

Einleitung

Der Anti-Korruptions-Verhaltenskodex von Middlenext (der Kodex) hat – unter Bezugnahme auf das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption - die Bekämpfung von Korruption in jeder Form zum Ziel.

Der vorliegende Kodex ist integraler Bestandteil der Betriebsordnung.

Ein Schriftstück kann jedoch nicht alle Fälle von Korruption und missbräuchlicher Einflussnahme behandeln, die im Rahmen der tagtäglichen Arbeit auftreten können; jeder Einzelne hat deshalb seine eigene Urteilsfähigkeit und seinen gesunden Menschenverstand zu gebrauchen. Im Zweifel über das richtige Verhalten muss jedes Unternehmen auf die Hilfs- und Beratungsinstrumente zurückgreifen, die es eingeführt hat, sowie auch auf ein internes Meldeverfahren.

Der vorliegende Kodex kann überarbeitet werden.

1-Rahmenbedingungen und Geltungsbereich

Der Kodex findet auf alle Mitarbeiter der Unternehmen und/oder Unternehmensgruppen Anwendung, die den Anti-Korruptions-Verhaltenskodex von Middlenext übernehmen.

Jeder Mitarbeiter ist gehalten, sich in seinem Unternehmen vorbildlich zu verhalten und nichts zu tun, was den im vorliegenden Kodex festgelegten Verhaltensregeln zuwiderläuft.

Jede Frage, die ein Mitarbeiter zu diesem Kodex oder seiner Auslegung hat, ist an seinen direkten Vorgesetzten oder an die vom Unternehmen bezeichnete Kontaktperson zu richten.

2- Grundregeln und ihre Varianten

Begriffsbestimmungen

- **Korruption** ist ein Verhalten, mit dem eine Person (Amtsträger oder Privatperson) direkt oder über einen Vermittler eine Spende, ein Angebot oder eine Zusage, Geschenke oder sonstige Vorteile anbietet, verlangt oder annimmt, und dies mit Blick auf die Durchführung, Verzögerung oder Nicht-Durchführung einer Handlung, die direkt oder indirekt in seinen Aufgabenbereich fällt, um einen kommerziellen oder finanziellen Vorteil zu erhalten oder zu bewahren, oder eine Entscheidung zu beeinflussen.

Es ist zwischen zwei Arten von Korruption zu unterscheiden:

- Es handelt sich um **aktive Korruption**, wenn diese auf Initiative der korrumpierenden Person erfolgt.
- Es handelt sich um **passive Korruption**, wenn die Korruptionshandlung auf Initiative der korrumpierten Person erfolgt, d.h. der Person, die eine Handlung für eine Gegenleistung ausführt oder nicht ausführt.

Korruption kann unter dem Deckmantel geläufiger kommerzieller oder sozialer Praktiken verschiedene Formen annehmen; insbesondere kann es sich dabei um Einladungen, Geschenke, Sponsoring, Spenden usw. handeln.

- **Missbräuchliche Einflussnahme** bezeichnet den Tatbestand, bei dem eine Person einen finanziellen oder anders gearteten Vorteil aus ihrer Stellung oder ihrem tatsächlichen oder angenommenen Einfluss zieht, um die Entscheidung eines Dritten zu beeinflussen.

Bei der missbräuchlichen Einflussnahme gibt es drei Akteure: den Vorteilsgeber (derjenige, welcher die Vorteile oder Geschenke verschafft), den Vermittler (derjenige, welcher den Einfluss geltend macht, über den er kraft seiner Stellung verfügt) und die Zielperson, die die Macht hat, die Entscheidung zu treffen (Behörde oder Verwaltung der öffentlichen Hand, Richter, Sachverständiger usw.).

Grundprinzip und Regeln

Die Mitarbeiter dürfen keine Korruptionshandlungen ausführen und dürfen auch keine Vermittler wie Amtsträger, Unternehmensberater, Berater, Händler oder sonstige Geschäftspartner mit dem Ziel einsetzen, derartige Handlungen zu begehen.

2-1 Spezifische Regeln für Amtsträger

Wenn einer Person ein Vorschlag gemacht wird, muss sie sich folgende Fragen stellen:

- Werden die Gesetze und Vorschriften eingehalten?
- Steht der Vorschlag in Einklang mit dem Kodex und dem Interesse des Unternehmens?
- Ist er frei von persönlichem Interesse?
- Wäre es mir unangenehm, wenn meine Entscheidung bekannt würde?

Jedes Unternehmen, das sich auf den Kodex bezieht, hat ein internes Verfahren festgelegt, damit jeder Mitarbeiter seinen Zweifeln Ausdruck verleihen kann, wenn er eine Entscheidung im Bereich der Ethik oder Geschäftsführung zu treffen hat, und dies streng vertraulich.

Begriffsbestimmungen

Das Wort „Amtsträger“ bezeichnet eine Person, die die öffentliche Gewalt verkörpert, eine Aufgabe des öffentlichen Dienstes wahrnimmt oder ein Mandat der Wähler ausübt und dies im eigenen Namen oder im Namen eines Dritten.

Grundprinzip und Regeln

Die Korruption von Amtsträgern unterliegt strengeren Strafen.

Jede Geschäftsbeziehung zu einem Amtsträger hat im Einklang mit den betreffenden Vorschriften zu stehen (d.h. mit den im Land des Amtsträgers geltenden Vorschriften oder mit den Vorschriften, denen er aufgrund seines Arbeitgebers unterliegt). Wenn der einem Amtsträger gewährte Vorteil nicht gesetzlich verboten ist, muss er gegenüber dem Unternehmen vollständig transparent sein und vorab durch die Geschäftsleitung genehmigt werden.

2-2 Geschenke und Einladungen

Begriffsbestimmungen

Geschenke sind Vorteile jeder Art, die als Zeichen der Dankbarkeit oder Freundschaft vergeben werden, ohne dass eine Gegenleistung erwartet wird.

Das Verschenken oder Annehmen von Mahlzeiten, Übernachtungen und Unterhaltung (Veranstaltungen, Konzerte, Sportveranstaltungen usw.) gilt als Einladung.

Grundprinzip und Regeln

Geschenke und Einladungen können als eine Art von aktiver oder passiver Korruption gelten oder angesehen werden. Deshalb ist bei Geschenken, Zeichen der Höflichkeit und Gastfreundschaft (ob erhalten oder gegeben), bei Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen etc. Vorsicht geboten, denn diese fördern zwar gute Geschäftsbeziehungen, können jedoch als Mittel zur Beeinflussung einer Entscheidung oder zur Begünstigung eines Unternehmens oder einer Person angesehen werden.

2-3 Spenden an karitative oder politische Organisationen

Begriffsbestimmungen

Spenden und Schenkungen sind Vorteile in Form von Geld und/oder Naturalleistungen; sie können zu einem besonderen Zweck erfolgen: Forschung, Ausbildung, Umwelt (nachhaltige Entwicklung), zu karitativen oder humanitären Zwecken etc..

Spenden politischer Art, ob in finanzieller oder sonstiger Form, sind zur Unterstützung von politischen Parteien, Verantwortlichen oder Initiativen bestimmt.

Grundprinzip und Regeln

Bitten um und die Gewährung von Spenden, Schenkungen oder sonstige Beiträge sind sorgfältig zu prüfen, insbesondere solche, die von Personen kommen, die durch ihre Stellung die Geschäftstätigkeit des Unternehmens beeinflussen können oder die, falls die Spende erfolgt, daraus einen persönlichen Vorteil ziehen könnten.

Spendenaufforderungen müssen von einem Vorgesetzten genehmigt werden.

2-4 Mäzenatentum, Sponsoring

Begriffsbestimmung

Über Mäzenatentum oder Sponsoring möchte das Unternehmen zum Zwecke der Kommunikation und Förderung seiner Werte ein Werk oder eine soziale, kulturelle oder sportliche Aktion finanziell oder materiell unterstützen.

Grundprinzip und Regeln

Dies hat zu erfolgen, ohne dass besondere Vorteile anderer Art seitens des Vorteilsgebers angestrebt werden als die Stärkung des Unternehmensimages.

2-5 Beschleunigungszahlungen

Begriffsbestimmung

Beschleunigungszahlungen sind inoffizielle Zahlungen (im Gegensatz zu Gebühren und Steuern, die legitim und amtlich sind), die zur Erleichterung oder Beschleunigung von Formalitäten, insbesondere Verwaltungsformalitäten wie zum Beispiel Anträge auf Zulassungen, Visa oder Zollformalitäten u.ä. dienen.

Grundprinzip und Regeln

Außer in Notfällen (bei Gefahr für Leib und Leben eines Mitarbeiters) ist das Unternehmen nicht zur Entrichtung von „Beschleunigungszahlungen“ bereit.

2-6 Überwachung von Dritten (Lieferanten, Dienstleister, Kunden)

Begriffsbestimmung

Die Überwachung bezieht sich auf Dritte - natürliche oder juristische Personen -, mit denen das Unternehmen in Interaktion steht. Diese können in bestimmten Fällen ein besonderes Risiko in Bezug auf Korruption darstellen.

Als Dritte sind zu betrachten: Geschäftspartner, Lieferanten, Dienstleister, Amtsträger, Kunden, Vermittler etc..

Grundprinzip und Regeln

Jedes Unternehmen bemüht sich darum, dass Dritte seine Grundsätze und Werte einhalten und ergreift gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen.

2-7 Interessenkonflikte

Begriffsbestimmung

Interessenkonflikte ergeben sich aus Situationen, in denen die persönlichen Interessen von Mitarbeitern mit ihren Aufgaben und Verantwortlichkeiten kollidieren.

Grundprinzip und Regeln

Wenn die Umstände zu einem potenziellen oder erwiesenen Interessenkonflikt führen, müssen die betreffenden Mitarbeiter dies melden.

2-8 Rechnungslegung / interne Kontrollen

Begriffsbestimmung

Das Unternehmen hat sicherzustellen, dass die Buchhaltungsabteilungen und/oder die internen Revisoren bei ihren Kontrollen auf mögliche Verschleierungen von Korruptionshandlungen in den Büchern, Unterlagen und Konten achten.

Grundprinzip und Regeln

Die Personen, die Kontrollaufgaben bezüglich der Rechnungslegung (Revision, Bescheinigung der Wirtschaftsprüfer über den Jahresabschluss) erfüllen, sind zu besonderer Wachsamkeit verpflichtet, was Richtigkeit und Vermittlung eines getreuen Bildes der tatsächlichen Verhältnisse in den Abschlüssen betrifft.

3- Umsetzung

3-1 Schulung

Die Mitarbeiter sind gehalten, vom vorliegenden Kodex Kenntnis zu nehmen und an Schulungsveranstaltungen teilzunehmen, die das Unternehmen zur Sensibilisierung der Mitarbeiter hinsichtlich der Korruptionsbekämpfung organisiert. Die Sensibilisierung neuer Mitarbeiter erfolgt im Rahmen des Einarbeitungsplanes.

3-2 Meldung von nicht Kodex konformen Praktiken und Schutz für Whistleblower

Jeder Mitarbeiter kann unter Einhaltung des vom Unternehmen festgelegten Verfahrens seinem Vorgesetzten und/oder der Kontaktperson **seine Zweifel und/oder Fragen in folgenden Fällen mitteilen:**

- Wenn er der Gefahr von Korruption gegenübersteht.
- Wenn er in gutem Glauben der Ansicht ist, dass ein Verstoß gegen den Kodex erfolgt, erfolgt ist oder im Begriff ist zu erfolgen.
- Wenn er entdeckt, dass jemand Repressalien ausgesetzt ist, weil er in gutem Glauben Meldung erstattet hat.

Ein Mitarbeiter, der in gutem Glauben und nach bestem Wissen handelnd, d.h. in der ehrlichen Überzeugung, dass seine Meldung richtig ist, einen Verstoß oder einen drohenden Verstoß gegen den Kodex seinem Vorgesetzten oder seiner Kontaktperson meldet, ist gegen jede Form von Repressalien geschützt. Seine Identität und die Tatsachen werden gemäß den geltenden Vorschriften vertraulich behandelt.

Ferner führt ein Irrtum, der in gutem Glauben begangen wurde, nicht zu Disziplinarmaßnahmen. Dagegen werden absichtlich falsche Anzeigen oder solche, mit denen willentlich Schaden zugefügt werden sollte, geahndet.

3-3 Interne Verfahren zur Meldung mutmaßlicher Missstände

Die Mitarbeiter werden über die Existenz der internen Verfahren informiert.

Gemäß den Vorschriften zum Schutz von personenbezogenen Daten, die in den meisten Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, und insbesondere in der Europäischen Union anwendbar sind, kann eine Person, die im Rahmen eines internen Verfahrens zur Meldung mutmaßlicher Missstände identifiziert wurde, sei es als Auslöser oder als Gegenstand der Meldung, sein Zugriffsrecht auf die sie betreffenden Daten geltend machen.

Entsprechend denselben Modalitäten kann sie auch die Berichtigung oder Streichung von personenbezogenen Daten verlangen, wenn diese unrichtig, unvollständig, missverständlich oder veraltet sind.

3-4 Ahndung von Verstößen gegen den vorliegenden Kodex

Die Nicht-Einhaltung der Regeln führt zur persönlichen Haftung des Mitarbeiters und kann gemäß geltender Gesetzgebung insbesondere dessen strafrechtliche Verfolgung wie auch arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Das Unternehmen verpflichtet sich:

- Sämtliche Meldungen zu berücksichtigen;
- Meldungen mit der erforderlichen Sorgfalt nachzugehen;
- Die Tatsachen objektiv und unparteiisch zu beurteilen;
- Entsprechende berichtigende Maßnahmen zu ergreifen und angemessene Disziplinarstrafen zu verhängen.

3-5 Umsetzung: Haftung und Überwachung

Es ist Sache jedes Mitarbeiters, den Kodex im Rahmen seiner Zuständigkeiten und seiner Stellung umzusetzen.

Das Unternehmen führt regelmäßige Kontrollen durch, um sicherzustellen, dass die Praktiken mit dem Kodex in Einklang stehen.

Die Führungsgremien des Unternehmens und/oder der Unternehmensgruppe verschaffen sich regelmäßig einen Überblick über den Stand der Umsetzung sowie über die aufgrund von Meldungen ergriffenen Folgemaßnahmen.