden Personen, das im Einzelfall gravierende Auswirkungen haben kann, ist die öffentliche Wahrnehmung entscheidend für das Ansehen und den Erfolg unseres Unternehmens.

Ergänzend zum igefa Verhaltenskodex soll Ihnen dieser Leitfaden den Umgang mit der Annahme und Gewährung von Zuwendungen erleichtern.

## Zuwendungen

- materielle Geschenke wie Büromaterial, Genussmittel, Eintrittskarten usw. sowie jegliche andere Vorteile wie erlassene Kosten („Sie haben freien Eintritt in unser ...“)
- „Gastfreundschaft“, z.B. Essenseinladungen oder die Teilnahme an (auch Firmen-) Veranstaltungen, ungeachtet der Frage, ob die Veranstaltung einen geschäftlichen Schwerpunkt hat oder nicht, usw..

## Unbedenklich, un/angemessen, unzulässig

Als **unbedenklich** lassen sich kleine Gelegenheits- und Höflichkeitsgeschenke einstufen, z.B. Streuartikel mit einem Maximalwert von ca. 10 €.

Geldgeschenke – egal in welcher Höhe – sind immer **unzulässig**.

Ob eine Zuwendung **angemessen** ist, misst sich u.a. an ihrem Wert und an der Rolle des Beschenkten. Folgende Fragestellungen helfen bei der Beurteilung von Angemessenheit:

## „Unternehmen sollen gegen alle Arten der Korruption eintreten, einschließlich Erpressung und Bestechung.“

(10. Prinzip des UN Global Compact)

### 1. Ist die Zuwendung an keine Gegenleistung gekoppelt?

Eine Zuwendung darf nie das Ziel verfolgen, den Empfänger in der Weise zu beeinflussen, dass von ihm als Gegenleistung ein bestimmtes Handeln oder Unterlassen erwartet wird. Die Zuwendung darf an keine Gegenleistung gekoppelt sein.

### 2. Ist die Beziehung zwischen dem Empfänger und dem Geber unbedenklich?

Je mehr Anhaltspunkte für eine aktuelle oder enge Zusammenarbeit bzw. für nachhaltige dienstliche Berührungspunkte und Projekte existieren, desto kritischer ist eine Zuwendung zu bewerten. In jedem Fall sind Zuwendungen jeglicher Art während Verhandlungs- und/oder Bietprozessen zu unterlassen. Im Vorfeld einer Zuwendung sollte daher stets geprüft werden, welche Beziehung zu dem Empfänger der beabsichtigten Zuwendung besteht und, dass keine Ausschreibung oder Vergabe absehbar oder geplant ist.

### 3. Sind die Umstände der Zuwendung transparent?

Wichtig ist, dass die Umstände der Zuwendung transparent und offen gestaltet werden. Bei Zuwendungen von Kunden oder Lieferanten, die keinen geringen Wert

haben, ist sicherzustellen, dass der oder die Vorgesetzte über die Zuwendung informiert ist und dieser zugestimmt hat. Zuwendungen sollten stets an die Firmenschrift des Empfängers geschickt werden.

### 4. Ist die Art der Zuwendung unbedenklich?

Bezüglich der Art der Zuwendung kommt es vornehmlich darauf an, wie unternehmens- oder produktnah diese ist. Geldgeschenke sind stets unzulässig. Im Übrigen gilt der Grundsatz, je aufwendiger die Zuwendung ist und je weniger diese mit dem Produkt und mit der eigentlichen fachlichen Tätigkeit des Empfängers zu tun hat, desto bedenklicher ist sie.

### 5. Ist der Wert der Zuwendung angemessen?

Es gilt der Grundsatz der Sozialadäquanz. Es ist stets darauf zu achten, dass der Wert der Zuwendung nicht unangemessen hoch ist. Denn je höher der Wert der Zuwendung ist, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit der Unangemessenheit. Berücksichtigung muss dabei auch die Stellung des Empfängers finden. Hilfreich kann insoweit die Kontrollfrage sein, ob der Empfänger, auch privat, den Wert der Zuwendung aufwenden würde.

### 6. Ist die Häufigkeit der Zuwendung unbedenklich?

Hier gilt der Grundsatz, je seltener eine Zuwendung erfolgt, desto eher ist deren Unbedenklichkeit zu bejahen. Es gilt die Faustformel, dass ein bis zwei Zuwendungen pro Kalenderjahr als unbedenklich anzusehen sind.

Im Geschäftsverkehr mit öffentlichen Einrichtungen gilt besondere Vorsicht. Es sind die internen Regeln der Einrichtung zu beachten. Öffentliche Einrichtungen sind nicht nur Behörden, sondern ebenfalls Unternehmen in öffentlicher Trägerschaft. Solche Unternehmen sind bspw. öffentliche Stadtwerke und Krankenhäuser sowie die Deutsche Bahn Netz AG.

Sofern die Ablehnung eines Geschenkes dem Gebot der Höflichkeit widerspricht, darf es angenommen werden, um es dem jeweils regional festgelegten Verwendungszweck im Sinne der Chancengleichheit zuzuführen (bspw. Weihnachtstombola oder sozialer Zweck).

Wir empfehlen Ihnen, Ihre Entscheidungen über die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen zu dokumentieren. Solange der Mitarbeiter zu der Einschätzung kommt, dass die Zuwendung angemessen ist, archiviert er die Dokumentation selbst.