

Antikorruptionsrichtlinie der NLC GmbH

I. Allgemeines

NLC GmbH verpflichtet sich im Rahmen seiner unternehmerischen Tätigkeit, den höchstmöglichen Standard von Integrität anzustreben, wie dies auch im Verhaltenskodex (Code of Conduct) dargelegt ist. NLC GmbH hat eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Korruptionshandlungen und reagiert unverzüglich auf mögliche Verstöße. NLC GmbH toleriert Bestechung und Korruption in keiner Weise und untersagt diesbezügliche Handlungen in jeglicher Form, gleichgültig ob diese direkt oder indirekt erfolgen. Zu diesem Zweck wurde diese Richtlinie eingeführt, damit wir Korruptionsfälle frühzeitig erkennen und bekämpfen können. Wir erwarten, dass jeder Mitarbeiter seine geschäftlichen Entscheidungen im Unternehmensinteresse trifft und seine Handlungen danach ausrichtet. Persönliche Gründe, persönliche Beziehungen oder persönliche Vorteile, dürfen die am Unternehmensinteresse ausgerichteten Entscheidungen und Handlungen nicht beeinflussen.

Viele Staaten stellen gezielte Zuwendungen unter Geschäftspartnern unter Strafe, wenn die Gewährung und/oder Annahme solcher Zuwendungen geeignet ist, das eigene oder das Verhalten des Geschäftspartners in unzulässiger Weise zu beeinflussen.

Der Begriff der Zuwendung ist sehr weit auszulegen. Darunter fallen neben Geldzahlungen, Sachgeschenken, Dienstleistungen und Einladungen auch sonstige Vergünstigungen, auf die kein rechtlicher Anspruch besteht.

Wir erwarten von jedem Mitarbeiter, keine Geschenke oder sonstige Zuwendungen anzunehmen oder zu gewähren, wenn diese im Rahmen des allgemein üblichen geschäftlichen Verkehrs unter Berücksichtigung der jeweiligen landestypischen Gepflogenheiten unangemessen und unzulässig sind. Keinesfalls dürfen Zuwendungen mit dem Einfordern oder Gewähren von Gegenleistungen verbunden werden. Dies bedeutet, dass Mitarbeitern von Behörden und Geschäftspartnern keine Vorteile oder Zuwendungen angeboten oder gewährt werden dürfen, um diese zu rechtswidrigen oder unlauteren Handlungen zu veranlassen. Erhält ein Mitarbeiter Angebote im vorgenannten Sinne, hat er seinen Vorgesetzten stets und unverzüglich darüber zu informieren.

Diese Richtlinie findet Anwendung auf alle Mitglieder der Geschäftsleitung, die Führungskräfte und Mitarbeiter der NLC GmbH. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet die nachfolgend beschriebenen Vorgaben im Zusammenhang mit der Verhinderung von Korruption, von Interessenkonflikten und dem Umgang mit Geschenken und Zuwendungen aller Art, zu beachten.

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsneutrale Differenzierung (z.B. Amtsträger und Amträgerin) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

II. Pflichten und absolute Verbote

A. Pflichten

- Sämtliche Geschäftsbücher und sonstige Transaktionsunterlagen sind präzise, korrekt, vollständig und ordnungsgemäß zu führen.
- Der Arbeitgeber der zu bewirtete(n) Person(en) ist schriftlich zu informieren, wenn NLC GmbH einen Amtsträger einlädt.
- Geschenke sind nur in Übereinstimmung mit der Antikorruptionsrichtlinie der NLC GmbH, den lokalen gesetzlichen Bestimmungen und in angemessenem Umfang und Wert zu machen. Sinngemäß gilt dies auch für das Annehmen.
- Private und geschäftliche Interessen sind zu trennen. Zuwendungen sind transparent zu machen. So wird der Eindruck vermieden, dass Dinge unter der Hand ablaufen.
- Bei Fragen oder Unklarheiten zur Antikorruptionsrichtlinie oder zum Verhaltenskodex (Code of Conduct) wenden Sie sich an die Geschäftsleitung.

B. Absolute Verbote

- Es dürfen keine Zuwendungen erbitet werden, weder für sich noch für Angehörige oder sonstige Dritte. Umgekehrt dürfen auch keine Zuwendungen gewährt werden, die erbitet werden.
- Geschenke in Form von Bargeld oder bargeldähnlichen Mitteln (z.B. Gutscheine mit Bargeldcharakter) sind strengstens untersagt.
- Leistungen sind grundsätzlich nicht in bar abzugelten, sondern per Überweisung zu begleichen. Auftrag und Rechnung müssen vorliegen
- Direkte Zahlungen an Amtsträger, unabhängig davon, ob es sich um Vorauszahlungen oder Kostenerstattungen handelt, sind zu unterlassen.
- Zuwendungen über Umgehung dieser Richtlinie, z.B. durch Strohmannsgeschäfte oder ähnliche Vorgänge, durch die Vorteile verdeckt oder indirekt zugewendet werden, sind verboten. Dies ist noch strenger bei Amtsträgern zu beachten. Bei Zuwendungen an Angehörigen, Freunde/Kollegen von Amtsträgern (sofern bekannt) ist kritisch zu hinterfragen, ob diese nicht als Zuwendung an den Amtsträger verstanden werden könnten. Wenn das bejaht werden kann, gelten die Vorgaben für Amtsträger.
- Das Anbieten, Zahlen, Versprechen, Fordern oder Erbitten von Schmiergeld- oder Beschleunigungszahlungen werden als Korruption erachtet und sind verboten.
- Die Gewährung oder Annahme von Zuwendungen ist untersagt, wenn sie als Verpflichtung oder unredliche Beeinflussung des Empfängers oder als Gegenleistung für schwebende oder Geschäfte erachtet werden können. Jede Beeinflussung von geschäftlichen Entscheidungen mit Zuwendungen ist strengstens untersagt.
- Unterlassen Sie Zahlungen oder Zuwendungen im Namen oder zugunsten von NLC GmbH aus ihren Privatmitteln, wenn dadurch die Antikorruptionsrichtlinie verletzt wird.
- Einladungen zu Veranstaltungen mit reinem Entertainmentcharakter ohne geschäftlichen Bezug sind grundsätzlich unzulässig bzw. nur nach Abstimmung mit der Geschäftsleitung annehmbar.
- Spenden und Sponsorings im Namen der NLC GmbH dürfen nicht ohne vorherige Abstimmung mit der Geschäftsleitung geleistet werden.
- Zuwendungen, die unangemessen bzw. nicht sozialadäquat sind oder deren Zweck es ist, ein bestimmtes Verhalten zu bewirken, dürfen nicht angenommen werden.

III. Allgemeine Kriterien für die Annahme und Gewährung von Zuwendungen

Die nachfolgenden Grundsätze gelten ebenso, wenn Mitarbeitern der NLC GmbH Zuwendungen gewährt oder diese eingeladen werden.

1. Anlass und Sozialadäquanz

Jede Zuwendung muss dem Anlass angemessen sein und der Position und den Lebensumständen des Empfängers so entsprechen, dass kein Risiko einer Einflussnahme auf geschäftliche Entscheidungen besteht oder vermutet werden kann (Sozialadäquanz). Dabei ist zu hinterfragen, ob der Empfänger sich die konkrete Zuwendung auch privat leisten könnte und ob er sich diese auch – nicht nur ausnahmsweise oder zu besonderen Anlässen – privat gönnen würde.

2. Keine Einflussnahme

Zuwendungen dürfen keinesfalls zur Beeinflussung von Personen eingesetzt werden, z.B. um dadurch eine Entscheidung oder Ähnliches zugunsten der NLC GmbH herbeizuführen. Das heißt, jede Zuwendung darf ausschließlich dem Aufbau und Pflege der Geschäftsbeziehung im Allgemeinen dienen und muss einem berechtigten Zweck dienen. Zu beachten gilt: Bereits der Anschein einer Einflussnahme auf geschäftliche Entscheidungen muss vermieden werden. Dies gilt auch im umgekehrten Fall, wenn eine Zuwendung angeboten wird. Hinsichtlich der Einflussnahme ist auch darauf zu achten, dass Zuwendungen in ihrer Häufigkeit angemessen sind, damit das Risiko einer Beeinflussung vermieden wird. Dies gilt für jede einzelne Zuwendung sowie für den zusammengerechneten Wert aller Zuwendungen an oder von denselben Empfänger/Gewährenden innerhalb von 12 Monaten. Dabei ist zu beachten, dass dabei strengere Anforderungen für Geschenke gelten. Das heißt, Geschenke dürfen nur in Form angemessener, nicht hochwertiger Aufmerksamkeiten (z.B. Blumen), im Rahmen der geschäftlichen Gepflogenheiten und nur zu besonderen Anlässen (z.B. Weihnachten, Jubiläen) gewährt werden.

Unter Beachtung der vorgenannten Grundsätze sind Zuwendungen im Geschäftsverkehr möglich, wenn sie sich im Rahmen des rechtlich zulässigen und sozial Üblichen bewegen. Keinesfalls darf die Zuwendung verdeckt oder außerhalb des geschäftlichen Kontakts erfolgen. Unangemessen und daher immer unzulässig sind Bargeldzuwendungen. Bei Einladungen zu Geschäftsessen und geschäftlichen Veranstaltungen sind die vorgenannten Grundsätze ebenso zu beachten. Einladungen zu Veranstaltungen mit reinem Entertainmentcharakter ohne geschäftlichen Bezug sind regelmäßig unzulässig. Das gilt ausnahmslos für solche Veranstaltungen, die gegen die guten Sitten verstoßen.

Bei Einladungen im Vorfeld von geschäftlichen Entscheidungen sind Zuwendungen sehr kritisch und grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmsweise können Zuwendungen im Vorfeld geschäftlicher Entscheidungen zulässig sein, wenn z.B. dafür ein konkreter sachlicher Grund bejaht werden kann und die Sozialadäquanz gewahrt wird.

3. Vorgaben bei Amtsträger als Empfänger

Amtsträger sind Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen. Das sind zunächst Beamte, aber auch sonstige Personen, die Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen. Amtsträger sollen unparteilich nach Maßgabe der anwendbaren Regelungen handeln und Entscheidungen treffen. Deshalb bestehen in den meisten Ländern strenge Vorschriften dazu, welche Zuwendungen von Amtsträgern angenommen werden dürfen. Einladungen und Geschenke sind deshalb nur in sehr begrenzten Ausnahmefällen zulässig. In der Regel gilt dies bei öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen, an denen höhere Repräsentanten einer Behörde oder öffentlichen Einrichtung teilnehmen. Ansonsten gilt: Gemäß strafrechtlicher Vorschriften dürfen Amtsträger grundsätzlich keine Zuwendungen empfangen, auch nicht solche, die der Klimapflege dienen oder der Schaffung allgemeinen Wohlbefindens. Eine geschäftlich veranlasste Einladung ist nur zulässig, sofern ein fachlicher Bezug besteht sowie eine etwaige Bewirtung nicht hochwertig ist und nur einen geringen Zeitanteil ausmacht. Auch Reise- und Logiskosten dürfen für Amtsträger grundsätzlich nicht übernommen werden. Es sei denn, der Amtsträger wird als Referent eingeladen und die Reise- und/oder Logiskosten stellen eine (realistische) Gegenleistung für den Beitrag als Referent.

Im Zweifel ist die Gewährung einer Zuwendung an einen Amtsträger, mit der Geschäftsleitung zuvor abzustimmen.

III. Interessenkonflikte

Alle Mitarbeiter sollen Situationen vermeiden, die zu Konflikten zwischen ihren persönlichen und den Interessen von NLC GmbH führen können. Dabei reicht es aus, dass aufgrund der Situation bereits der Anschein eines Interessenkonfliktes besteht. Die Vermeidung von Interessenkonflikten Situationen dient dem Schutz der Integrität und Reputation der NLC GmbH und dem Schutz des Mitarbeiters. Relevante Sachverhalte, in denen Interessenkonflikte bestehen bzw. entstehen können, sind die Beauftragung von Dritten, die in einem verwandtschaftlichen oder sonstigen, engen persönlichen Verhältnis stehen, häufig als Vetternwirtschaft bezeichnet. Dies gilt für die Einstellung bzw. Beschäftigung von solchen Personen gleichermaßen, sofern auf die Einstellung bzw. Beschäftigung Einfluss genommen werden kann. Ergeben sich solche Interessenkonflikte, sind diese immer offenzulegen und insbesondere dem Vorgesetzten mitzuteilen. Im Zweifel ist mit der Geschäftsleitung zu klären, wie mit der Situation umzugehen ist. Weitere Konstellationen, bei denen ein Interessenkonflikt vorliegen kann, sind die Übernahmen von Nebentätigkeiten oder die Beteiligung an anderen Unternehmen, die mit NLC GmbH in geschäftlicher Beziehung oder im Wettbewerb stehen sowie Beratungstätigkeiten. Auch in diesen Fällen haben Mitarbeiter jede Situation, die den Anschein eines Interessenkonflikts hervorruft, vorher mit der Geschäftsleitung abzustimmen.

IV. Sponsoring und Spenden als Zuwendung

Auch mit Spenden und Sponsorings können unzulässige Zuwendungen oder korrupte und damit strafrechtlich relevante Handlungen vorliegen. Unter Sponsoring versteht man insbesondere die finanzielle Förderung von Personen, Organisationen und Veranstaltungen mit dem Zweck auf das eigene Unternehmen in positiver Weise aufmerksam zu machen. Spenden sind freiwillige Leistungen zur Förderung steuerlich begünstigter Zwecke, ohne dass eine Gegenleistung erbracht wird.

Unzulässige Zuwendungen können z.B. vorliegen, dadurch dass derartige Leistungen auf Veranlassung eines Dritten erfolgen, damit ein bestimmtes Verhalten eines Dritten, namentlich eines Amtsträgers oder ein unredlicher Vorteil für NLC GmbH erreicht werden soll. Sponsoring oder Spenden, die zu diesen Zwecken erfolgen, sind verboten. Darüber hinaus müssen Sponsoring und Spenden grundsätzlich immer mit der Geschäftsleitung abgestimmt werden, damit sichergestellt ist, dass nur solche Anliegen gefördert werden, die auch mit den Grundsätzen der NLC GmbH stehen konform sind.

V. Dokumentation und Archivierung

Jede Zuwendung muss sachlich und wahrheitsgetreu sowie in angemessener Detailtiefe zum Zwecke der Transparenz dokumentiert werden. Sämtliche relevante Unterlagen zusammen mit der gesamten internen Kommunikation, muss entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen archiviert werden.

VI. SCHULUNG

NLC GmbH wird regelmäßig verpflichtende Schulungen zur Umsetzung dieser Richtlinie und der Antikorruptionsgesetzgebung für alle Mitglieder der Geschäftsleitung, Führungskräfte und der Mitarbeiter durchführen.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeiter der NLC GmbH sind verpflichtet, sämtliche Verletzungen oder mutmaßlichen Verletzungen der Bestimmungen dieser Richtlinie oder der Rechtsvorschriften der Antikorruptionsgesetzgebung der Geschäftsleitung zu melden.

VII. Ansprechpartner

Fragen im Zusammenhang mit dieser Richtlinie können an die Geschäftsleitung gerichtet werden. Ihre Fragen werden auf Wunsch vertraulich behandelt.

Juli 2023

NLC GmbH

Sonnenring 22
D-84032 Altdorf

Fon +49 998 29 650
Fax +49 12 00 32 74
E-Mail mail@nlc24.com

www.nlc24.com