

COMPLIANCE

MUSTERRICHTLINIE



Inhaltsverzeichnis

1.	Anwendungsbereich und Begriffsdefinitionen	2
2.	Informationspflichten	2
3.	Grundsätze des Verhaltens	2
4.	Gleichbehandlung	2
5.	Bestechung und Korruption	2
6.	Einladungen, Geschenke, Veranstaltungen	2
7.	Verhalten gegenüber Konkurrenzunternehmen	3
8.	Konsequenzen bei Verstößen	3
9.	Ansprechpersonen und Verantwortlichkeiten	3

1. Anwendungsbereich und Begriffsdefinitionen

In diesem Abschnitt sollte der Begriff Compliance im Unternehmenskontext und der Geltungsbereich des Compliance-Systems beschrieben werden.

2. Informationspflichten

In diesem Kapitel sollten Mitarbeitende auf Ihre Pflichten hingewiesen werden, sich ständig up to date zu halten für aktuelle Vorschriften, Gesetze und interne Anweisungen, welche den jeweiligen Mitarbeitenden betreffen.

3. Grundsätze des Verhaltens

In diesem Abschnitt gilt es Grundsätze für das Verhalten zu beschreiben, dies könnten z. B. sein:

- *fairer, respektvoller Umgang in Geschäftsbeziehungen*
- *das Ansehen des Unternehmens zu achten und zu fördern*
- *Interessenskonflikte zu vermeiden, vor allem zwischen privaten und geschäftlichen Angelegenheiten*
- *sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen*
- *Meldevorgänge bez. Compliance-Verstößen*

4. Gleichbehandlung

Benachteiligungen jeglicher Art, aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung im Allgemeinen, Behinderung, Alter oder sexueller Identität sollten hier strikt untersagt werden.

5. Bestechung und Korruption

Was gilt im Unternehmen als Bestechung? Was sind die Grenzen? Welche Grundsätze müssen strengstens befolgt werden? Dies könnten z. B. sein:

- *Unterstützen Sie auf keinen Fall unrechtmäßige Handlungen*
- *Verschaffen Sie sich keine rechtswidrigen Vorteile oder nehmen Sie diese nicht an*
- *Lassen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen über Mittelspersonen, wie z. B. Freunde, Angehörige, Partner/innen, Beratende oder Ihre Kolleginnen und Kollegen durchführen*

6. Einladungen, Geschenke, Veranstaltungen

Natürlich müssen wir nicht auf Geschenke, Einladungen zu Veranstaltungen oder Einladungen zu Geschäftsessen unserer Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner verzichten. Das Unternehmen muss hier einen angemessenen Rahmen spannen, der keinerlei Punkte offenlässt. Nur so ist ein umfassender Schutz des Unternehmens und der Mitarbeitenden möglich.

7. Verhalten gegenüber Konkurrenzunternehmen

In diesem Kapitel findet ein Hinweis auf geltende Wettbewerbsrechte und Kartellrechte Platz. Weiterhin sollten Punkte zu Preis- und Konditionsabsprachen verfasst werden.

8. Konsequenzen bei Verstößen

Je nach Unternehmenskultur können die Konsequenzen variieren.

9. Ansprechpersonen und Verantwortlichkeiten

Bei Fragen oder Bedenken sollten Ansprechpersonen genannt werden, an welche sich Mitarbeitende wenden können, um das Gespräch zu suchen. Dies kann hierarchisch aufgebaut werden, z. B. sollte erst ein Gespräch mit der Fachabteilung oder eines Vorgesetzten gesucht werden, wenn dies nicht zur Klärung beiträgt, kann der Compliance-Officer im Unternehmen als richtige Ansprechperson genannt werden.

Weiterhin sollten Mitarbeitende zu Ihrer Verpflichtung zur Meldung von bekanntgewordenen Verstößen informiert werden.