



Anti-Korruptions-Richtlinie der Blue Cap-Gruppe

Dokumentinformation

Eckdaten

Dokumententitel	Anti-Korruptions-Richtlinie
Eigentümer	Blue Cap AG
Klassifizierung	intern / vertraulich / streng vertraulich etc.
gültig ab	
Gültigkeitsbereich	Alle Unternehmen der Blue Cap-Gruppe
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Blue Cap-Gruppe
Ebene	Konzernrichtlinie
Dokumentenstatus	In Erstellung / durch Vorstand genehmigt etc.
Version	0.1

Änderungshistorie

Nr.	Version	Datum	Autor	Änderung
1	0.1	21.08.2020		Initiale Erstellung

Reviewnachweis

Nr.	Version	Datum	Reviewer	Inhalte des Reviews

Freigabe

Nr.	Version	Datum	Entscheider

Inhaltsverzeichnis

1	Definition des Begriffs Korruption	4
2	Ziel und Zweck der Anti-Korruptions-Richtlinie.....	4
3	Freigabe, Inkraftsetzung und Aktualisierung der Anti-Korruptions- Richtlinie.....	5
4	Geltungsbereich der Anti-Korruptions-Richtlinie	5
5	Umgang mit Amtsträgern	6
6	Geschenke und Einladungen	7
7	Umgang mit Vertretern und Beratern.....	8
8	Spenden und Sponsoring.....	9
9	Anti-Korruptionsklausel in Verträgen mit Geschäftspartnern.....	10

1 Definition des Begriffs Korruption

Blue Cap duldet keine Form von Korruption, Bestechung oder andere illegale Praktiken.

Unter Bestechung verstehen wir das Angebot, die Gewährung oder die Annahme von Vorteilen (Geld oder Geschenken), mit denen der Bestechende das Ziel verfolgt, einen unzulässigen Einfluss auf Entscheidungen oder das Verhalten des Empfängers auszuüben, um sich einen persönlichen Vorteil zu verschaffen oder anderweitig einen Geschäftsvorteil zu sichern.

Als rechtswidrig gilt nicht nur die Annahme oder Gewährung von finanziellen oder anderen Zuwendungen, sondern auch deren Anbieten oder Fordern. Dabei ist unter finanziellen Zuwendungen jegliche Form von direkten und indirekten Zahlungen zu verstehen. Bei anderen Zuwendungen kann es sich um materielle oder immaterielle Vorteile handeln, z.B. Geschenke, Einladungen, Bewirtungen, Gefallen, Rabatte, Unterhaltung, Darlehen, Stundungen oder einen Gegenstand von finanziellem Wert, einschließlich Dienstleistungen, Transport, sonstige Bequemlichkeiten oder Mahlzeiten (wobei es unwesentlich ist, ob diese in Naturalien, durch Erwerb eines Tickets, Zahlung im Voraus oder Rückerstattung der getätigten Ausgabe bereitgestellt werden), Belohnungen, marktunübliche Rabatte oder Spenden.

Korruption stellt kein Kavaliersdelikt dar, sondern ist ein strafrechtlicher Tatbestand. Straftatbestände, die mit korruptem Verhalten einhergehen, können Betrug, Untreue, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen oder Geldwäsche sein.

Verstöße gegen das Verbot von Korruption können zu empfindlichen Haft- oder Geldstrafen für die Mitarbeiter führen, die für die Verstöße verantwortlich sind. Auch Blue Cap drohen ganz erhebliche negative Konsequenzen wie Geldbußen, Reputationsschäden. Den Mitgliedern des Vorstands bzw. der Geschäftsführung drohen ebenfalls empfindliche Geldbußen, wenn Verstöße gegen Korruptionsvorschriften im Unternehmen festgestellt werden.

2 Ziel und Zweck der Anti-Korruptions-Richtlinie

Diese Anti-Korruptions-Richtlinie konkretisiert verschiedene Verhaltensgrundsätze laut Kapitel 6 des „Verhaltenskodexes - Code of Conduct der Blue Cap-Gruppe“. Dabei soll die vorliegende Richtlinie alle Mitarbeiter hinsichtlich Korruptionsgefahren sensibilisieren und zugleich eine Handlungsanleitung und Hilfestellung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung darstellen, insbesondere auch im Zusammenhang mit der Gewährung oder der Annahme von Einladungen oder Geschenken im Geschäftsverkehr. Der damit verbundene Zweck ist es, Schaden für seine Gesellschaft und die Blue Cap-Gruppe zu vermeiden, der durch Korruption oder Bestechung oder deren Verdacht entstehen kann.

Diese Richtlinie bildet zusammen mit dem Verhaltenskodex (Code of Conduct) den globalen Rahmen für das Anti-Korruptionsprogramm von Blue Cap und legt die Mindeststandards für die Blue Cap-Gruppe fest.

Weitere spezifische Anti-Korruptions-Verfahren können auf Ebene der Tochtergesellschaften in lokalen unternehmensspezifischen Richtlinien festgelegt werden. Die Regelungen in diesen Richtlinien dürfen den Mindeststandards dieser Anti-Korruptions-Richtlinie nicht widersprechen. Etwaige strengere lokale unternehmensspezifische Anforderungen gelten zusätzlich zu den festgelegten Mindeststandards dieser Anti-Korruptions-Richtlinie.

3 Freigabe, Inkraftsetzung und Aktualisierung der Anti-Korruptions-Richtlinie

Die Anti-Korruptions-Richtlinie tritt nach Beschlussfassung durch den Vorstand der Blue Cap AG und einer entsprechenden Bekanntmachung in allen Tochtergesellschaften zum 01. Oktober 2020 in Kraft. Die Regelungen dieser Richtlinie sind regelmäßig, mindestens aber alle zwei Jahre, auf ihre Aktualität und Angemessenheit zu überprüfen und gegebenenfalls neu zu definieren.

Die Geschäftsführung jeder Tochtergesellschaft ist verpflichtet, diese Richtlinie verbindlich zu beachten, umzusetzen und deren Einhaltung innerhalb der Gesellschaft sicherzustellen und zu kontrollieren. Sie ist zudem für die Bekanntgabe dieser Richtlinie bzw. ihrer Neufassung oder Änderung auf allen Mitarbeitererebenen ihrer Gesellschaft verantwortlich. Die Compliance-Beauftragten jeder Gesellschaft unterstützen hierbei.

4 Geltungsbereich der Anti-Korruptions-Richtlinie

Die vorliegende Anti-Korruptions-Richtlinie ist verbindlich für alle Unternehmen (insbesondere auch die Tochtergesellschaften) der Blue Cap-Gruppe und deren Mitarbeiter. Jeder Mitarbeiter ist an den Anti-Korruptions-Richtlinie gebunden und für deren Einhaltung persönlich verantwortlich. Dieser Anti-Korruptions-Richtlinie gilt auch für alle Geschäfte innerhalb der Blue Cap-Gruppe.

Diese Richtlinie gilt bei jedem Geschäftsvorfall, gegenüber sämtlichen Geschäftspartnern, Behörden und Dritten sowie bei allen konzerninternen Vorgängen. Die in der Richtlinie dargestellten Regelungen und Maßnahmen gelten sowohl für die passive Korruption (z.B. Bestechlichkeit) als auch für die aktive Korruption (z.B. Bestechung).

„Geschäftspartner“ bezeichnet jede Gesellschaft, Vereinigung oder Person, zu der eine Gesellschaft der Blue Cap-Gruppe eine Geschäftsbeziehung unterhält oder eine solche einzugehen beabsichtigt.

Blue Cap wird Verstöße gegen diese Richtlinie konsequent verfolgen und angemessen ahnden.

5 Umgang mit Amtsträgern

„Amtsträger“ sind Beamte, Richter, in einem öffentlichen Amtsverhältnis stehende Personen (Minister, Notare etc.) oder Personen, die bei einer Behörde öffentliche Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.

Der Begriff des „Amtsträgers“ wird in vielen Ländern jedoch sehr weit gefasst und umfasst nicht nur gewählte und ernannte Beamte und Angestellte nationaler oder internationaler Behörden. Er gilt auch für Angestellte von wirtschaftlich tätigen Unternehmen, wenn das Unternehmen ganz oder teilweise im staatlichen Besitz oder unter staatlicher Kontrolle ist. Selbst Kandidaten für öffentliche Ämter, Parteimitglieder und -angestellte sowie die jeweiligen Familienmitglieder können Amtsträger sein.

Da die nationalen und internationalen Gesetze im Umgang mit Amtsträgern strenger gefasst sind, sind Zuwendungen prinzipiell zu vermeiden. Um ein korruptes Verhalten im Umgang mit Amtsträgern im Zweifel ausschließen zu können, sind die folgenden Grundsätze einzuhalten:

- Zuwendungen an Amtsträger dürfen nur finanziell geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen, die rechtlich unbedenklich sind und
- nach Sitte und Höflichkeit üblich sind (z. B. je nach Anlass ein übliches Blue Cap-Werbegeschenk oder ein Blumenstrauß).
- Bei Einladungen gegenüber Amtsträgern sollte zwingend darauf geachtet werden, dass es sich um eine dem Anlass entsprechende übliche Bewirtung handelt.
- Bei Einladungen zu Veranstaltungen sollte der Amtsträger immer als Repräsentant seiner Behörde oder gemäß seiner ausgeübten Mandate eingeladen werden.

Die meisten öffentlichen Institutionen haben eigene Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die die Annahme von Zuwendungen und Einladungen regeln. Daher ist es auch nicht unüblich, dass die Annahme von Zuwendungen oder Einladungen verweigert wird.

Wenn einem Amtsträger eine Vergünstigung angeboten oder gewährt werden soll, muss vorab die Zustimmung des zuständigen Compliance-Beauftragten eingeholt werden.

Sofern Zweifel im Umgang mit Amtsträgern bestehen, hat jeder Blue Cap-Mitarbeiter zuvor von seinem Vorgesetzten oder dem zuständigen Compliance-Beauftragten schriftlichen Rat einzuholen.

6 Geschenke und Einladungen

Gewähren und Versprechen von Geschenken oder Einladungen

Geschenke an Geschäftspartner und die Einladung von Geschäftspartnern durch Mitarbeiter der Blue Cap-Gruppe sind nur dann zulässig, wenn diese:

- angemessen sind,
- bargeldlos und von geringem Wert sind, und
- lokalem Recht und lokalen Gepflogenheiten entsprechen.

Sofern Zweifel daran bestehen, ob ein Geschenk oder eine Einladung, die einem Geschäftspartner gewährt oder versprochen werden soll, nach den obenstehenden Kriterien zulässig ist, hat jeder Blue Cap-Mitarbeiter, der beabsichtigt, ein solches Geschenk oder eine solche Einladung zu versprechen oder zu gewähren, zuvor von seinem Vorgesetzten oder dem zuständigen Compliance-Beauftragte schriftlichen Rat einzuholen.

Einfordern und Annehmen von Geschenken und Einladungen

- **Verbot des Einforderns von Geschenken und Einladungen**
Kein Blue Cap-Mitarbeiter darf von Geschäftspartnern Geschenke oder Einladungen einfordern.

- **Annahme von Geschenken**
Die Annahme von Geschenken eines Geschäftspartners durch einen Mitarbeiter der Blue Cap-Gruppe ist nur dann zulässig, wenn diese:
 - angemessen sind,
 - bargeldlos und von geringem Wert sind, und
 - lokalem Recht und lokalen Gepflogenheiten entsprechen.

Sofern Zweifel daran bestehen, ob ein Geschenk den obenstehenden Kriterien entspricht, hat jeder Blue Cap-Mitarbeiter, der beabsichtigt, ein solches Geschenk anzunehmen, zuvor von seinem Vorgesetzten oder dem zuständigen Compliance-Beauftragten schriftlichen Rat einzuholen.

- **Annahme von Einladungen**
Falls ein Blue Cap-Mitarbeiter von einem Geschäftspartner eingeladen wird, darf der Mitarbeiter eine solche Einladung nur dann annehmen, wenn sie
 - angemessen ist,
 - bargeldlos und von geringem Wert ist, und
 - lokalem Recht und lokalen Gepflogenheiten entspricht.

Sofern Zweifel daran bestehen, ob ein Einladung den obenstehenden Kriterien entspricht, hat jeder Blue Cap-Mitarbeiter, der beabsichtigt, ein solche Einladung anzunehmen, zuvor von seinem Vorgesetzten oder dem zuständigen Compliance-Beauftragten schriftlichen Rat einzuholen.

7 Umgang mit Vertretern und Beratern

Die geschäftliche Zusammenarbeit mit Vertretern oder Beratern ist in der Praxis durchaus üblich. Honorare für Vertreter und Berater stehen häufig unter dem Verdacht der Verschleierung einer korrupten Zuwendung. Dabei ist zu beachten, dass Blue Cap grundsätzlich auch für korruptes Verhalten eines Beraters oder Vertreters verantwortlich ist.

Damit das Interesse von Blue Cap bestmöglich gewahrt wird und gar nicht erst der Anschein eines korrupten Verhaltens entsteht, sind die folgenden Grundsätze von allen Beschäftigten einzuhalten:

- Die Höhe der Vergütung für Berater, Agenten und Vermittler müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der erbrachten Leistung und zur persönlichen Qualifikation stehen sowie marktüblich sein.
- Für jede Art der Zusammenarbeit wird eine schriftliche Vereinbarung geschlossen.
- Vertreter und Berater, die im Auftrag von Blue Cap tätig sind, werden nur gegen Vorlage entsprechender Tätigkeits- und Zeitrachweise bezahlt.
- Vergütungen, die dazu genutzt werden sollen, Geschäftspartner oder Dritte zu beeinflussen, sind rechtswidrig und strikt verboten.
- Über den Einsatz sowie die Auswahl von Beratern, Agenten oder Vermittlern wird anhand eines transparenten Verfahrens entschieden.
- Zahlungen dürfen nicht in bar erfolgen.
- Vertreter und Berater, die im Auftrag von Blue Cap tätig sind, haben sich strikt an die nationalen Gesetze zu halten.
- Die Dauer der Beschäftigung von Beratern wird befristet und unterliegt einer regelmäßigen Überprüfung.

Zusammenfassend sind alle oben genannten Kriterien von jedem Beschäftigten im Umgang mit Vertretern oder Beratern zu beachten. Jeder Berater oder Vertreter sollte zudem auf diese Verhaltensgrundsätze von Blue Cap aufmerksam gemacht werden und das eigene Verhalten an den Maßstäben von Blue Cap an Ethik und Integrität ausrichten.

8 Spenden und Sponsoring

Blue Cap erlaubt Firmenspenden und Sponsoring, die das Bild unserer Unternehmensgruppe zu verbessern ersuchen.

Folgende Kriterien müssen berücksichtigt werden, wenn eine Spende oder Sponsoring (inkl. Merchandising) gegeben werden.

Jede Spende oder Sponsoring-Aktivität muss stets:

- mit dem geltenden Recht vereinbar sein,
- im Einklang mit den Werten und Zielen von Blue Cap stehen und nicht zum persönlichen Vorteil oder Gewinn gemacht werden,
- nicht mit der Absicht erfolgen, einen unfairen Vorteil zu erhalten oder einem unehrlichen oder unsachgemäßen Zweck dienen,
- nicht den Eindruck erwecken, dass erwartet wird, dass der Empfänger wegen der erhaltenen Zuwendung in einer gewissen Weise handeln soll,
- in einer transparenten Art und Weise durchgeführt werden (Dokumentation müssen Empfänger Identität, Zweck, Gründe für das Sponsoring / Spende enthalten),
- falls erforderlich im Voraus durch den Vorstand bzw. die Geschäftsführung genehmigt werden.

Zahlungen werden ausdrücklich nur bargeldlos abgewickelt.

Politische Spenden im Namen von Blue Cap dürfen nicht erfolgen.

9 Anti-Korruptionsklausel in Verträgen mit Geschäftspartnern

Die Geschäftsführung einer jeden Gesellschaft der Blue Cap-Gruppe hat grundsätzlich sicherzustellen, dass in jedem Vertrag mit einem Geschäftspartner mit der betreffenden Gesellschaft der Blue Cap-Gruppe eine Anti-Korruptionsklausel enthalten ist.

Für den Fall, dass ein Geschäftspartner die Aufnahme einer Anti-Korruptionsklausel in den Vertrag ablehnt, ist eine Abstimmung mit dem zuständigen Compliance-Beauftragten herbeizuführen und sicherzustellen, dass die Gründe für diese Ablehnung und, soweit erforderlich, die Entscheidung des für den Vertragsschluss verantwortlichen Mitarbeiters, dennoch eine Geschäftsbeziehung zu begründen, ordnungsgemäß dokumentiert werden.