



Compliance-Richtlinien der AWO Bergstraße

Teil 4: Geschenke und Einladungen

A Ziel der Regelung

Im Umgang mit Geschäftspartnern und Behörden dürfen Mitarbeiter Vorteile nur gewähren oder annehmen, wenn dies in keiner Weise den Eindruck der Beeinflussung von Geschäftsabläufen erweckt. Der Anschein von Korruption muss unter allen Umständen vermieden werden.

Private und geschäftliche Interessen sind vollständig voneinander zu trennen.

Zu diesem Zweck sollen die folgenden Grundsätze eine Orientierung im Tagesgeschäft bieten.

B Grundsätzliches

Die Vergabe oder Annahme eines Geschenkes oder einer Einladung muss stets mit AWO internen Regelungen und den geltenden Gesetzen im Einklang stehen.

Zum Schutz des einzelnen Mitarbeiters und des Unternehmens verlangen gewisse Situationen die vorherige Zustimmung der/s Vorgesetzten.

Die folgenden Kriterien müssen beachtet werden:

1. Wertgrenzen

Geschenke, die über der Wertgrenze liegen von 20€ liegen, oder Einladungen zu Geschäftsessen die über der Wertgrenze liegen von 40€ liegen, dürfen weder vergeben noch angenommen werden.

2. Amtsträger

Einladungen oder Geschenke an Amtsträger bergen ein höheres Risiko.

3. (Ehe-) Partner

Die Begleitung des Partners ist nicht gestattet.

4. Entscheidungen

Vor anstehenden Geschäftsentscheidungen sollte auf die Vergabe oder Annahme von Geschenken und Einladungen verzichtet werden.



5. Häufigkeit

Die Vergabe oder die Annahme von Geschenken und Einladungen ist auf sporadische Gelegenheiten zu beschränken.

6. Einbeziehung der/s Vorgesetzten

Wurden seitens Geschäftspartnern Geschenke angeboten oder übergeben bzw. Einladung ausgesprochen oder Geschenke bzw. Einladungen eingefordert ist umgehend der/die Vorgesetzte zu informieren.

C Geschenke

Geschäftspartner

Geschenke müssen klar als Geschenke erkennbar sein (Firmenlogo, eine beigefügte Grußkarte, etc.). Geringwertige Werbegeschenke und Höflichkeitsgeschenke (Wertgrenze 20€) sind zulässig.

Die Annahme höherwertiger Geschenke ist nicht gestattet. Falls ein/e Mitarbeiter/in ein nach dieser Richtlinie unangemessenes Geschenk erhalten hat, das sie/er aus Gründen der Höflichkeit nicht ablehnen konnte, ist das Geschenk – in Absprache mit der/m Vorgesetzten – für einen karitativen Zweck zu spenden oder innerhalb der Firma oder der Abteilung zu verteilen.

Grundsätzlich sind Geldgeschenke jeglicher Art (Bargeld, Überweisungen, nicht autorisierte Kredite) verboten. Persönliche Vorteile (z.B. Ferienreisen, Dienstleistungen) und indirekte Zuwendungen an Familienangehörige oder andere nahestehende Personen sind nicht zulässig.

Amtsträger

Geschenke an Amtsträger oder an Personen oder Organisationen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, beinhalten ein hohes Risiko. Die Bestechung eines Amtsträgers ist eine Straftat und wird in allen Ländern verfolgt. Grundsätzlich gilt: Geschenke an Amtsträger sind verboten. Konferenzunterlagen, entsprechendes Begleitmaterial und geringwertige Werbegeschenke sind im Allgemeinen zulässig.



D Einladungen

1. Essenseinladungen

Im Allgemeinen können Einladungen zu Geschäftsessen ausgesprochen und angenommen werden. Sie müssen jedoch wertmäßig angemessen sein, dem üblichen sozialen Verhalten und den Regeln der Höflichkeit entsprechen und jeglichen Anschein von Unredlichkeit vermeiden.

2. Unterhaltungsveranstaltungen

Im Allgemeinen ist das Aussprechen oder Annehmen von Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen nicht gestattet. In begründeten Ausnahmefällen kann nach Rücksprache mit der/m Vorgesetzten hiervon abgewichen werden, sofern die Wertgrenze von 40€ nicht überschritten wird.

3. Ehe- und Lebenspartner

Einladungen von oder an Geschäftspartner dürfen nicht die Ehe- oder Lebenspartner einschließen.

4. Häufigkeit

Häufig wiederkehrende Einladungen zwischen denselben Geschäftspartnern sind grundsätzlich zu vermeiden.

E Geltungsumfang

I. Verhältnis zum Individual-Arbeitsvertrag

Diese Richtlinie ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Bestandteil aller Arbeitsverträge.

II. Zeitliche Geltungsdauer und Änderungen der Dienstwagenrichtlinie

Diese Richtlinie tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft und ist für unbestimmte Dauer gültig.

Die AWO Bergstraße ist berechtigt, diese Richtlinie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise zu ändern oder aufzuheben.

Kreisverband AWO Bergstraße e.V. und AWO Bergstraße Soziale Dienste gGmbH, vertreten durch ihren Geschäftsführer

Bürstadt, 25.09.2020