

COMPLIANCE RICHTLINIE

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	03
A. ROBEL: umfassendes Bekenntnis zu Compliance	04
B. Das Wichtigste auf einen Blick	05
I. Korruption	
II. Zahlungen	
III. Spenden und Sponsoring	
IV. Umgang mit Amtsträgern	
V. Zuwendungen im Geschäftsverkehr (Privatwirtschaft)	
VI. Vertreter, Vermittler, Berater, Mittelspersonen	
VII. Dokumentation	
VIII. Konsequenzen	
IX. Zusammenfassung	
C. Allgemeines zu Korruption	07
I. Vorteile können unterschiedlich ausgestaltet sein	
II. Zuwendungen und Annahme von Vorteilen	
D. Zahlungen	08
E. Spenden und Sponsoring	09
I. Allgemeines	
II. Zulässigkeit von Spenden und Sponsoring	
III. Politische Spenden	
IV. Ihre Spende	
F. Umgang mit Amtsträgern	10
I. Allgemeines	
II. Geschenke und Bewirtungen	
III. Betrieblich bedingte Besuche	
IV. Spenden sowie Sponsoring und Amtsträger	
V. Beschleunigungszahlungen	
G. Zuwendungen im Geschäftsverkehr (Privatwirtschaft)	12
I. Geschenke an und Bewirtungen von Privaten	
II. Betrieblich bedingte Besuche von Geschäftspartnern	
III. Sport- und Kulturveranstaltungen	
H. Vertreter, Vermittler, Berater, Mittelspersonen	14
I. Dokumentation	14
J. Konsequenzen	15
K. Kontaktdetails	15

EINLEITUNG

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Mehr als 120 Jahre Erfahrung in der Entwicklung und Produktion von Maschinen zum Bau und zur Instandhaltung der Schieneninfrastruktur haben ROBEL zu einem international anerkannten Partner im System Bahn gemacht. Heute tragen wir, die Unternehmen der ROBEL Gruppe, wesentlich zur Sicherheit, Verlässlichkeit und zum wirtschaftlichen Erfolg dieses Systems bei.

Durch den großen Einsatz unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der ausgezeichneten Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen, haben sich die Unternehmen der Gruppe im Laufe der Jahrzehnte einen hervorragenden Ruf erworben.

Dieser ist ein ausschlaggebender Faktor unseres Erfolgs und darf nicht durch rechtswidriges Verhalten, insbesondere durch Korruption, aufs Spiel gesetzt werden. Vor diesem Hintergrund und vor allem weil wir für ein umfassendes Bekenntnis zu Compliance stehen, beziehen wir zu diesem Thema klar Stellung:

Die Einhaltung aller Gesetze und Regelungen, insbesondere zur Korruptionsbekämpfung, sowie die Einhaltung dieser Compliance-Richtlinie ist für uns von höchster Priorität und wichtiger Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

Geschäfte, die unter Verstoß gegen Rechtsvorschriften oder gar unter Einsatz von Korruption und Bestechung vorgenommen werden, werden nicht toleriert (Null-Toleranz-Politik). Als von Beginn an exportorientierte und weltweit tätige Unternehmensgruppe müssen wir eine Vielzahl von Regelungen und Gesetzen zur Korruptionsbekämpfung beachten. Diese Richtlinie erläutert die wesentlichen Prinzipien zur Korruptionsbekämpfung, die in allen Jurisdiktionen gelten.

Mit der Beachtung dieser Richtlinie helfen Sie mit, unsere Unternehmen vor den negativen Folgen von Korruption zu schützen. Jede und jeder Einzelne trägt durch sein rechtskonformes und transparentes Verhalten zu unserem Unternehmenserfolg und unserer Reputation bei.

Daher bitten wir Sie, lesen Sie sich unsere Compliance Richtlinien sorgfältig und lassen Sie uns gemeinsam Vorbild durch richtiges Handeln sein.

Wolfgang R. Fally
CEO ROBEL Holding GmbH



Diese Compliance Richtlinie ist eine verbindliche Richtlinie für alle Unternehmen der ROBEL Gruppe unter dem Dach der ROBEL Holding GmbH.

A. ROBEL GRUPPE: UMFASSENDES BEKENNT- NIS ZU COMPLIANCE

1. Die Unternehmen der ROBEL Gruppe gestalten Instandhaltungsprozesse am Gleis und in der Bahninfrastruktur: Unsere Kunden erhalten bei uns Lösungen zur Gleisinstandhaltung, Schienenbearbeitung, Schienenlogistik, Gleismesstechnik, Prozessautomatisierung sowie Dienstleistungen mit Rundum Service über den gesamten Maschinen-Lebenszyklus. Mit ständigem Fokus auf Sicherheit und Ergonomie schaffen wir weltweit moderne Bedingungen für die Arbeit am Gleis.

Neben unseren Produktionsstätten betreiben wir ein weltweites Netz von Vertriebs- und Service-Stützpunkten, Reparaturwerken und Ersatzteillagern.

2. Die ROBEL Gruppe hat sich den folgenden Grundsätzen verpflichtet:

Wir stehen für nachhaltige Produkte, Dienstleistungen und Prozesse für langfristige Beziehungen

Aus der Nähe zum Kunden und dem Verständnis der Anwendung ergeben sich anwenderfreundliche Lösungen.

Wir stehen für Vereinbarungs- und Handschlagqualität

Verbindlichkeit und Verlässlichkeit sind Basis unseres Selbstverständnisses. Daraus ergibt sich der hohe Qualitätsanspruch an unsere Produkte und Dienstleistungen.

Wir stehen zu unseren Produkten und Leistungen – ein Produktleben lang

Sicherheit steht im Gleisbau an oberster Stelle. Diese über die gesamte Maschinenlebenszeit aufrecht zu erhalten ist eine der Grundlagen unseres Tuns.

Die ROBEL Gruppe steht für das konsequente Handeln nach diesen Werten auf allen Ebenen des täglichen Geschäftslebens sowie für Transparenz durch interne Dokumentation des eigenen Handelns. Nur so können wir unseren Ruf als vertrauenswürdiges Unternehmen wahren.

3. Unser Ruf ist ein ausschlaggebender Faktor unseres Erfolges und darf nicht durch rechtswidriges Verhalten, insbesondere durch Korruption, aufs Spiel gesetzt werden. Vor diesem Hintergrund und vor allem weil wir für ein umfassendes Bekenntnis zu Compliance (Rechtskonformität, Einhaltung von Gesetz und Recht sowie Integrität, Redlichkeit und Geschäftsethik) stehen, bezieht die Geschäftsführung der ROBEL Holding zu diesem Thema klar Stellung:

Die Einhaltung aller Gesetze und Regelungen, insbesondere zur Korruptionsbekämpfung, sowie die Einhaltung dieser Compliance-Richtlinie ist für uns von höchster Priorität.

4. Als international tätige Unternehmen müssen wir eine Vielzahl von Regelungen und Gesetzen zur Korruptionsbekämpfung beachten. Diese Richtlinie erläutert die wesentlichen Prinzipien zur Korruptionsbekämpfung, die in allen Jurisdiktionen gelten. Sie ist für alle Mitarbeitenden, sämtliche Führungskräfte und die Geschäftsführungen der Unternehmen der ROBEL Gruppe weltweit (Unternehmensangehörige) gültig. Gleichermaßen gilt sie für alle, die im Namen des Unternehmens Handlungen ausführen, Dienstleistungen erbringen oder erhalten (z. B. Handelsvertreter/Vertragshändler, Generalvertreter, Stellvertreter, Untervertreter, Lieferanten, Makler, Berater etc.).
5. Die Richtlinie entbindet Sie nicht davon, den rechtlichen Rahmen Ihres Handelns zu hinterfragen und zu prüfen. Sie kann Ihnen jedoch eine wertvolle Hilfestellung im Umgang mit häufig auftretenden Situationen aus dem Unternehmensalltag sein.
6. Unsere Kunden vertrauen weltweit auf unser rechtlich einwandfreies und regelkonformes Handeln. Alle Unternehmensangehörigen sind persönlich dafür verantwortlich, dass dieses Vertrauen nicht enttäuscht wird. Geschäfte, die unter Verstoß gegen Rechtsvorschriften oder gar unter Einsatz von Korruption und Bestechung vorgenommen werden, werden nicht toleriert (Null-Toleranz-Politik). Mit der Beachtung dieser Richtlinie helfen Sie mit, unser Unternehmen vor den negativen Folgen von Korruption und Rechtsverstößen allgemein zu schützen. Wir zählen auf Sie!
7. Bitte wenden Sie sich im Falle von Fragen immer an den Compliance Beauftragten.

B. DAS WICHTIGSTE AUF EINEN BLICK

8. Die folgenden Punkte sollen Ihnen eine erste Orientierung geben, wie wir gemeinsam insbesondere Korruption verhindern können.
9. Wir wollen unsere Kunden durch die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen überzeugen. Um dieses Ziel zu erreichen, ist Korruption immer der falsche Weg!

I. Korruption

10. Korruption bedeutet allgemein, dass eine Person die ihr anvertraute Befugnis ausnutzt. Korruption betrifft sowohl den öffentlichen Bereich (Amtsträger) als auch den privaten Geschäftsverkehr.
11. Gemeint sind vor allem Situationen, in denen ein Verhalten „erkauft“ wird. Das kann nicht nur durch Geldzahlungen passieren, sondern auch durch Geschenke, Einladungen zum Essen sowie jede sonstige Handlung und Leistung, durch die dem Empfänger (oder einer ihm nahestehenden Person oder einem ihm wirtschaftlich zuzurechnenden Unternehmen) ein wie immer gearteter Vorteil zufließt.

II. Zahlungen

12. Zahlungen dürfen nur als angemessene Gegenleistung für tatsächlich erbrachte Dienstleistungen und Produkte getätigt werden.
13. Vermeiden Sie Barzahlungen!
14. Weitere Details finden Sie unter Punkt D. dieser Richtlinie.

III. Spenden und Sponsoring

15. Nicht jede Spende und jedes Sponsoring ist zulässig. Besprechen Sie Spenden und Sponsoring immer mit dem Compliance Beauftragten, insbesondere Spenden an Organisationen, die nicht als „gemeinnützig“ registriert sind.
16. Unzulässig sind Spenden oder Sponsoring, wenn eine Verbindung zu Geschäftspartnern, Amtsträgern oder politischen Parteien besteht.
17. Weitere Details finden Sie unter Punkt E. dieser Richtlinie.

IV. Umgang mit Amtsträgern

18. Geben Sie Amtsträgern und deren Angehörigen grundsätzlich keine Zuwendungen wie Geschenke, Einladungen oder Spenden.
19. In Ausnahmefällen kann es erlaubt sein, geringfügige Sachgeschenke zu machen oder Einladungen zu einem Essen im Rahmen eines Firmenevents auszusprechen, dies sollte aber stets mit dem Compliance Officer abgesprochen werden. Bei Amtsträgern ist vorab zu erfragen, ob die Einladung beziehungsweise das Geschenk vom Amtsträger angenommen werden darf.
20. Weitere Details finden Sie unter Punkt F. dieser Richtlinie.

V. Zuwendungen im Geschäftsverkehr (Privatwirtschaft)

21. Geringfügige Geschenke und Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen gehören zum täglichen Geschäftsverkehr.
22. Ausgaben für Geschenke im geschäftlichen Verkehr, sowie für Aufwendungen für Bewirtungen unterliegen einem stetigen Wandel und sind individuell und je nach Land zu betrachten, insbesondere deren steuerrechtlichen Grenzen. Daher ist darauf zu achten, dass sich entsprechende Ausgaben in einem ortsüblichen Rahmen bewegen und dem Anlass angemessen sind. Sollten Sie sich unsicher sein, nehmen Sie Kontakt mit dem zuständigen Compliance Beauftragten oder Ihrem Vorgesetzten auf.
23. Durch ein Geschenk, eine Bewirtung oder Einladung zu einer Veranstaltung darf nie ein bestimmtes Verhalten „erkauft“ werden! Jeder Anschein einer unzulässigen Einflussnahme ist zu vermeiden. Daher ist auch ein „Anfüttern“ verboten.
24. Die Regelungen und zulässigen Wertgrenzen für Geschenke gelten nicht nur beim Gewähren, sondern auch bei der Annahme von Geschenken. Sollte sich nachträglich herausstellen, dass ein angenommenes Geschenk die zulässige Wertgrenze übersteigt, und eine Rückgabe nicht möglich sein, so ist das Geschenk an den Compliance Officer weiterzuleiten, der es für gemeinnützige Zwecke stiften wird. Gleiches gilt, wenn Geschenke die Wertgrenze überschreiten, aber ihre Annahme unter Berücksichtigung aller Umstände nicht verweigert werden kann (z. B. weil dies als Beleidigung empfunden würde). Zuwendungen an die Privatadresse des Empfängers sind nie zulässig.
25. Weitere Details finden Sie unter Punkt G. dieser Richtlinie.

VI. Vertreter, Vermittler, Berater, Mittelspersonen

26. Die Unternehmen der ROBEL Gruppe können für Handlungen und Rechtsverstöße an Vertretern, Vermittlern, Beratern und Mittelspersonen haftbar gemacht werden. Seien Sie bei der Auswahl und Überwachung solcher Personen also besonders sorgfältig.
27. Weitere Details finden Sie unter Punkt H. dieser Richtlinie.

VII. Dokumentation

28. Helfen Sie uns, für Transparenz zu sorgen! Dokumentieren Sie alle Zuwendungen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für die ROBEL Gruppe machen oder erhalten.
29. Weitere Details finden Sie unter Punkt I. dieser Richtlinie.

VIII. Konsequenzen

30. Ein Verstoß gegen Regelungen und Gesetze zur Korruptionsbekämpfung kann für die Unternehmen der ROBEL Gruppe und auch für Sie persönlich eine Vielzahl unterschiedlicher, auch arbeitsrechtlicher Konsequenzen nach sich ziehen.
31. Die Folgen können so schwer wiegen, dass die Existenz der Unternehmen gefährdet wird. Korruption ist daher immer abzulehnen!

IX. Zusammenfassung

32. Insgesamt gilt, dass Sie im täglichen Geschäftsbetrieb so handeln sollten, dass Sie Ihr Verhalten jederzeit vor Ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen offen darlegen und rechtfertigen können. Sie sollten Ihr Verhalten insbesondere dann hinterfragen, wenn Sie das Gefühl haben, nicht frei mit anderen Unternehmensangehörigen darüber sprechen zu können.
33. Zusätzliche Details, insbesondere praktische Beispiele, können Sie den nachfolgenden Ausführungen dieser Richtlinie entnehmen. Sollten Sie Fragen zu dieser Richtlinie in Ihrem täglichen Arbeitsalltag haben, wenden Sie sich an den Compliance Officer, der Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite stehen wird.

C. ALLGEMEINES ZU KORRUPTION

34. Allgemein wird unter Korruption der Missbrauch von Befugnissen zum privaten Nutzen oder Vorteil eines Dritten (z. B. des Arbeitgebers) verstanden. Sie bildet den Überbegriff für Bestechlichkeit, Bestechung, Vorteilsannahme und Vorteilsgewährung.
35. Dazu gehören das Anbieten, Gewähren, Verlangen sowie auch das Annehmen von Vorteilen, wenn dies als Anreiz geschieht, etwas zu tun, was unredlich, illegal oder pflichtwidrig ist.
36. Korruption kann sowohl im Umgang mit Amtsträgern (siehe dazu im Einzelnen die Ausführungen unter Punkt F. dieser Richtlinie) als auch mit Geschäftspartnern (siehe dazu die Ausführungen unter Punkt G. dieser Richtlinie) vorkommen und ist in beiden Fällen abzulehnen. Korruption ist jedenfalls zu unterlassen, auch wenn sie das Geschäft zu fördern scheint. Wir wollen nur legales, „sauberes“ Geschäft.

I. Vorteile können unterschiedlich ausgestaltet sein

37. Vorteile sind alle Zuwendungen, die die Lage des Empfängers in irgendeiner Weise verbessern, ohne dass darauf ein rechtlicher Anspruch besteht.
38. Es sind also nicht nur geldwerte Zuwendungen gemeint, sondern auch immaterielle Vorteile. Zuwendungen können beispielsweise Einladungen oder Rabatte sein, aber auch die Ermöglichung eines Praktikums oder eine Anstellung bei einem Unternehmen der ROBEL Gruppe, die andernfalls nicht oder nicht zur gleichen Entlohnung erfolgen würde.
39. Ein persönlicher Vorteil kann auch darin bestehen, dass die Zuwendung einem Dritten wie etwa einem Angehörigen eines Geschäftspartners, Entscheidungsträgers oder Amtsträgers zugutekommt oder einer Gesellschaft/Organisation, die wirtschaftlich einer dieser Personen zuzurechnen ist oder in deren privater Interessenssphäre liegt.

II. Zuwendungen und Annahme von Vorteilen

40. Unternehmensangehörigen der ROBEL Gruppe ist es untersagt, sowohl gegenüber Amtsträgern wie auch im privaten Geschäftsverkehr unerlaubte Vorteile anzubieten, zu gewähren, zu verlangen oder anzunehmen, wenn dadurch eine sachgerechte Entscheidung beeinflusst werden könnte oder dieser Eindruck entsteht.
41. Sie dürfen also persönliche Vorteile nur dann anbieten, versprechen, gewähren oder annehmen, wenn dies im Einklang mit den geltenden Gesetzen geschieht. Es darf nicht der Anschein entstehen, dass persönliche Vorteile als Gegenleistung für ein bestimmtes Verhalten anzusehen sind.
42. Die Gewährung oder Annahme von Vorteilen in Form von Geschenken, Vergünstigungen und Einladungen kann im Einzelfall zulässig sein, wenn diese Zuwendungen sozialadäquat sind. Sozialadäquat bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die Zuwendung von geringem Wert ist und im konkreten Fall nicht geeignet ist, geschäftliche oder dienstliche Entscheidungen des Empfängers zu beeinflussen (z. B. Werbeartikel).
43. In den folgenden Kapiteln D. bis G. dieser Richtlinie werden einige im Unternehmensalltag häufiger auftretende sensible Situationen beschrieben und auch Wertgrenzen genannt, an denen Sie sich orientieren können. Dabei unterliegen Zuwendungen an Amtsträger (siehe dazu im Einzelnen die Ausführungen unter Punkt F. dieser Richtlinie) weitaus strengeren Maßstäben als Zuwendungen an Personen der Privatwirtschaft (siehe dazu die Ausführungen unter Punkt G. dieser Richtlinie).
44. Im Einzelfall müssen Sie zunächst prüfen, ob eine Zuwendung sozialadäquat und damit zulässig ist. Die folgenden Ausführungen können Ihnen dabei eine wertvolle Hilfe sein. Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich außerdem an den Compliance Officer wenden.

D. ZAHLUNGEN

- 45. Zahlungen müssen angemessen sein und dürfen nur als Gegenleistung für tatsächlich erbrachte Dienstleistungen oder Produkte getätigt werden!
- 46. Beachten Sie, dass Zahlungen an Dritte nur für ordnungsgemäß erbrachte beziehungsweise gelieferte Dienstleistungen oder Produkte vorgenommen werden dürfen. Die Zahlungen müssen einen fairen Gegenwert für diese Dienstleistungen oder Produkte darstellen.
- 47. Barzahlungen sind zu vermeiden!
- 48. Zur Gewährleistung von Transparenz im Zusammenhang mit Zahlungsvorgängen sind Barzahlungen grundsätzlich zu vermeiden. Sollten diese dennoch zwingend erforderlich sein, sind Durchführung und Grund für die Zahlung in bar genau zu dokumentieren.

E. SPENDEN UND SPONSORING

I. Allgemeines

49. Die ROBEL Gruppe unterstützt Organisationen und Veranstaltungen weltweit durch Sponsoring und Spenden. Das trägt nicht nur zum guten Ruf unserer Unternehmen bei, sondern entspricht unserem Selbstverständnis für unsere gesellschaftliche Verantwortung.
50. Sponsoring ist die Förderung von Personen, Organisationen und Veranstaltungen in Form von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen mit dem Zweck, eigene Marketingziele zu fördern.
51. Spenden sind freiwillige Geld- oder Sachleistungen, die ohne Gegenleistung erbracht werden.
52. Es muss sich bei Spenden und Sponsoring nicht immer um Geldzahlungen handeln. Auch Sachleistungen fallen unter diese Begriffe, wie zum Beispiel der Zeitaufwand durch bezahlte Unternehmensangehörige während der Arbeitszeit.

II. Zulässigkeit von Spenden und Sponsoring

53. Nicht jede Spende beziehungsweise jede Form des Sponsorings ist zulässig!
54. Spenden an eine registrierte gemeinnützige Organisation mit seriösem Ruf sind in der Regel zulässig, vor allem wenn diese eine zum steuerlichen Abzug berechtigte Organisation ist, was im Einzelfall mit der Finanzabteilung abzuklären ist). Sponsoring darf immer nur für Unternehmenszwecke bereitgestellt werden.
55. Unsere Spenden und unser Sponsoring erfolgen immer transparent. Daher sind Barzahlungen auch zu wohltätigen Zwecken untersagt und jede Spende beziehungsweise jedes Sponsoring ist dem Compliance Officer mitzuteilen. Legen Sie dabei auch den Zahlungsbeleg vor und informieren Sie über den Zweck der Spende beziehungsweise des Sponsorings. Zahlungen müssen direkt auf das Konto der Organisation erfolgen und niemals auf Privatkonten. Jede Spende und jedes Sponsoring muss außerdem mit den Unternehmensgrundsätzen der ROBEL Gruppe vereinbar sein.
56. Eine vorherige schriftliche Zustimmung des Compliance Officers benötigen Sie für jede Form des Sponsorings sowie wie für Spenden an Organisationen, die nicht als gemeinnützig registriert sind.
57. Zu Spenden und Sponsoring im Zusammenhang mit Amtsträgern siehe im Einzelnen die Ausführungen unter Punkt F. III.

58. Beim Sponsoring oder einer Spende von oder im Auftrag der ROBEL Gruppe ist eine vorherige schriftliche Genehmigung durch den Compliance Officer erforderlich, auch wenn nur einer der folgenden Punkte zutrifft:

- Das Sponsoring oder die Spende wird auf Aufforderung eines Geschäftspartners der ROBEL Gruppe erbracht;
- der Empfänger des Sponsorings oder der Spende steht bekanntermaßen in Verbindung mit einem Unternehmensangehörigen eines Geschäftspartners der ROBEL Gruppe oder dessen Angehörigen;
- der Empfänger des Sponsorings oder der Spende steht bekanntermaßen in Verbindung mit einem Amtsträger oder dessen Angehörigen (siehe dazu unten Rz 76 dieser Richtlinie);
- es gibt noch andere Faktoren, die eine Verbindung zwischen der ROBEL Gruppe zum Sponsoring oder zur Spende und zu der Beschaffung oder dem Aufrechterhalten von Geschäftsbeziehungen andeuten könnten.

III. Politische Spenden

59. Politische Spenden werden zum Nutzen eines politischen Kandidaten, eines Anliegens, einer Kampagne, Partei oder eines Politikers gewährt, also nicht zwingend an Amtsträger.
60. Die ROBEL Gruppe ist politisch unabhängig und unterlässt daher jegliche Form von politischen Spenden.
61. Spenden an Amtsträger sind stets unzulässig. Zu Spenden und Sponsoring im Zusammenhang mit Amtsträgern siehe im Einzelnen die Ausführungen unter Punkt F. III.
62. Im Falle von Fragen wenden Sie sich an den Compliance Officer.

IV. Ihre Spende

63. Wir begrüßen Spenden an Wohltätigkeitsorganisationen durch Unternehmensangehörige als Privatperson. Allerdings sollten Sie Sorge tragen, dass durch eine persönliche Spende nicht der Eindruck entsteht, dass sie mit den Aktivitäten der ROBEL Gruppe in Verbindung steht. Stellen Sie klar, dass die Spende nicht im Namen des Unternehmens oder im Zusammenhang mit den Aktivitäten der ROBEL Gruppe geleistet wird. Unternehmensangehörige der ROBEL Gruppe dürfen keine privaten Spenden leisten, wenn die Absicht oder Wirkung einer solchen Spende das geschäftliche Verhalten einer Person außerhalb der ROBEL Gruppe beeinflussen soll.

F. UMGANG MIT AMTSTRÄGERN

I. Allgemeines

64. Im Umgang mit Amtsträgern müssen Sie besonders achtsam sein!
65. In sämtlichen Rechtsordnungen ist das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen an Amtsträger verboten, wenn darauf abgezielt wird, eine Entscheidung des Amtsträgers in unzulässiger Weise zu beeinflussen.
66. Verboten sind alle Vorteile, durch die Entscheidungen einer staatlichen Stelle „erkauft“ werden sollen. Dieses Verbot erstreckt sich sowohl auf inländische als auch auf ausländische Amtsträger und kann zusätzlich auch nach ausländischen Rechtsvorschriften verboten sein.
67. „Amtsträger“ müssen in diesem Zusammenhang nicht zwingend Beamte sein. Gemeint sind auch Personen, die in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehen, sowie Personen, die dazu bestellt sind, bei Behörden oder bei einer sonstigen Stelle in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Amtsträger können je nach Rechtsordnung auch die vertretungsberechtigten Organe und Arbeitnehmer einer juristischen Person sein, an der die öffentliche Hand beteiligt ist (z. B. Deutsche Bahn). Auch Mitarbeiter internationaler Organisationen oder Institutionen, beispielsweise auf europäischer Ebene, können als Amtsträger gelten. Bitte wenden Sie sich bei Zweifeln über die Amtsträgereigenschaft immer an den Compliance Officer.
68. Zuwendungen sind nicht nur verboten, wenn sie an Amtsträger direkt erfolgen, sondern auch, wenn sie privaten Personen gewährt werden, wenn Sie wissen oder es für sehr wahrscheinlich halten, dass die Zuwendung die Entscheidung eines Amtsträgers beeinflussen wird. Das ist regelmäßig etwa bei Zuwendungen an nahestehende Personen von Amtsträgern der Fall. So wäre es beispielsweise rechtswidrig, wenn eine Privatperson dem Ehepartner oder den Geschwistern eines Amtsträgers ein Darlehen zu unter dem Marktstandard liegenden Konditionen gewährt, um die Entscheidung des Amtsträgers zu beeinflussen. Gleiches gilt, wenn die Zuwendung von einem Dritten an den Amtsträger weitergeleitet wird.

II. Geschenke und Bewirtungen

69. Auch bei Geschenken an und Bewirtungen von Amtsträgern müssen Sie besonders achtsam sein. Im Einzelfall können Geschenke in Form von Massenartikeln wie mit einem Logo der ROBEL Gruppe versehene Kugelschreiber oder Schreibblöcke sozialadäquat sein. Auch ein Imbiss oder einfaches Essen kann rechtlich zulässig sein, wenn dies im Rahmen eines betrieblich bedingten Anlasses angeboten wird, an denen ein Amtsträger im Rahmen seiner Amtsausübung teilnimmt (z. B. Betriebsbesichtigungen, Vergabegespräche).

70. Korruption und auch der bloße Anschein von Korruption müssen insbesondere im Zusammenhang mit Amtsträgern unbedingt vermieden werden. Deshalb ist von Geschenken an und Bewirtungen von Amtsträgern jeglicher Art grundsätzlich abzusehen. Dies soll nur in Ausnahmefällen erfolgen und erfordert bei Geschenken immer die vorherige Zustimmung des Compliance Beauftragten und bei Bewirtungen immer dann, wenn es sich nicht bloß um eine unvermeidliche, geringfügige Bewirtung handelt.

III. Betrieblich bedingte Besuche

71. Aus verschiedenen Gründen finden immer wieder Besuche von Amtsträgern (oder Geschäftspartnern; dazu Punkt G. II.) bei Unternehmen der ROBEL Gruppe statt. Gründe für solche Besuche sind insbesondere:
 - der Nachweis der hohen Qualitätsstandards des Betriebs im Rahmen von Betriebsbesichtigungen,
 - die (gemeinsame) Durchführung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
 - die Abhaltung von Besprechungen zwecks Planung und Durchführung von Aufträgen,
 - die Durchführung von Factory Acceptance Tests (FAT) bei Abwicklung von Aufträgen beziehungsweise vor Abnahme von Maschinen durch den Kunden. Die ROBEL Gruppe übernimmt in manchen dieser Fälle die Kosten (oder Teile der Kosten) für die Organisation, Anreise, Bewirtung und/oder Übernachtung der Teilnehmer solcher Termine. Manchmal wird in den Verträgen mit Kunden geregelt, wer welche Kosten beziehungsweise Kostenteile übernimmt.
72. Sowohl bei Festlegung der Kostenübernahme im Vertrag als auch bei sonstiger Kostentragung ist darauf zu achten, dass die von der ROBEL Gruppe übernommenen Kosten angemessen und sozialadäquat sind, sodass es zu keiner ungebührlichen Vorteilsgewährung an Amtsträger oder andere Personen aus deren Umfeld kommt. Um dies zu gewährleisten, ist insbesondere auf Folgendes zu achten:
 - i) Der Zweck des Besuches und die teilnehmenden Personen sind in einer Übersicht (z. B. Ablauf- und Zeitplan für FAT für Projekt ..., Ablauf- und Zeitplan für gemeinsame Schulung betreffend Projekt ...) zu dokumentieren. In dieser Übersicht sind die vorgesehenen Termine (Schulungen, Abnahmeprüfungen etc.) festzuhalten.
 - ii) Es versteht sich von selbst, dass es als vor Ort ansässiges Unternehmen leichter fällt, die Reservierung von Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmer während der Termine zu organisieren. Es ist dabei darauf zu achten, dass die gewählten Unterkünfte und Restaurants zwar einem angemessenen, nicht aber einem unnötig darüber hinausgehenden Standard zu entsprechen haben, soweit nicht die Teilnehmer selbst die Kosten dafür tragen.

- iii) Es entspricht der Höflichkeit und liegt auch im Interesse des Unternehmens, die (oft nicht ortskundigen) Teilnehmer nicht nur während der Betriebsbesichtigungen, Schulungen oder technischen Abnahmen zu betreuen, sondern auch während der restlichen Zeit, um sie nicht (in der oft fremden Umgebung) sich selbst zu überlassen. Diese Betreuung und ein entsprechendes Rahmenprogramm, durch das Lücken im Zeitablauf gefüllt werden, müssen auf das Erforderliche beschränkt sein. Wesentlich ist, dass es (nur) um die Betreuung der für die betrieblichen Termine notwendigen Personen geht. Unzulässig wären Rahmenprogramme, die mit den betrieblichen Terminen nicht in Zusammenhang stehen, wie Freizeittermine an Tagen ohne Betriebstermine oder nach den Betriebsterminen oder die Kostenübernahme der Teilnahme von Angehörigen, die mit den betrieblichen Terminen nichts zu tun haben.

Bei Zweifelsfragen ist immer die Meinung des Compliance Beauftragten einzuholen.

IV. Spenden sowie Sponsoring und Amtsträger

- 73. Spenden (zum Begriff Spende siehe Rz 51) an Amtsträger oder das Sponsoring (zum Begriff Sponsoring siehe Rz 50) von Amtsträgern sind stets unzulässig!
- 74. Die Unterstützung von Organisationen durch Spenden und Sponsoring ist auch immer dann untersagt, wenn sie als Gegenleistung im Rahmen der Dienstausübung eines Amtsträgers angeboten, versprochen oder gewährt wird.
- 75. Spenden und Sponsoring sind des Weiteren unzulässig, wenn sie direkt oder indirekt von einem Amtsträger im Zusammenhang mit einer Entscheidung beworben werden, auf die dieser Amtsträger Einflussmöglichkeiten hat.
- 76. Eine Spende von oder im Auftrag vom Unternehmen an einen Empfänger, der bekanntermaßen in Verbindung mit einem Amtsträger steht, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Compliance Officer.

V. Beschleunigungszahlungen

- 77. Die ROBEL Gruppe lehnt außerdem die Erbringung von sogenannten Beschleunigungszahlungen (auch Facilitation Payments oder im Volksmund „Schmiergeld“ genannt) ausdrücklich ab. Gemeint sind meist kleinere Zahlungen, die für die pflichtgemäße Vornahme eines Amtsgeschäftes angeboten, zugesagt oder gewährt werden, um die schnellere Erledigung dieses Amtsgeschäfts zu bewirken. Solche Schmiergelder sind verboten. Sie können beispielsweise in Deutschland den Tatbestand der Vorteilsgewährung gemäß § 333 des deutschen Strafgesetzbuches (StGB) oder der Bestechung gemäß § 334 StGB erfüllen.

G. ZUWENDUNGEN IM GESCHÄFTSVERKEHR (PRIVATWIRTSCHAFT)

78. In den meisten Ländern, in denen wir tätig sind, ist auch die gezielte Zuwendung an Personen der Privatwirtschaft unter Strafe, wenn sie dazu geeignet ist, das Verhalten des Geschäftspartners in unzulässiger Weise zu beeinflussen. Das gilt entsprechend für die Annahme von Zuwendungen. Die ROBEL Gruppe untersagt deshalb alle Zuwendungen oder Vorteilsannahmen, die auch nur den Anschein erwecken, eine unzulässige Beeinflussung zu bezwecken oder eine Entscheidung zu verursachen. Das ist regelmäßig der Fall, wenn Zuwendungen im Zusammenhang mit einem Geschäftsabschluss angeboten, versprochen, gewährt oder angenommen werden.

I. Geschenke an und Bewirtungen von Privaten

79. Die Zulässigkeit von Geschenken und Bewirtungen im privaten Geschäftsverkehr ist nach den folgenden fünf Kriterien zu beurteilen:
- **Verhältnismäßigkeit:** Der Wert der Geschenke/Bewirtung muss im Verhältnis zur unternehmerischen Position, zum Anlass und zum Dienstatler der beteiligten Personen stehen und in diesem Zusammenhang angemessen sein.
 - **Absicht:** Geschenke/Bewirtungen dürfen nicht beabsichtigen, die Objektivität des Empfängers zu beeinflussen.
 - **Transparenz:** Geschenke/Bewirtungen sollen transparent erbracht werden. Der Grund, der die Gewährung rechtfertigt, sollte intern dokumentiert werden (siehe Punkt I.).
 - **Häufigkeit:** Wenn denselben Personen Geschenke/Bewirtungen häufiger oder regelmäßig zugutekommen, ist die Zulässigkeit kritischer als sonst zu beurteilen („Anfüttern“).
 - **Zeitpunkt:** Geschenke/Bewirtungen sollen nicht zu einem unangemessenen Zeitpunkt erfolgen. Wenn beispielsweise eine unternehmerische Entscheidung zwischen dem Unternehmen und einem Geschäftspartner unmittelbar bevorsteht, sollte die Entscheidung, Geschenke/Bewirtungen anzubieten oder anzunehmen, genau überprüft werden. So können Sie Interessenkonflikte von vornherein vermeiden.

1. GESCHENKE

80. Gegenüber Geschäftspartnern sind Geschenke normalerweise zulässig, wenn es sich um kleine Aufmerksamkeiten und Sachgeschenke handelt, deren Wert die Geringwertigkeitsgrenze von etwa EUR 35,00 nicht übersteigt. Unabhängig vom Wert dürfen sie nie als Gegenleistung für ein bestimmtes Verhalten ausgetauscht werden.

81. Beispiele für typischerweise zulässige Geschenke sind Massenwerbeartikel, wie mit einem Logo der ROBEL Gruppe versehene Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks oder lokale kostengünstige Spezialitäten als Andenken nach der Teilnahme an einer Veranstaltung.
82. Bitte beachten Sie, dass die Geringwertigkeitsgrenze auch dadurch überschritten werden kann, dass dem Empfänger regelmäßig oder wiederholt Zuwendungen gewährt werden.
83. Unzulässig sind in jedem Fall Geldgeschenke oder „geldähnliche“ Geschenke, also beispielsweise Gutscheine, die Einräumung eines nicht marktgerecht verzinsten Darlehens, die unentgeltliche Übertragung von Wertpapieren oder das Upgrade bei Flugtickets. Ebenso unzulässig sind alle Zuwendungen, die rechtswidrig sind oder als sittenwidrig empfunden werden.
84. Dokumentieren Sie alle gewährten und angenommenen Geschenke, um auf Anfrage den Zweck dieser Geschenke nachweisen zu können.

2. BEWIRTUNG

85. Es wird anerkannt, dass das Unternehmen bei gewissen Anlässen seine Geschäftspartner bewirtet, um nachhaltige Geschäftsbeziehungen zu schaffen und zu erhalten. Zu diesem Zweck ist das Anbieten oder die Annahme von Einladungen zum Geschäftsessen im üblichen Rahmen sowie im Einzelfall auch zu einer Sport- oder Kulturveranstaltung möglich (siehe zu den Voraussetzungen dafür im Einzelnen unter Punkt G.III.). Dokumentieren Sie alle gewährten und angenommenen Bewirtungen, um auf Anfrage den Zweck nachweisen zu können.
86. Die Bewirtung von Geschäftspartnern ist normalerweise zulässig, wenn sie unter Berücksichtigung der beruflichen Stellung und des sonstigen Lebensstandards des Empfängers keinen unangemessen hohen Wert hat. Sie muss außerdem im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfinden und darf nicht als Gegenleistung für ein bestimmtes Verhalten des Empfängers dienen.
87. Die Angemessenheit des Werts einer Bewirtung kann nicht pauschal beurteilt werden. In der Regel wird jedoch die Bewirtung etwa eines Sachbearbeiters anders zu bewerten sein, als die Bewirtung von Führungskräften. Das Ambiente der Einladung sollte den gewöhnlichen Lebensverhältnissen des Empfängers entsprechen und nicht als anstößig empfunden werden kann. Sozialadäquat sind typischerweise wechselseitige Einladungen im Rahmen eines Gegenseitigkeitsverhältnisses.
88. Bei der Bewirtung von Führungskräften und Organmitgliedern kann unter Umständen auch ein deutlich höherer Betrag angemessen sein. In Gegenden mit besonders hohen Lebenshaltungskosten können sogar darüber hinausgehende Beträge noch sozialadäquat sein. In solchen Fällen sowie bei Unsicherheiten hinsichtlich einer bevorstehenden Bewirtung wenden Sie sich bitte an den Compliance Officer.

II. Betrieblich bedingte Besuche von Geschäftspartnern

89. Siehe dazu Punkt F. III. Die dortigen Ausführungen gelten auch für den Besuch von Geschäftspartnern.

III. Sport- und Kulturveranstaltungen

90. Einladungen von Geschäftspartnern zu Sport- und Kulturveranstaltungen sind generell erst nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Compliance Beauftragten auszusprechen. Sie können im Einzelfall zulässig sein, insbesondere wenn die Einladung dem Austausch mit Führungskräften aus Politik, Wirtschaft, Medien und Kultur zu geschäftlichen Fragen dient und die Anreise- und Übernachtungskosten von den Eingeladenen selbst getragen werden. All dies gilt in gleicher Weise auch für die Annahme von Einladungen zu solchen Veranstaltungen.

H. VERTRETER, VERMITTLER, BERATER, MITTELSPERSONEN

91. Die Einschaltung von Handelsvertretern, Vertragshändlern, Beratern, Sponsoren und anderen Vermittlern) ist in vielen Ländern bedeutsam, in einzelnen Fällen sogar unerlässlich für einen erfolgreichen Marktauftritt unseres Unternehmens. Insbesondere bei Geschäften im Ausland werden oft Vermittler benötigt und eingesetzt. Diese können beispielsweise als Berater oder Mittelspersonen mit der Vermittlung, der Verhandlung oder dem Abschluss von Geschäften beauftragt werden. Auch sie müssen sich an die lokalen Gesetze und diese Richtlinie halten.
92. Die Unternehmen der ROBEL Gruppe können für Handlungen und Rechtsverstöße solcher Vermittler haftbar gemacht werden. Beachten Sie daher die gebotene Sorgfalt bei der Auswahl und Überwachung solcher Personen!
93. Wenn möglich, kontaktieren Sie immer interne Berater der ROBEL Gruppe. Im Vorfeld des Vertragsschlusses mit Vermittlern müssen Sie die Integrität des potenziellen Vermittlers mit einem Kollegen/Vorgesetzten nach dem Vier-Augen-Prinzip genau prüfen, die Ergebnisse schriftlich festhalten und im Einzelfall Rücksprache mit dem Compliance Officer halten. Auch der Gang des Auswahlverfahrens ist schriftlich zu dokumentieren, ebenso wie die genaue Beschreibung der Aufgaben des Vermittlers. Achten Sie auch darauf, dass Honorare, Provisionen und sonstige Entgelte nur gegen Vorlage prüffähiger Leistungsnachweise und ordnungsgemäßer Rechnungen und nur auf ein Bankkonto lautend auf den Vermittler gezahlt werden. Im Übrigen gelten die internen Vorgaben bei der Auswahl von Vermittlern.

I. DOKUMENTATION

94. Alle Zuwendungen müssen transparent erfolgen und dokumentiert werden, damit jeder Anschein von Heimlichkeit ausgeschlossen wird und bei etwaigen Nachfragen von Ermittlungsbehörden (z. B. Steuerfahndung) die Zulässigkeit ohne Probleme nachgewiesen werden kann. Zuwendungen an die Privatadresse des Empfängers sind nie zulässig.
95. Achten Sie deshalb darauf,
 - Bücher, Geschäftsunterlagen und Konten so zu führen, dass sie die Transaktionen und Vermögensverfügungen korrekt, ordentlich und angemessen akkurat darstellen;
 - Transaktionen in Übereinstimmung mit den geltenden, allgemein anerkannten Rechnungslegungsstandards oder Prinzipien aufzuzeichnen;
 - wirksame interne Kontrollen zur Einhaltung der geltenden Gesetze und dieser Richtlinie durchzuführen, um Missbrauch von Unternehmensvermögen zu verhindern.
96. Jede Anfrage auf eine Zahlung oder einen anderen Vermögenswert, der einen unzulässigen Vorteil auch nur darstellen könnte, muss dem Compliance Officer gemeldet werden (Einzelheiten zu den Kontakten finden Sie unter Punkt K. dieser Richtlinie).

J. KONSEQUENZEN

97. Ein Verstoß gegen Regelungen und Gesetze zur Korruptionsbekämpfung kann für die ROBEL Gruppe und auch die involvierten Unternehmensangehörigen eine Vielzahl unterschiedlicher Konsequenzen nach sich ziehen.
98. Insbesondere drohen neben zivilrechtlichen Schadensersatzansprüchen auch Haft- und Geldstrafen. Unternehmensangehörige, die gegen diese Richtlinie und entsprechende Gesetze verstoßen, müssen auch mit arbeitsrechtlichen Folgen rechnen.
99. Darüber hinaus droht den Unternehmen der ROBEL Gruppe nicht nur der Ausschluss von Vergabeverfahren und Ausschreibungen, sondern auch ein unter Umständen irreparabler Reputationsschaden. Letztlich können die Folgen so schwer wiegen, dass die Existenz von der ROBEL Gruppe gefährdet wird.
100. Keinem Unternehmensangehörigen drohen negative Konsequenzen für die Weigerung, an Korruption mitzuwirken. Dies gilt ausnahmslos, auch dann, wenn diese Weigerung dazu führt, dass die ROBEL Gruppe Geschäftsgelegenheiten oder Einnahmen verliert. Sie müssen auch keinerlei Nachteil im Fall der Meldung eines Verdachts der Korruption oder eines unangemessenen Verhaltens befürchten. Ganz im Gegenteil: Wir zählen auf Sie, wenn es darum geht, Korruption konsequent zu verhindern und aufzudecken!

K. KONTAKTDETAILS

101. Für weitere Informationen steht Ihnen der Compliance Officer zur Verfügung. Dieser kann Ihnen auch Auskunft über die einzuhaltenden Meldewege geben, falls Sie einen Verstoß gegen diese Richtlinie bemerken.
102. Bei Meldungen in Bezug auf das Hinweisgeberschutz Gesetz nutzen Sie bitte die entsprechenden Kontaktmöglichkeiten:
 - Per Telefon über die Compliance Hotline: 08654/609-759
 - Per E-Mail an die E-Mail Adresse: compliance@robels.com
 - Persönlich gegenüber dem jeweiligen Compliance Beauftragten
 - Externe Meldestellen des Bundes: www.bafin.de
www.bundeskartellamt.de