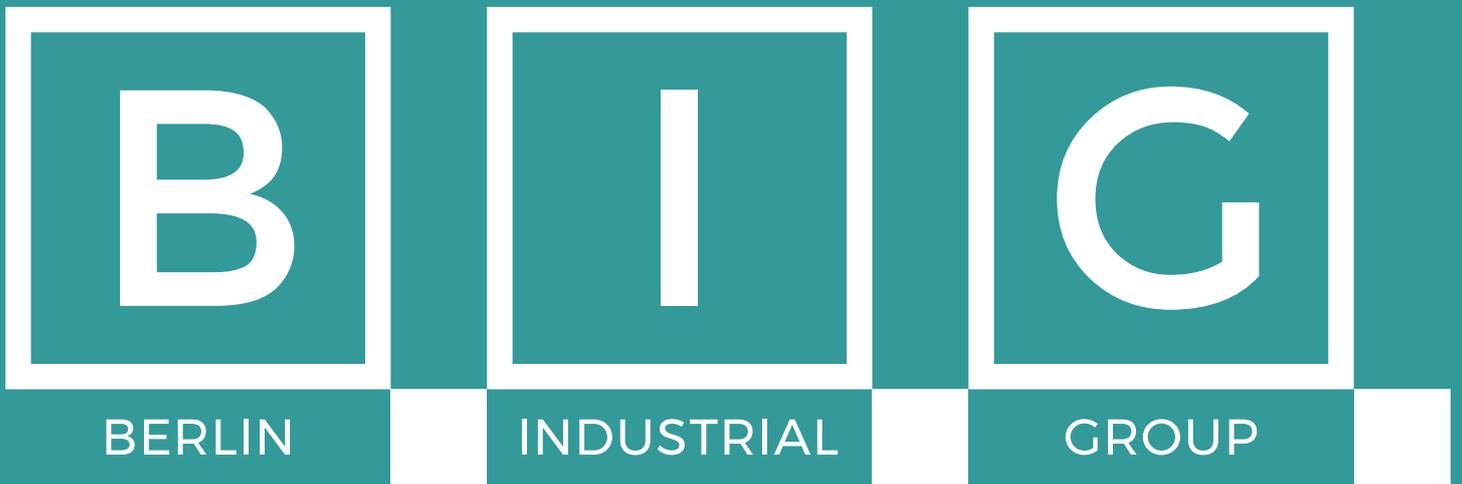


UNIQUE, UNITED.



ANTI-KORRUPTIONS- RICHTLINIE

INHALT

ZWECK DER ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE	3
GELTUNGSBEREICH	5
DEFINITIONEN	7
Was ist Korruption?	7
Was sind Zuwendungen?	7
UMGANG MIT ÖFFENTLICHEN AMTSTRÄGER*INNEN	9
Wer sind Amtsträger*innen?	9
Gewähren von Zuwendungen an Amtsträger*innen	9
ZUSAMMENARBEIT MIT GESCHÄFTSPARTNER*INNEN	11
Was sind Geschäftspartner*innen?	11
Gewähren und Annehmen von Zuwendungen	13
VERSTÖSSE GEGEN ANTIKORRUPTIONSGESETZE	15
Folgen für die B.I.G.	15
Folgen für einzelne Personen	15
KORRUPTIONSPRÄVENTION	17
Vier-Augen-Prinzip und Transparenz	19
Tone from the top – Vorbildfunktion der Geschäftsleitung	19
Schulung und Kommunikation	19
Überwachung und Aktualisierung	19
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	21
Ansprechpartner*innen	21
Kontakt	22



ZWECK DER ANTIKORRUPTIONS- RICHTLINIE

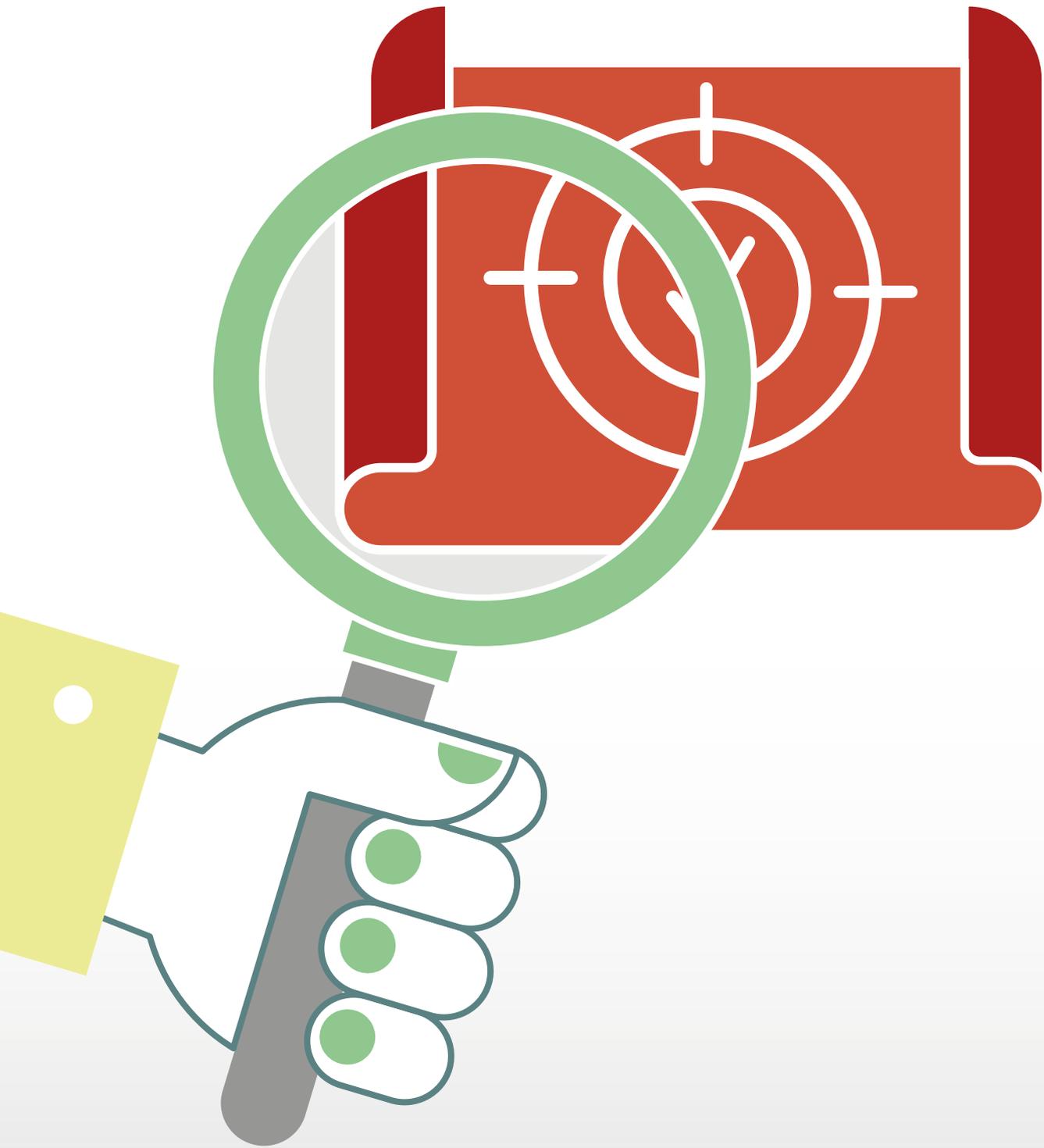
Weil es uns alle angeht. Weil Korruption eine der größten Ungerechtigkeiten unserer Zeit ist. Weil es uns als Unternehmen definiert. Wir entscheiden uns bewusst und aktiv für ein Antikorruptionsprogramm: Mit klarer Haltung und passend zu unseren ethischen Ansprüchen als Unternehmensgruppe.

Die B.I.G. duldet keine Korruption, weder von Mitarbeiter*innen noch von Geschäftspartner*innen. Die B.I.G. führt ihre Geschäfte nur im Einklang mit den geltenden Gesetzen und agiert mit Integrität im Wettbewerb.

Die B.I.G. verpflichtet sich und ihre Mitarbeiter*innen zur Einhaltung der nationalen sowie internationalen Gesetze und Rechtsvorschriften (deutsches Strafgesetzbuch, Foreign Corrupt Practices Act , UK Bribery Act).

Vor allem die Korruptionsbekämpfung ist von großer Bedeutung, da Korruption weitreichende Folgen für die B.I.G. und die handelnden Personen haben kann. Die Nichteinhaltung von Antikorruptionsgesetzen kann zu hohen Geld- und Freiheitsstrafen sowie zu einem erheblichen Imageschaden führen. Verstöße einzelner Person führen stets und unmittelbar zu Schädigungen des gesamten Unternehmens.

Diese Antikorruptionsrichtlinie ist von allen B.I.G. Mitarbeiter*innen zu befolgen. Die Nichteinhaltung von Antikorruptionsgesetzen zerstört das Vertrauen zu Kolleg*innen, Geschäftspartner*innen und führt zu zivilrechtlichen und strafrechtlichen Sanktionen. Lieber verzichtet die B.I.G. auf ein Geschäft, bevor damit gegen geltendes Recht oder gegen unsere eigenen Grundsätze verstoßen wird.



2

GELTUNGSBEREICH

Diese Richtlinie gilt weltweit für B.I.C.-Mitarbeiter*innen. Also auch für Auszubildende, Praktikant*innen, Berater*innen, Auftragnehmer*innen, Kund*innen, Lieferant*innen und für Personen, die Funktionen im Namen des Unternehmens ausüben.

Die Einhaltung der Richtlinie wird von unseren Geschäftspartner*innen erwartet.



3

DEFINITIONEN

Was ist Korruption?

Sehr einfach ausgedrückt ist Korruption „Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil.“

Im Detail bedeutet Korruption, dass Anreize, Vergünstigungen, Bevorzugungen oder sonstige Vorteile aus einer Vertrauensposition heraus angeboten, versprochen oder angenommen werden, die darauf abzielen, faire, objektive und sachgerechte geschäftliche oder behördliche Entscheidungen zu beeinflussen.

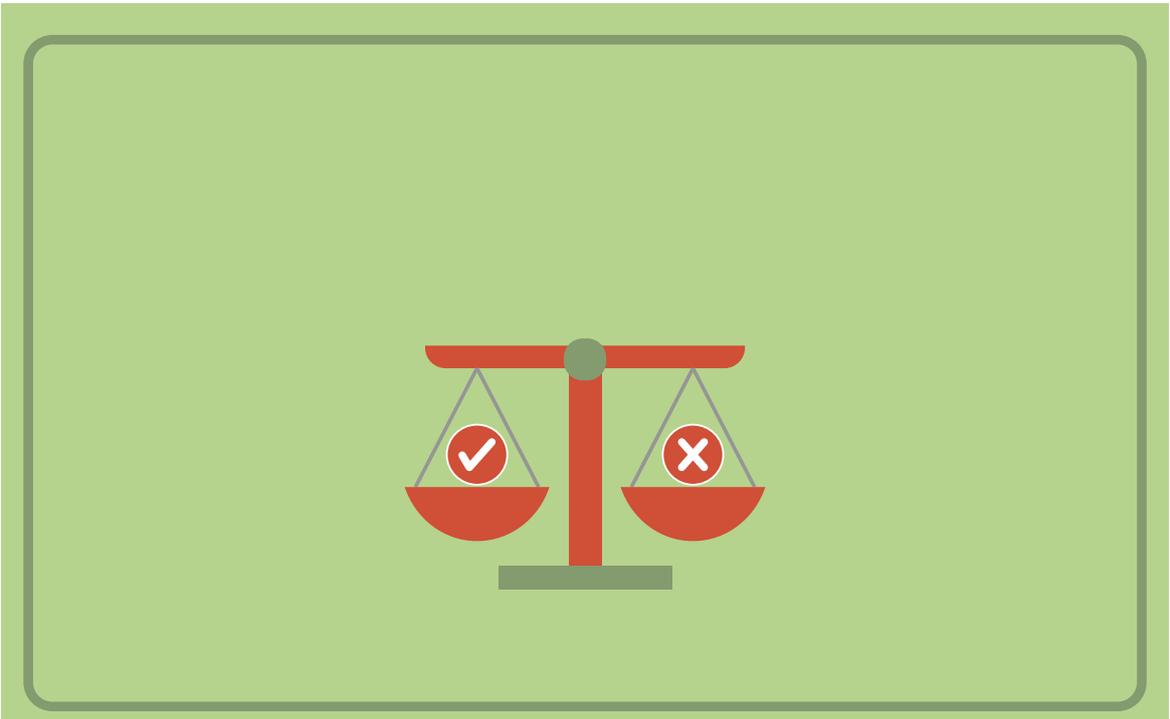
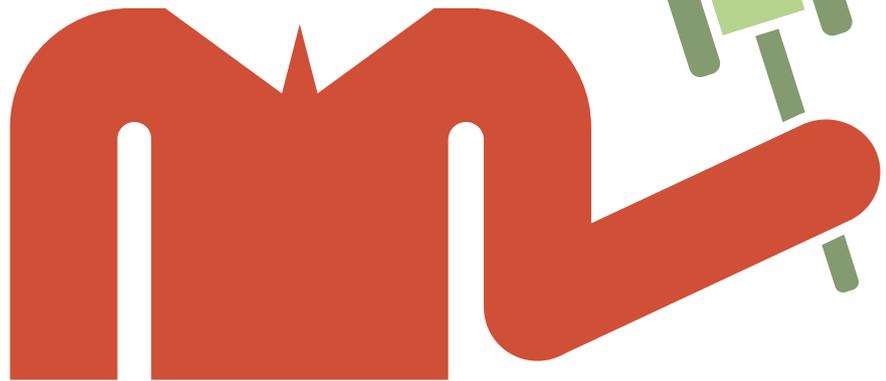
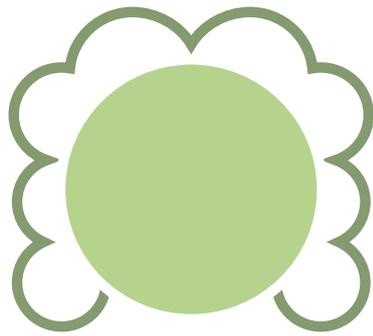
Unter Strafe wird nicht nur die Annahme oder Gewährung von finanziellen oder anderen Zuwendungen gestellt, sondern auch deren Anbieten oder Fordern.

Beschleunigungszahlungen („Facilitation Payments“) sind kleinere Zahlungen von Bestechungsgeldern, die an Amtsträger erbracht werden, um eine dem Unternehmen zustehende, routinemäßige behördliche Handlung zu ermöglichen. Sie werden ebenfalls nach den meisten Rechtsordnungen zu den Korruptionsdelikten gezählt.

Was sind Zuwendungen?

Bei Zuwendungen kann es sich um materielle oder immaterielle Vorteile handeln, wie zum Beispiel:

- Bargeldzahlungen,
- Reisen,
- Restaurantbesuche,
- Einladungen zu Festen,
- Arbeits- und Dienstleistungen,
- Sachleistungen anderer Art,
- Übernahme eines Ehrenamtes,
- Clubmitgliedschaften.



4

UMGANG MIT ÖFFENTLICHEN AMTSTRÄGER*INNEN

Wer sind Amtsträger*innen?

Ob eine Person Amtsträger*in ist, ergibt sich aus den jeweiligen nationalen Gesetzen und kann daher in den verschiedenen Ländern jeweils anders definiert sein.

Nach deutschem Recht sind Amtsträger*innen z.B.: Beamte, Richter oder Personen, die in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehen.

Ebenfalls gehören dazu Personen, die für eine Behörde, eine andere Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen. Dazu gehören auch Angehörige von Regierungen, Justiz-, Finanz- und Verwaltungsbehörden, Stadtwerke, Energiedienstleister oder Fernwärmeversorger.

Gewähren von Zuwendungen an Amtsträger*innen

Zuwendungen an Amtsträger*innen sind zu vermeiden. In den meisten Ländern gelten für den Umgang mit Amtsträger*innen strengere strafrechtliche Regelungen als für den Umgang mit Geschäftspartner*innen oder Privatpersonen, da insbesondere die Unabhängigkeit der Verwaltung geschützt werden soll.

Beschäftigte der Bundesverwaltung dürfen nicht ohne Genehmigung der zuständigen Dienststelle Belohnungen und Geschenke annehmen. Einladungen zum Essen oder zu Unterhaltungsveranstaltungen an Amtsträger*innen tragen ein hohes rechtliches Risiko und sind untersagt.



5

ZUSAMMENARBEIT MIT GESCHÄFTS- PARTNER*INNEN

Was sind Geschäftspartner*innen?

Unter dem Begriff des*der Geschäftspartner*in versteht man alle juristischen und natürlichen Personen, mit denen das Unternehmen geschäftliche Beziehungen unterhält und zukünftig unterhalten wird.



Gewähren und Annehmen von Zuwendungen

Im Geschäftsleben ist es wichtig, gute Beziehungen zu Geschäftspartner*innen zu pflegen, aber auch Kontakte zu halten, um weitere Zusammenarbeit zu initiieren. Geschenke und Zuwendungen gehören in jeder Kultur und Gesellschaftsform zu den üblichen gesellschaftlichen Umgangsformen. Aber Geschenke, Einladungen, Bewirtungen oder Zuwendungen jeglicher Art können als Mittel der Bestechung missbraucht oder missverstanden werden. Zuwendungen sind unzulässig und nur ausnahmsweise anzunehmen und zu gewähren.

Alle Mitarbeiter*Innen des Unternehmens sind verpflichtet, folgende Regeln einzuhalten:

- Zuwendungen dürfen nicht als Gegenleistung angesehen werden und müssen das Prinzip der Freiwilligkeit erfüllen.
- Zuwendungen dürfen niemals in Form von Bargeld oder ähnlichen Mitteln (Rabatte, Gutscheine, Darlehen, Überweisungen) geleistet, versprochen oder entgegengenommen werden.
- Zuwendungen müssen einen üblichen und angemessenen Wert haben und dem normalen Lebensstandard des Empfängers entsprechen.
- Kleine Give-aways (Werbeartikel) sind in der Regel zulässig.
- Zuwendungen dürfen nicht an die Privatadresse übermittelt werden.
- Zuwendungen dürfen nicht im Rahmen einer Vertragsanbahnung gewährt werden.
- Zuwendungen müssen in Büchern transparent belegt und dokumentiert werden. Die Dokumentation übernehmen die Compliance-Mitarbeiter*innen. Falls du eine Zuwendung bekommen hast, informiere bitte das Compliance-Team.

Voraussetzungen für zulässige Zuwendungen:

- der Wert der Zuwendung darf 25 € nicht überschreiten,
- Werbegeschenke ohne besonderen Anlass: z. B: Kugelschreiber, Wandkalender,
- Handelsübliche Geschenke: z. B: Schokolade, Blumenstrauß zu besonderen Anlässen: z. B: Weihnachten, Firmenjubiläen.

Voraussetzungen für zulässige Einladungen:

- Einladungen zum Geschäftsessen, der geschäftliche Anlass des Essens ist zu dokumentieren.
- Einladungen zu Fachveranstaltungen oder Fachkonferenzen, Teilnahme muss ausschließlich im Interesse des Unternehmens stehen.

Unzulässige Einladungen: Einladungen zum Sport-, Theater-, oder andere kulturelle Veranstaltungen.

Geschenke, Einladungen, Zuwendungen oder andere Vorteile sind in der Regel erlaubt, solange sie den oben genannten Regeln entsprechen, gesellschaftlich üblich sind, einen angemessenen Wert haben und nicht den Eindruck einer Gegenleistung erwecken. Übersteigt der Wert der Geschenke, Einladungen, Zuwendungen oder anderer Vorteile die oben genannten Regeln und / oder Wert wird dies grundsätzlich zurückgeschickt. Es darf/sollte nie der Eindruck entstehen, dass Mitarbeiter*innen von B.I.G. für Geschenke empfänglich sind. Im Zweifel ist die Zuwendung höflich zurückzuweisen bzw. zurückzuschicken.



6

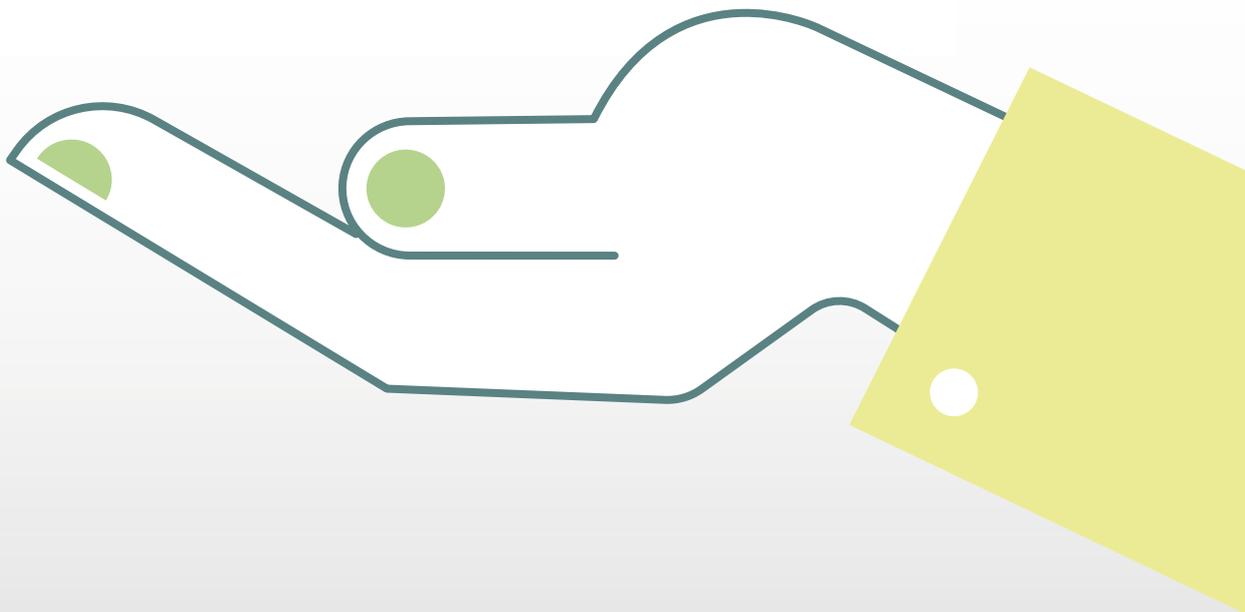
VERSTÖSSE GEGEN ANTI-KORRUPTIONSGESETZE

Folgen für die B.I.G.

- Strafrechtliche Sanktionen: Geldbuße,
- Imageschaden,
- Verlust von Verträgen,
- Zivilrechtliche Haftung gegenüber Dritten,
- Hohe Prozesskosten/Anwaltskosten,
- Gewinnabschöpfung.

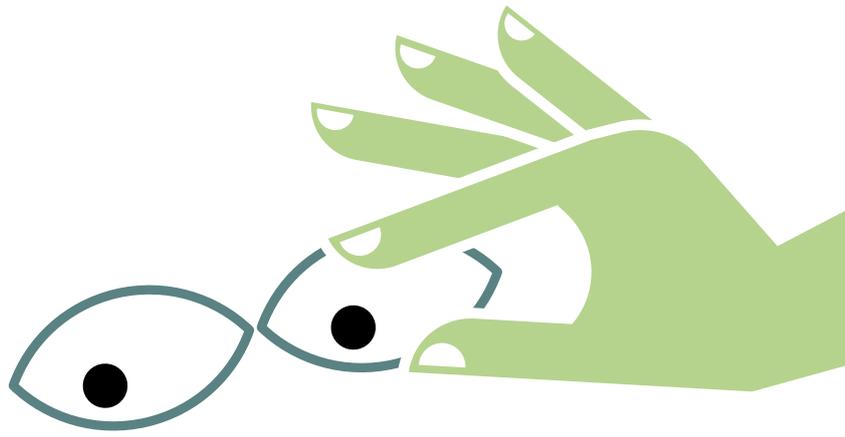
Folgen für einzelne Personen

- Strafrechtliche Sanktionen: Freiheitsstrafe, Geldstrafe,
- Arbeitsrechtliche negative Konsequenzen (z.B. Kündigung),
- Zivilrechtliche Haftung gegenüber Dritten.



7

KORRUPTIONSPRÄVENTION



Vier-Augen-Prinzip und Transparenz

B.I.G. zeichnet sich durch einen transparenten und vertrauenswürdigen Umgang mit seinen Kund*innen und Geschäftspartner*innen aus. Um alle Beschäftigten zu schützen, müssen Geschäftsentscheidungen, Leistungen aller Art, die Aufnahme von Geschäftsbeziehungen dem Grundsatz der Transparenz und dem Vier-Augen-Prinzip entsprechen. In der B.I.G. soll das Vier-Augen-Prinzip bei allen rechtlich relevanten Geschäftsprozessen angewendet werden.

Das Vier-Augen-Prinzip basiert auf gegenseitiger Verantwortung und Kontrolle. Wenn in einigen Fällen das Vier-Augen-Prinzip nicht angewandt werden kann, müssen andere Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung ergriffen werden, die vollständig, klar und verständlich dokumentiert werden müssen.

Tone from the top – Vorbildfunktion der Geschäftsleitung

Geschäftsführung und Führungskräfte von B.I.G. sind bei der Umsetzung und Einhaltung dieser Richtlinien Vorbild. Führungskräfte sind verpflichtet, korruptes Verhalten in ihren Bereichen zu verhindern. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter*innen in ihrem Verantwortungsbereich diese Richtlinie kennen und strikt einhalten. Neben den Führungskräften

sind auch alle Beschäftigten verpflichtet, alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit dem Verdacht auf Korruption oder vermuteten Gesetzesverstößen zu melden. Derartige Verstöße sind dem Vorgesetzten oder den Compliance-Mitarbeiter*innen zu melden. Jede Meldung wird vertraulich behandelt und führt zu keinerlei Nachteilen für den Meldenden.

Schulung und Kommunikation

Diese Richtlinie ist im Intranet veröffentlicht und steht allen Mitarbeiter*innen zur Verfügung. Mitarbeiter*innen, die aufgrund ihrer Rolle und Position einem größeren Bestechungsrisiko ausgesetzt sind, z.B. Mitarbeiter*innen des Vertriebs, Marketings und Einkaufs, werden angemessen geschult, um diese Richtlinie durchzusetzen und einzuhalten.

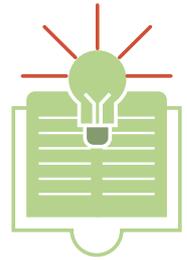
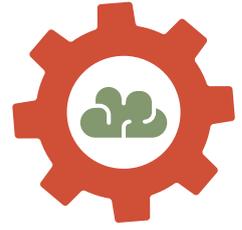
Zu Beginn jeder B.I.G.-Geschäftsbeziehung wird unseren Geschäftspartner*innen mitgeteilt, dass für uns gilt: Null Toleranz bei Bestechung und Korruption.

Überwachung und Aktualisierung

Das Compliance-Team überwacht die Wirksamkeit und Durchsetzung dieser Richtlinie und prüft regelmäßig ihre Angemessenheit, Geeignetheit und Wirksamkeit.

Wir zählen auf dich! Alle Mitarbeiter*innen sind für die erfolgreiche Umsetzung dieser Richtlinie

mitverantwortlich. Du unterstützt uns auch vor allem dann, wenn du uns hilfst, gemeinsam noch besser zu werden: Vorschläge zur Optimierung dieser Richtlinie werden gerne entgegengenommen! Bitte kontaktiere dazu das Compliance-Team direkt.



8

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Richtlinie steht allen unter dem Link: <https://berlin.industrial.group/en/home/> zur Verfügung. Die Mitarbeiter*innen haben auch die Möglichkeit diese Richtlinie im Intranet abzurufen.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die vom Unternehmen angebotene Schulung zum Hinweisgebesystem zu absolvieren. Die Schulungen werden von den Compliance-Mitarbeiter*innen organisiert.

Diese Richtlinie tritt am 13.07.2023 in Kraft.

Ansprechpartnerin

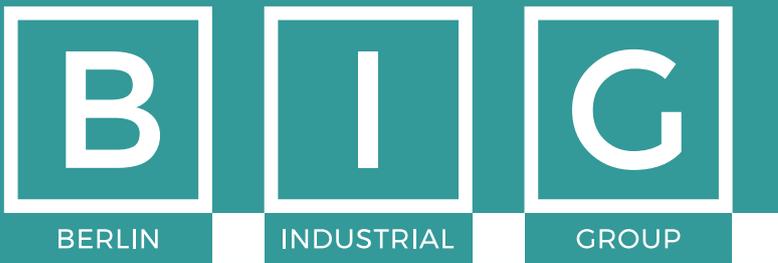


KLAUDIA MICHALSKA

Compliance-Mitarbeiterin

klaudia.michalska@berlin.industrial.group

UNIQUE, UNITED.



KONTAKT

BERLIN.INDUSTRIAL.GROUP.
SCHWARZE-PUMPE-WEG 16
12681 BERLIN

 info@berlin.industrial.group

 +49 (0) 30 – 91 20 74-10

 www.berlin.industrial.group