

Antikorruptions-Richtlinie

Orga-Handbuch – Richtlinien	Recht
Herausgegeben von:	Zentralbereich Personal & Recht
Geltungsbereich::	Die Richtlinie gilt für alle inländischen Konzerngesellschaften der Koelnmesse
Version	vom 21.11.2013
Geltungsdauer:	unbefristet

Inhaltsverzeichnis

Antikorrupsions-Richtlinie.....	1
Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Einführung.....	4
1.1 Geltungsbereich der Richtlinie.....	4
1.2 Definition und Notwendigkeit.....	4
1.3 Gegenstand der Richtlinie.....	5
1.4 Leitlinien der Koelnmesse zur Korruptionsprävention.....	6
2 Verhaltensregeln für die Annahme und Gewährung von Vergünstigungen im geschäftlichen Verkehr.....	7
2.1 Einleitung.....	7
2.2 Die „Grüne Phase“ – Zulässigkeit der Annahme und Gewährung.....	8
2.2.1. Zuwendungen ohne geschäftlichen Hintergrund.....	8
2.2.2. Zulässige Zuwendungen mit geschäftlichem Hintergrund.....	8
2.3 Die „Gelbe Phase“ – Verbot mit Informationsvorbehalt.....	10
2.3.1 Zuwendungen mittleren Werts.....	11
2.3.2 Einladungen.....	11
2.3.3 Geschäftsreisen und Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.....	12
2.3.4 Zuwendungen bei potentiellen Interessenkonflikten.....	12
2.4 Die „Rote Phase“ – Verbot der Annahme und Gewährung Angebote von Vorteilen, die in die „rote Phase“ fallen, sind abzulehnen. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, solche Angebote und deren Ablehnung unter Nennung des Geschäftspartners zu dokumentieren. Die Dokumentation ist auf Verlangen der Geschäftsführung oder der internen Revision unverzüglich vorzulegen.....	13
2.4.1 Geldgeschenke.....	13
2.4.2 Allgemeines Verbot von Zuwendungen, die dem Trennungsprinzip zuwiderlaufen.....	13
2.4.3 Vorteile sexueller oder anstößiger Natur.....	14
2.4.4 Private Aufträge.....	14
2.4.5 Zuwendungen während Verhandlungs- und Bietprozessen.....	14
2.4.6 Geforderte Vorteile.....	14
2.4.7 Hochwertige Geschenke.....	14
2.4.8 Außergewöhnliche Einladungen.....	15
2.4.9 Strafbare Zuwendungen.....	15
3 Sonstiges unternehmensschädigendes Verhalten.....	16
4 Umgang mit Lieferanten.....	17
5 Schulungen.....	18
6 Hinweisgeberkomitee.....	19
7 Ombudsstelle.....	20
8 Rechte von Hinweisgebern und Beschuldigten.....	22
8.1 Schutz von Hinweisgebern.....	22
8.2 Information von Beschuldigten.....	22

9	Anhang	1
9.1	Einschlägige Vorschriften aus dem Strafgesetzbuch.....	1
9.2	Formular für Genehmigung.....	1
9.3	Formular für Dokumentation von Zuwendungen (Gewährung/Empfang).....	1
9.4	Schnellübersicht Korruptionsprävention	1

1 Einführung

1.1 Geltungsbereich der Richtlinie

Die Richtlinie ist gültig für alle Beschäftigten, Geschäftsführer und – soweit anwendbar – für Mitglieder des Aufsichtsrates der inländischen Konzerngesellschaften der Koelnmesse - Koelnmesse GmbH und Koelnmesse Ausstellungen GmbH (nachfolgend Koelnmesse).

Die Richtlinie findet insbesondere Anwendung für alle Arten der Annahme und der Gewährung von Vergünstigungen, Zuwendungen und sonstigen Vorteilen durch Mitarbeiter und Organe der Koelnmesse, soweit dies im Zusammenhang mit deren Tätigkeit für Koelnmesse geschieht. Sie gibt auch Hinweise für die Unterbindung anderweitigen unerlaubten und unerwünschten Verhaltens in geschäftlichen Beziehungen und innerbetrieblichen Abläufen.

1.2 Definition und Notwendigkeit

Die Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder und Beschäftigten der Koelnmesse pflegen für diese in vielfältiger Weise geschäftliche Kontakte. Hierbei ist es in gewissem Umfang üblich, kleinere Aufmerksamkeiten auszutauschen oder Einladungen zu Geschäftsessen o. ä. auszusprechen oder anzunehmen. In diesen Fällen ist stets eine klare Abgrenzung zwischen legaler Kundenpflege und Korruption zu ziehen. Die vorliegende Richtlinie stellt klar, welche Art und welche Mittel der Kundenpflege im geschäftlichen Verkehr erlaubt sind, welche nicht und mit welchen Maßnahmen die Einhaltung der Richtlinie durchgesetzt und überwacht wird.

Die Richtlinie ist notwendig, um den Beschäftigten der Koelnmesse klare und nachvollziehbare Handlungsanweisungen für den Umgang mit der Annahme und der Gewährung von Vergünstigungen an die Hand zu geben und um Korruptionsfällen im Unternehmen vorzubeugen.

Sie verdeutlicht überdies die Verpflichtung aller am Unternehmen Beteiligten, die zu Gunsten des Unternehmens, seiner Gesellschafter und Mitarbeiter bestehenden Rechtsnormen sorgfältig einzuhalten, und die Entschlossenheit des Unternehmens, etwaigen Verstößen entgegenzutreten.

1.3 Gegenstand der Richtlinie

Korruption ist ein Teilbereich der Wirtschaftskriminalität. Unternehmen sowie die Allgemeinheit können von den Folgen von Korruption negativ betroffen sein. Unter Korruption ist gewöhnlich das Ausnutzen einer Position zum eigenen Vorteil und zu Lasten Dritter zu verstehen, insbesondere der Einsatz bzw. die Entgegennahme von Geld bzw. geldwerten Vorteilen zur Einflussnahme auf Handlungen oder Entscheidungen des Empfängers zum Vorteil des Gebers und zum Nachteil Dritter. Neben einem finanziellen Schaden für das Unternehmen trägt Korruption zum Vertrauensverlust bei.

Aktive und wirksame Vorbeugung gegen Korruption ist für jedes Unternehmen wichtig. Hierzu gehört im ersten Schritt eine Sensibilisierung aller Beschäftigten für die Grenze zwischen erlaubter Kundenpflege und Korruption sowie die Beachtung festgelegter Abläufe z. B. bei der Beschaffung oder im Vertrieb. Dazu kommen wirksame Kontrollen und angemessene Sanktionen. Neben einer Erläuterung dessen, welche Vergünstigungen unproblematisch angenommen oder gewährt werden können, bei welchen es einer Genehmigung bedarf und welche in jedem Fall abgelehnt bzw. nicht gewährt werden (Ampelsystem), wird eine Dokumentation von Vergünstigungen verpflichtend eingeführt. Neben einem internen Hinweisgeberkomitee wird eine externe Ombudsstelle eingerichtet, an die sich Beschäftigte auch vertraulich wenden können, wenn sie Auffälligkeiten im Zusammenhang mit möglicher Korruption oder sonstigem unternehmensschädlichem Verhalten zu melden haben. Zusätzlich werden Schulungen angeboten, um die Beschäftigten über die Verhaltensregeln auch anhand von Beispielen vertieft zu informieren.

Koelnmesse gibt mit dieser Richtlinie Leitlinien für den Umgang mit Vergünstigungen im geschäftlichen Verkehr, die von allen Beschäftigten einzuhalten sind. Regelungen aus anderen Unternehmensrichtlinien wie der Einkaufs- oder Unterschriftenrichtlinie behalten neben dieser Richtlinie ihre Wirksamkeit.

1.4 Leitlinien der Koelnmesse zur Korruptionsprävention

Das Vertrauen unserer Kunden, Gesellschafter, Beschäftigten und der Öffentlichkeit hängt entscheidend vom Verhalten jedes einzelnen Beschäftigten ab. Grundlage dieses Vertrauens ist die stete Achtung von Recht und Gesetz sowie aller unternehmensinternen Regeln der Koelnmesse.

Koelnmesse toleriert keine Form von Korruption oder Bestechung. Alle unternehmensbezogenen Geschäftsaktivitäten müssen von einem ehrlichen, verantwortungsvollen Denken und Handeln getragen werden. Dazu gehört, dass grundsätzlich kein Beschäftigter in Ausübung seiner Tätigkeit für Koelnmesse Zuwendungen oder Vorteile fordern oder annehmen darf, auf die kein Anspruch besteht. Ebenso darf kein Beschäftigter im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für Koelnmesse unangemessene Vorteile gewähren oder solche Einladungen aussprechen. In jedem Fall der Annahme oder Gewährung von Einladungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen ist darauf zu achten, dass eine unzulässige Beeinflussung von Handlungen oder Entscheidungen des Vorteilsempfängers ausgeschlossen ist.

Denn:

Korruption

- kann schon bei kleinen Gefälligkeiten entstehen
- beschädigt das Ansehen des Unternehmens und seiner Beschäftigten
- ist strafbar
- kann zum Verlust des Arbeitsplatzes führen.

2 Verhaltensregeln für die Annahme und Gewährung von Vergünstigungen im geschäftlichen Verkehr

2.1 Einleitung

Den rechtlichen Rahmen für das Verbot der Annahme bzw. der Gewährung von Vorteilen im geschäftlichen Verkehr bilden die §§ 299 – 302 des Strafgesetzbuches (StGB). Der Wortlaut dieser Vorschriften ist im **Anhang 9.1** abgedruckt. Im Umgang mit Amtsträgern sind zusätzlich die Amtsdelikte nach den §§ 331 – 335 StGB zu beachten.

Die Aufnahme der Angestelltenbestechung in das StGB soll nach dem Willen des Gesetzgebers das Bewusstsein in der Bevölkerung dafür schärfen, „dass es sich auch bei der Korruption im geschäftlichen Bereich um eine Kriminalitätsform handelt, die nicht nur die Wirtschaft selbst betrifft, sondern Ausdruck eines allgemeinen sozioethisch missbilligten Verhaltens ist“ (BT-Drucks. 13/5584, S. 15). §§ 299, 300 StGB schützen den freien Wettbewerb vor unlauteren Einflussnahmen.

Studien haben ergeben, dass nach Einführung von Compliance-Systemen und Korruptionspräventionsmaßnahmen ein Rückgang von Wirtschaftskriminalität in den jeweiligen Unternehmen zu verzeichnen ist. Dies unterstreicht die Notwendigkeit, Korruptionsprävention ernst zu nehmen und mit geeigneten Maßnahmen im Unternehmen umzusetzen. Hinzu kommt die Regelung im Ordnungswidrigkeitengesetz (§ 130 OWiG): Danach handelt der Inhaber eines Betriebs oder Unternehmens ordnungswidrig, wenn er erforderliche Aufsichtsmaßnahmen unterlässt, um einen Verstoß gegen betriebsbezogene, mit Strafe oder Geldbuße bedrohte Pflichten zu verhindern. Zudem ergibt sich aus dem allgemeinen Rechtsgedanken des § 91 Abs. 2 AktG auch für die Geschäftsführung die Verpflichtung, zum Schutz des Unternehmens sowie seiner Angehörigen und Anteilseigner der Korruption aktiv entgegenzuwirken.

Ziel des mit dieser Richtlinie eingeführten Ampelsystems ist es, für den geschäftlichen Verkehr bei Koelnmesse einen nachvollziehbaren und praktikablen Handlungsrahmen und Orientierungshilfe für alle Beschäftigten zu schaffen. Jeder soll damit unproblematisch erkennen können, was erlaubt ist („grün“), was verboten ist („rot“) und was genehmigt werden muss („gelb“). Damit soll erreicht werden, dass jeder Anschein einer unlauteren

Verbindung von direkten oder indirekten Zuwendungen im Geschäftsverkehr durch klare Regeln vermieden wird. Andererseits dürfen der sozialübliche Umgang mit Geschäftspartnern sowie mit Repräsentanten von Staat und Kommunen nicht unnötig kriminalisiert werden.

Generell gilt, dass der Begriff der Zuwendung/des Vorteils weit auszulegen ist. Er ist nicht beschränkt auf Geschenke und Einladungen, sondern bezieht sich auch auf Vorteile wie die Übernahme von Trinkgeldern oder die Gewährung von privilegierten Zutrittsmöglichkeiten zu Veranstaltungen. Außerdem können dazu auch Zuwendungen an Dritte (z. B. Familienangehörige des Beschäftigten oder Geschäftspartners) gehören. Statt harter Wertgrenzen werden im Rahmen dieser Richtlinie Orientierungswerte für solche Vorteile genannt. Neben diesen Orientierungswerten ist eine Wertung vorzunehmen, ob eine Zuwendung sozialadäquat ist. Hierunter ist zu verstehen, dass die Zuwendung im Hinblick auf die konkrete Situation und die Lebensumstände des Empfängers angemessen ist.

2.2 Die „Grüne Phase“ – Zulässigkeit der Annahme und Gewährung

Zuwendungen ohne geschäftlichen Hintergrund

Zuwendungen, die keinen geschäftlichen Hintergrund und keinen anderweitigen Interessenskonflikt mit unternehmensbezogenen Aufgaben oder Pflichten beinhalten, sind gestattet. Beispiele für solche Zuwendungen sind insbesondere Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltungsangebote, die im Rahmen einer privaten Beziehung erfolgen. Privat in diesem Sinne sind alle Beziehungen, die unabhängig von der Verbindung des Angestellten zu seinem Unternehmen entwickelt und/oder unterhalten werden. Dies bedeutet, dass diese Beziehungen beispielsweise entweder vor Anstellung des Beschäftigten bei seinem Unternehmen schon bestanden haben oder sich außerhalb und unabhängig von regelmäßigen geschäftlichen Kontakten entwickelt haben.

2.2.2 Zulässige Zuwendungen mit geschäftlichem Hintergrund

2.2.2.1 Kleinere Aufmerksamkeiten

Kleinere Aufmerksamkeiten wie nachfolgend näher beschrieben fallen nicht unter Korruption. Eine kleinere Aufmerksamkeit liegt dann vor, wenn aufgrund ihres geringen Werts vernünftigerweise vom Schenker keine pflichtwidrige Entscheidung des Beschenkten er-

wartet werden kann und auch der Beschenkte nicht davon ausgehen kann, er solle in seinem Verhalten sachwidrig beeinflusst werden. Dabei sollen Stellung und Lebensumstände der Beteiligten berücksichtigt werden.

Beispielhaft bedeutet dies:

Die Annahme und Gewährung von kleineren Aufmerksamkeiten wie Kugelschreibern, Kalendern oder sonstigen Massenartikeln und Werbegeschenken, die in der Regel einen Werbeaufdruck des gewährenden Unternehmens tragen, sind zulässig. Ebenso zulässig ist die Annahme und Gewährung von Bewirtungen anlässlich von Besprechungen in den Geschäftsräumen des gewährenden Unternehmens oder am Messestand eines Ausstellers während einer Veranstaltung. Auch Eintrittskarten zu Veranstaltungen, insbesondere die Ausgabe von Tagesehrenkarten für Veranstaltungen der Koelnmesse fallen hierunter.

Als Richtwert gilt, dass eine Aufmerksamkeit im oben genannten Sinne einen Wert von ca. 50 € je Gewährung oder Annahme nicht überschreiten soll. Häufen sich Annahme oder Gewährung solcher Aufmerksamkeiten in einer Geschäftsbeziehung, so dass der Anschein einer Umgehung der hier getroffenen Regelungen erweckt werden kann, so sind diese Zuwendungen nicht als kleinere Aufmerksamkeiten im Sinne dieser Regelung zu verstehen.

2.2.2.2 Zuwendungen, deren Ablehnung landesüblichen Werten widerspräche

Gelegentlich kann es bei Geschäftsbeziehungen vorkommen, dass der Austausch von Geschenken höheren Werts üblich ist, d. h. den landesüblichen Vorstellungen von Gastfreundschaft entspricht. In solchen Fällen dürfen die Beschäftigten diese Geschenke ohne vorherige Rücksprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten annehmen. Die Zugehörigkeit solcher Zuwendungen zu der „grünen Phase“ steht jedoch unter dem Vorbehalt, dass die angenommenen Geschenke unverzüglich an das Hinweiskomitee der Koelnmesse (s. **Kapitel 6**) übergeben werden, um dann beispielsweise für den internen Gebrauch, zum allgemeinen Nutzen der Mitarbeiter oder als Spende für einen wohltätigen Zweck Verwendung zu finden.

2.3 Die „Gelbe Phase“ – Verbot mit Informationsvorbehalt

Fällt eine Zuwendung in die „gelbe Phase“ dieses Systems, so ist sie weder ohne weiteres zulässig noch unzulässig. Vielmehr hat der betroffene Mitarbeiter in diesen Fällen den jeweiligen Vorgesetzten zu informieren, um die Vereinbarkeit der konkreten Zuwendung mit diesen Leitlinien zu überprüfen. Der Vorgesetzte erteilt dementsprechend die Genehmigung oder lehnt sie ab (s. Formular für Genehmigung im **Anhang 9.2**). Es gilt somit ein generelles Verbot des Zuwendungsempfangs bzw. der Zuwendungsgewährung mit Informations- und Genehmigungsvorbehalt. Dieses Verfahren stellt sicher, dass die Gewährung und Annahme von rechtlich oder unternehmensethisch zweifelhaften Zuwendungen durch eine innerbetriebliche Transparenz bereits im Ansatz vermieden werden. Zudem ist durch die Information an den Vorgesetzten gewährleistet, dass der Vorgang dokumentiert wird. Vorgesetzter im Sinne dieser Regelung ist jeweils der unmittelbare Vorgesetzte, mindestens aber der für den jeweiligen Beschäftigten personalverantwortliche Bereichsleiter. Im Falle der Geschäftsführer der Koelnmesse und Koelnmesse Ausstellungen ist der Vorsitzende der Geschäftsführung zu informieren. Der Vorsitzende der Geschäftsführung wendet sich wiederum an die externe Ombudsstelle (s. **Kapitel 7**).

Die Information an den Vorgesetzten muss grundsätzlich vor einer Annahme oder beabsichtigten Gewährung erfolgen. Nur in Ausnahmefällen, wenn eine vorherige Information nach den Umständen nicht möglich ist, kann sie nachträglich erfolgen und macht bei ausbleibender Genehmigung ggf. eine Übergabe der Zuwendung an das Hinweisgeberkomitee erforderlich. Welche Zuwendungen in den Anwendungsbereich der „gelben Phase“ fallen, lässt sich am ehesten negativ definieren: Der Anwendungsbereich der „gelben Phase“ umfasst alle Zuwendungen, deren Annahme bzw. Gewährung nicht vorbehaltlos freigegeben („grüne Phase“), aber auch nicht ausnahmslos verboten ist („rote Phase“).

Bei Meinungsverschiedenheiten über eine abgelehnte Genehmigung kann das Hinweisgeberkomitee (s. **Kapitel 6**) zur Herbeiführung einer verbindlichen Entscheidung angerufen werden.

Die Dokumentation erfolgt über das in **Anhang 9.3** beigefügte Formblatt. Die Dokumentation der Genehmigung ist auf Verlangen der Geschäftsführung oder der internen Revision unverzüglich vorzulegen.

2.3.1 Zuwendungen mittleren Werts

Zuwendungen mit geschäftlichem Hintergrund mittleren Werts sind Geschenke, deren Wert oberhalb der „grünen Phase“ und unterhalb der „roten Phase“ anzusiedeln ist, wenn die Zuwendung im Kontext der Situation üblich ist. Die Wertspanne ist in einem Bereich zwischen ca. 50 € und 150 € anzusiedeln. Im Einzelfall sind die Lebensumstände des Empfängers im Allgemeinen und die konkrete Situation zu berücksichtigen.

Auch bei der aktiven Gewährung von Aufmerksamkeiten mittleren Werts ist jeder Anschein der Unredlichkeit zu vermeiden. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt des Vorteils von seinem Vorgesetzten vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich der Empfänger hiergegen, zeigt dies, dass er selbst den Empfang als fragwürdig oder gar unkorrekt einstuft. In diesem Falle ist die Zuwendungsgewährung der „roten Phase“ zuzuordnen und hat somit zu unterbleiben.

2.3.2 Einladungen

Einladungen von Geschäftspartnern, die aufgrund ihres Wertes nicht bereits der „grünen Phase“ zuzuordnen sind, sollen genehmigt werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.

Bei Bewirtungen sind für die Genehmigung durch den Vorgesetzten folgende Faktoren zu berücksichtigen: Sozialer und rechtlicher Status des Bewirteten, Anlass, Umfang, Charakter und Häufigkeit der Bewirtung, Anwesenheit des Einladenden bzw. eines von ihm beauftragten Vertreters, Kostentragung für Anreise und Unterkunft durch den Eingeladenen, Mitreise von nahestehenden Personen.

Konkret bedeutet dies: Einladungen zu einem Essen in einem Restaurant sind genehmigungsfähig, wenn sie der Pflege der Geschäftspartnerbeziehung dienen und sich in einem Rahmen bewegen, der den Lebensumständen des Eingeladenen entspricht. Üblicherweise sollten sich die Einladungen auf den Geschäftspartner beschränken und nicht Angehörige einschließen. Die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten im Zusammenhang mit einer solchen Einladung ist grundsätzlich nicht üblich. Keinesfalls dürfen Einladungen angenommen oder ausgesprochen werden, wenn ein konkreter Zusammenhang mit Ein-

kaufentscheidungen des Eingeladenen herzustellen ist. Außerdem muss die Häufigkeit solcher Einladungen der Notwendigkeit des Austausches mit dem Geschäftspartner entsprechen.

2.3.3 Geschäftsreisen und Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Die Annahme und Gewährung von Einladungen zu Geschäftsreisen sind genehmigungspflichtig und grundsätzlich genehmigungsfähig, wenn

- die Einladung nach Anlass und Umfang als angemessen zu betrachten ist,
- eine Kostenübernahme für mitreisende Angehörige oder Partner entfällt,
- das Reiseprogramm eindeutig auf geschäftliche Belange ausgerichtet ist und keine privaten oder touristischen Programmpunkte enthält,
- kein Zusammenhang zwischen Einladung und einem konkreten Beschaffungsprozess oder einer Beauftragung des Einladenden besteht.

In der Regel sind Reisekosten für Dienstreisen von Beschäftigten der Koelnmesse vom Unternehmen zu tragen. Näheres regelt die Reiserichtlinie der Koelnmesse.

Der Genehmigung bedürfen beispielsweise:

- die Übernahme von Reisekosten für Journalisten und Geschäftspartner,
- Einladungen zu Fortbildungsveranstaltungen bei Dienstleistern wie IT-Unternehmen, Rechtsanwaltskanzleien, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften oder sonstigen Beratungsunternehmen,
- Annehmlichkeiten wie die Gewährung oder Annahme von VIP-Shuttle oder sonstigem Fahr-/Limousinenservice.

2.3.4 Zuwendungen bei potentiellen Interessenkonflikten

Zur „gelben Phase“ gehören Zuwendungen an eine dem Beschäftigten nahestehende Person, sofern deren Gewährung bzw. Annahme einen Interessenkonflikt zwischen den privaten Interessen des Mitarbeiters und Unternehmensinteressen konkret befürchten lässt. Nahestehende Personen in diesem Sinne sind Familienangehörige, Le-

benspartner oder sonstige Personen, zu denen der Beschäftigte privaten Umgang pflegt.

2.4 Die „Rote Phase“ – Verbot der Annahme und Gewährung

Angebote von Vorteilen, die in den „roten“ Bereich fallen, sind abzulehnen. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, solche Angebote und deren Ablehnung unter Nennung des Geschäftspartners zu dokumentieren. Die Dokumentation ist auf Verlangen der Geschäftsführung oder der internen Revision unverzüglich vorzulegen.

2.4.1 Geldgeschenke

Geldgeschenke mit geschäftlichem Hintergrund sind absolut und unabhängig von ihrer Höhe unzulässig. Sie dürfen weder gewährt noch angenommen werden. Gleiches gilt für geldähnliche Geschenke wie Darlehen oder Wertpapiere, die Stundung einer Schuld oder den Verzicht auf Ansprüche. Dies gilt auch für die Übergabe oder Überweisung von Geld oder geldähnlichen Geschenken an eine dem Beschäftigten nahestehende Person und für jede Form der Mitwirkung an entsprechenden Vorgängen. Nahestehende Personen in diesem Sinne sind Familienangehörige, Lebenspartner oder sonstige Personen, zu denen der Beschäftigte privaten Umgang pflegt.

Von dieser Regelung unberührt bleiben Maßnahmen im Bereich des Forderungsmanagements wie z. B. Stundungen oder Vereinbarung von Ratenzahlungen nach Maßgabe der entsprechenden Unternehmensrichtlinie der Koelnmesse.

2.4.2 Allgemeines Verbot von Zuwendungen, die dem Trennungsprinzip zuwiderlaufen

Zuwendungen gleich welcher Art dürfen nicht als Voraussetzung für die Vornahme einer betrieblichen Entscheidung gewährt oder angenommen werden (Trennungsprinzip) und sind ausnahmslos verboten. Dadurch sollen missbräuchliche Einflussnahmen auf Handlungen und Entscheidungen zum Vorteil des Gebers bzw. dessen Unternehmen und zum Nachteil Dritter unterbunden werden.

2.4.3 Vorteile sexueller oder anstößiger Natur

Materielle und/oder immaterielle Zuwendungen sexueller Natur sind bei Vorliegen eines geschäftlichen Hintergrunds unzulässig. Ihre Gewährung bzw. Annahme ist ausnahmslos verboten. Gleiches gilt ausnahmslos für anstößige, obszöne und/oder illegale Produkte.

2.4.4 Private Aufträge

Die private Beauftragung von Geschäftspartnern im eigenen Entscheidungs- und Einflussbereich ist unzulässig, wenn dem Beauftragenden dabei aufgrund seiner dienstlichen Stellung Vorteile entstehen könnten. Dies gilt auch für die Veranlassung und jede Form der Mitwirkung bei der Beauftragung durch nahestehende Personen. Nahestehende Personen in diesem Sinne sind Familienangehörige, Lebenspartner oder sonstige Personen, zu denen der Beschäftigte privaten Umgang pflegt.

2.4.5 Zuwendungen während Verhandlungs- und Bietprozessen

Zuwendungen während eines Verhandlungs- oder Bietprozesses, unabhängig davon, ob es sich dabei um ein öffentliches Vergabeverfahren handelt oder nicht, direkt oder indirekt von einer oder an eine der beteiligten Parteien sind unzulässig. Aus solchen Zuwendungen könnte der Anschein einer Unrechtsvereinbarung erwachsen. Bei Zuwendungen im Zusammenhang mit einem Vergabeverfahren kommt hinzu, dass dadurch der Straftatbestand des § 298 StGB, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen, verwirklicht werden kann.

2.4.6 Geforderte Vorteile

Zuwendungen dürfen weder von Beschäftigten gefordert werden, noch dürfen von Geschäftspartnern geforderte Zuwendungen gewährt werden.

2.4.7 Hochwertige Geschenke

Hochwertige Geschenke von Geschäftspartnern, die den oberen Schwellenwert der Sozialadäquanz deutlich überschreiten, dürfen nicht gewährt oder angenommen werden. Zwar ist eine Wettbewerbsbeeinflussung nicht allein durch die Höhe des Wertes indiziert; es besteht jedoch ein gesteigertes Risiko der Einleitung eines Strafverfahrens.

2.4.8 Außergewöhnliche Einladungen

Außergewöhnlich luxuriöse Einladungen mit selektivem Kundenkreis ohne oder mit nur geringem geschäftlichen Hintergrund, bei der auch das Unternehmen nicht repräsentiert wird, können ein starkes Indiz (nicht das sichere Vorliegen) für die Strafbarkeit nach § 299 StGB darstellen (Beispiel: Ski-Urlaub an luxuriösem Ort „mit allem drum und dran“). Diese Art von Einladungen von Geschäftspartnern ist insbesondere unzulässig, wenn sie auf eine Wettbewerbsbeeinflussung (Vergabeentscheidung in den nächsten Monaten) zielen, unabhängig davon, ob der tatsächliche Zufluss (Einladungsereignis) vor oder nach der Entscheidung erfolgt. Extreme Beispiele für derartige Einladungen sind etwa solche zu Motorsportveranstaltungen der Formel 1 oder zu anderen sehr kostspieligen Sportevents (Olympische Spiele, Fußball-Weltmeisterschaft, Boxkämpfe etc.) im Allgemeinen. Ob und ab welchem Wert Einladungen dieser Art nicht mehr sozialadäquat im Sinne der oben zitierten Definition sind, hängt vom Einzelfall ab. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit der externen Ombudsstelle erforderlich. Im Rahmen eines konsequenten Korruptionspräventionsprogramms sind solche Einladungen jedoch in der Regel abzulehnen, da das Risiko, dass die Strafverfolgungsorgane eine solche Einladung als strafbar betrachten, stets gegeben ist.

2.4.9 Strafbare Zuwendungen

Selbstverständlich fallen in die „rote Phase“ sämtliche Zuwendungen, deren Gewährung oder Annahme einen gesetzlichen Straftatbestand erfüllen.

Merke!

In jeder Phase gilt: **Bei Zweifeln, wie eine Zuwendung einzuordnen ist, ist immer die nächsthöhere Phase einschlägig.** Wenn also zweifelhaft ist, ob eine Zuwendung noch der „grünen Phase“ oder schon der „gelben Phase“ zuzuordnen ist, gelten die Regelungen für die „gelbe Phase“, bei Zweifeln zwischen der „gelben Phase“ und der „roten Phase“, die Regeln für die „rote Phase“.

3 Sonstiges unternehmensschädigendes Verhalten

Neben den in dieser Richtlinie festgelegten Grundsätzen und Regeln missbilligt Koelnmesse auch sonstiges unternehmensschädigendes Verhalten. Hierzu gehören alle Formen der Wirtschaftskriminalität wie Untreue, Betrug, Unterschlagung, Diebstahl von Unternehmenseigentum oder Eigentum von Beschäftigten.

Darüber hinaus duldet Koelnmesse nicht die Weitergabe von vertraulichen Informationen oder sonstiges unerlaubtes wettbewerbs- oder imageschädigendes Verhalten und wird die dadurch berührten gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Bestimmungen nachdrücklich umsetzen.

Das Unternehmen wendet sich genauso gegen jedes unrechtmäßige Verhalten, das geeignet ist, die zu Gunsten der Gesundheit, Integrität, vertraglichen und betrieblichen Rechte der Mitarbeiter bestehenden Rechtsnormen zu verletzen.

Das Unternehmen wird bei Feststellung von Verfehlungen im oben genannten Sinne die erforderlichen und angemessenen arbeitsrechtliche Konsequenzen ziehen und ggf. die jeweils zuständigen Behörden informieren.

4 Umgang mit Lieferanten

Lieferanten der Koelnmesse werden regelmäßig durch den Bereich Einkauf darüber informiert, dass Koelnmesse grundsätzlich keine Zuwendungen an das Unternehmen oder seine Beschäftigten wünscht. Lieferanten, die Beschäftigten der Koelnmesse Zuwendungen gewähren, die der „roten Phase“ nach den Bestimmungen dieser Richtlinie zuzuordnen sind, müssen mit einer Auftragsperre rechnen. In Verträgen mit Lieferanten können auch Vertragsstrafen für solche Fälle vorgesehen werden. Dies gilt insbesondere für Zuwendungen von einem Lieferanten an Beschäftigte, die in einen Beschaffungsprozess eingebunden sind.

Weiterhin werden die Lieferanten regelmäßig darauf verpflichtet mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Beschäftigte der Koelnmesse-Gruppe möglicherweise Zuwendungen fordern.

Zur vertraulichen Abwicklung solcher Hinweise steht den Lieferanten auch die Ombudsstelle der Koelnmesse zur Verfügung (s. **Kapitel 7**).

5 Schulungen

Alle Beschäftigten werden nach Einführung der Richtlinie in angemessenem Umfang geschult, damit sie die Leitlinien des Unternehmens zur Korruptionsprävention und Verhaltensregeln nach dieser Richtlinie verstehen und für die Anwendung in der Praxis vorbereitet sind. In den Schulungen soll auf die konkreten Belange der Beschäftigten an ihrem jeweiligen Arbeitsplatz eingegangen werden. Die Schulungen können auch in Form von Selbstlernprogrammen durchgeführt werden. Einzelheiten zur Durchführung der Schulungen werden im Rahmen der Betriebsverfassung abgestimmt.

6 Hinweisgeberkomitee

Beschäftigte der Koelnmesse haben das Recht, sich an das nach dieser Richtlinie etablierte Hinweisgeberkomitee zu wenden, wenn sie von Sachverhalten Kenntnis erlangen, die auf Korruption oder sonstiges unternehmensschädigendes Verhalten hinweisen.

Das Hinweisgeberkomitee hat die Aufgabe, solchen Hinweisen nachzugehen, sie zu prüfen und entscheidet über die notwendigen Konsequenzen. Darüber hinaus nimmt das Hinweisgeberkomitee Sachverhalte und deren Erstbewertung von der Ombudsstelle entgegen und gibt der Ombudsstelle dazu ggf. nach Recherche eine eigene Bewertung ab.

Das Hinweisgeberkomitee besteht aus drei Personen unter dem Vorsitz der Zentralbereichsleitung Personal & Recht. Die Namen der von der Geschäftsführung benannten Mitglieder des Hinweisgeberkomitees werden jeweils im Intranet veröffentlicht. Das Hinweisgeberkomitee gibt sich eine Geschäftsordnung.

Die Mitglieder des Hinweisgeberkomitees sind verpflichtet, alle ihnen zur Kenntnis gebrachten Sachverhalte vertraulich zu behandeln und nur in der nach dieser Richtlinie oder der Geschäftsordnung vorgesehenen Weise Dritten gegenüber zu offenbaren. Das Hinweisgeberkomitee wird insbesondere gegenüber der Ombudsstelle und der Geschäftsführung durch einen Sprecher vertreten. Sprecher des Hinweisgeberkomitees ist die Zentralbereichsleitung Personal & Recht sowie vertretungsweise die Leitung der Internen Revision. Hat ein Hinweis einen Vorwurf zum Inhalt, der sich allein oder zumindest auch gegen ein Mitglied des Hinweisgeberkomitees richtet, so ist dieses Mitglied von der weiteren Behandlung des Hinweises im Hinweisgeberkomitee ausgeschlossen.

7 Ombudsstelle

Die Einrichtung einer Ombudsstelle gehört im Rahmen der Maßnahmen zur Korruptionsprävention zu einem umfassenden Hinweis-Management-System. Damit sollen Hinweise auf mögliche korruptionsbezogene Gesetzes- oder Richtlinienverstöße erfasst und strukturiert bearbeitet werden. Die Ombudsstelle unterstützt zusätzlich die Geschäftsführung, die Aufsichtsgremien und das Hinweisgeberkomitee bei der Beurteilung von Sachverhalten im Rahmen der Korruptionsprävention sowie bei Schulungsmaßnahmen.

Koelnmesse hat mit der Wahrnehmung der Aufgaben der externen Ombudsstelle Rechtsanwalt Dr. Helmut Görling, Frankfurt, beauftragt.

Er ist unter folgenden Kontaktdaten erreichbar.

Dr. Helmut Görling
Görling Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
Bockenheimer Landstraße 33-35
60325 Frankfurt am Main
Tel. +49 69/76 80 73-0
Fax +49 69/76 80 73-20
E-Mail h.goerling@goerling.com
www.goerling.com

Die Ombudsstelle wird für das Unternehmen als externe Kontaktperson für Hinweise, Informationen oder die Anzeige von Sachverhalten (nachfolgend allgemein: Hinweise) tätig, die einen Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption oder die Vorgaben und Ziele aus dieser Richtlinie der Koelnmesse begründen können.

Ziel der Bereitstellung der Ombudsstelle ist die Prävention, Aufklärung und Bekämpfung rechtswidrigen oder durch die vorgenannte Richtlinie untersagten Verhaltens im Zusammenhang mit der wirtschaftlichen Betätigung des Unternehmens.

Die Ombudsstelle ist eingebunden in das Hinweis-Management-System des Unternehmens. Sie nimmt Hinweise Dritter entgegen, bewertet diese und leitet sie an das Unternehmen weiter. Soweit für die Bewertung eines Hinweises dienlich, wird sie im Dialog mit dem Hinweisgeber auf eine erforderliche Spezifizierung der Hinweise hinwirken.

Die Ombudsstelle ist zwar von Koelnmesse beauftragt, doch wird sie verpflichtet, bei der Bearbeitung von Hinweisen, wenn vom Hinweisgeber gewünscht, jederzeit und insbesondere gegenüber dem Unternehmen die Vertraulichkeit zu wahren. Ein Mandatsverhältnis mit dem Hinweisgeber wird nicht begründet.

8 Rechte von Hinweisgebern und Beschuldigten

8.1 Schutz von Hinweisgebern

Beschäftigte dürfen wegen Hinweisen, die sie in redlicher Absicht machen, nicht benachteiligt werden. Das gilt auch dann, wenn sich der Hinweis als sachlich unbegründet herausstellen sollte.

Die von den namentlich bekannten Hinweisgebern ggf. gewünschte Vertraulichkeit wird im Rahmen des rechtlich Zulässigen gewahrt, es sei denn, dass die Weitergabe des Namens zur Durchführung von Ermittlungen unumgänglich und/oder gesetzlich gefordert ist oder dem Hinweisgeber seinerseits ein strafbares Handeln bei der Abgabe des Hinweises vorzuwerfen ist (üble Nachrede u. ä.).

8.2 Information von Beschuldigten

Die Information von beschuldigten Mitarbeitern (§ 33 ff. BDSG) über das Ergebnis durchgeführter Untersuchungen und Recherchen sowie über eine erfolgte Datenspeicherung erfolgt durch Koelnmesse, sofern dem nicht ein gesetzliches Benachrichtigungsverbot entgegensteht, allerdings frühestens zu einem Zeitpunkt, in dem die erforderlichen Ermittlungen nicht mehr gefährdet werden können. Die Information über den bekannten Namen eines hinweisgebenden Beschäftigten erfolgt nur auf schriftliches Verlangen des beschuldigten Mitarbeiters, wenn dem Hinweisgeber seinerseits ein strafbares Handeln bei Abgabe des Hinweises vorzuwerfen ist.

9 Anhang

9.1 Einschlägige Vorschriften aus dem Strafgesetzbuch

§ 299

Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

(1) Wer als Angestellter oder Beauftragter eines geschäftlichen Betriebes im geschäftlichen Verkehr einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen im Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr zu Zwecken des Wettbewerbs einem Angestellten oder Beauftragten eines geschäftlichen Betriebes einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn oder einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen in unlauterer Weise bevorzuge.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Handlungen im ausländischen Wettbewerb

§ 300

Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

In besonders schweren Fällen wird eine Tat nach § 299 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht oder

2. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 301

Strafantrag

(1) Die Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 229 wird nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, dass die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.

(2) Das Recht, den Strafantrag nach Absatz 1 zu stellen, hat neben dem Verletzten jeder der in § 8 Abs. 3 Nr. 1, 2 und 4 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb bezeichneten Gewerbetreibenden, Verbände und Kammern.

§ 302

Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall

(1) In den Fällen des § 299 Abs. 1 ist § 73d anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

(2) In den Fällen des § 299Abs. 2 sind die §§43a, 73danzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat. § 73dist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.

9.2 Formular für Genehmigung

Genehmigung für Annahme und Gewährung von Geschenken, Bewirtungen und sonstigen Zuwendungen aus der „gelben Phase“

v
o
m

M
i
t
a
r
b
e
i
t
e
r

a
u
s
z
u
f
ü
l
l
e
n

Annahme

Gewährung

Mitarbeiter (Name, Bereich)

Geschäftspartner (Name, Firma, Anschrift)

Datum und Beschreibung der Zuwendung mit Wertangabe (ggf. Schätzung)

- Von der Zuwendung/Bewirtung habe ich Kenntnis erlangt und genehmige diese entsprechend der Regelungen der Antikorruptions-Richtlinie der Koelnmesse.
- Die Zuwendung/Bewirtung wird mit Hinweis auf die Regelungen der Antikorruptions-Richtlinie der Koelnmesse nicht genehmigt, weil
(Begründung)

Name des Vorgesetzten, Bereich

Der Mitarbeiter wird um Beachtung der Antikorruptions-Richtlinie der Koelnmesse gebeten.

Datum, Unterschrift Mitarbeiter

Datum, Unterschrift Vorgesetzter

Ablage bei Mitarbeiter und Vorgesetztem
Auf Anforderung Ø an Hinweisgeberkomitee

9.3 Formular für Dokumentation von Zuwendungen (Gewährung/Empfang)

Dokumentation von Annahme und Gewährung von Zuwendungen der „gelben Phase“ und „roten Phase“

Name des Mitarbeiters, Bereich: _____

Annahme

Zuwendung	Wert	Datum	Geschäftspartner	genehmigt	abgelehnt

Gewährung

Zuwendung	Wert	Datum	Geschäftspartner	genehmigt	abgelehnt

Ablage beim Mitarbeiter
 Auf Anforderung Ø an Hinweisgeberkomitee

9.4 Schnellübersicht Korruptionsprävention

Auf einen Blick

Ampelsystem

ROT

- Annahme oder Gewährung verboten
- z. B. Geld, Anstößiges, unangemessen Hohwertiges, Koppelung an geschäftliche Handlungen
- melde- und dokumentationspflichtig

GELB

- Annahme oder Gewährung verboten, wenn nicht genehmigt
- z. B. Essenseinladungen, höherwertige Geschenke über ca. 50 €
- Melde- und Dokumentationspflicht
- Genehmigung durch Vorgesetzten einholen

GRÜN

- Annahme- und Gewährung erlaubt
- z. B. Werbegeschenke, einzelne kleinere Aufmerksamkeiten bis ca. 50 €, Bewirtung bei Meetings

Bei Zweifelsfällen: Immer die nächsthöhere Ampelphase annehmen.

Geltung: für alle Beschäftigte, Geschäftsführer und Aufsichtsratsmitglieder (soweit anwendbar)

Lieferanten: werden einbezogen und sanktioniert, wenn Fehlverhalten vorliegt

Ombudsstelle: externe Kanzlei für vertrauliche Hinweise
AGS LEGAL
Kontakt: Dr. Helmut Görling,
Telefon +49 69 / 76 80 73-121
E-Mail h.goerling@ags-legal.com

Hinweisgeberkomitee: internes Gremium, um vertrauliche Hinweise entgegenzunehmen und zu bearbeiten

besteht aus:
Stefan Kemler, Leitung Personal & Recht (Vorsitz)
Gabriele Jenner, Leitung Prozess- und Anforderungsmanagement

Sonstiges: anderes unternehmensschädigendes Verhalten wie Weitergabe vertraulicher Informationen etc. wird sanktioniert

Zuwendung: Geschenke, Eintrittskarten, Bewirtung, jede sonstige Art von Vorteil einschließlich Übernahme von Beförderung, Reisekosten o. ä., Spenden. Auch dazu gehören Zuwendungen an Dritte, namentlich Angehörige oder enge Freunde des Empfängers.