

**Serviceplan Group SE & Co. KG**

**Antikorruptionsrichtlinie**

**Stand 01.07.2019**

## **VORWORT DER GESCHÄFTSFÜHRER**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die Serviceplan Group SE & Co. KG betreibt nur rechtmäßige Geschäfte. Korruption schadet allen. Wie unser Unternehmensname schon sagt, wollen wir innovativ sein. Korruption unterbindet Innovation und zerstört das Vertrauen in unser Unternehmen. Findet Korruption statt und wird diese aufgedeckt, drohen allen Beteiligten, Unternehmen wie Mitarbeitern empfindliche Strafen. Um Korruption und ihre gravierenden Folgen zu verhindern, gibt es diese Antikorruptionsrichtlinie.

Bitte machen Sie sich mit den Regelungen dieser Richtlinie vertraut und füllen Sie sie bei Ihrer täglichen Arbeit mit Leben.

Ihre Geschäftsführer der Serviceplan Group SE & Co. KG

## Inhaltsverzeichnis

|       |  |    |
|-------|--|----|
| I.    | Zweck .....  | 4  |
| II.   | Anwendungsbereich.....                               | 4  |
| III.  | Definitionen .....                                   | 5  |
| IV.   | Sechs verbotene Verhaltensweisen .....               | 6  |
| V.    | Genehmigungspflichtige Vorteile („gelbe Ampel“)..... | 8  |
| VI.   | Genehmigungsfreie Vorteile („grüne Ampel“) .....     | 9  |
| VII.  | Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern .....           | 9  |
| VIII. | Spenden und Sponsoring.....                          | 9  |
| IX.   | Zweifelsfälle .....                                  | 10 |
| X.    | Berichtspflicht.....                                 | 10 |

## **I. Zweck**

Serviceplan toleriert keine Korruption, weder bei Geschäftsführern, Mitarbeitern noch bei Geschäftspartnern. Serviceplan betreibt nur sauberes Geschäft. Serviceplan tritt im Wettbewerb fair auf und überzeugt mit der Qualität der Dienstleistungen und Arbeitsprodukte von Serviceplan.

Für Serviceplan und die einzelnen Serviceplan-Gesellschaften als Unternehmen kann Korruption in Deutschland und anderen Ländern erhebliche Folgen wie Strafen und Bußgelder, unwirksamen Verträgen, Schadensersatzklagen, Steuernachteile, Ausschluss von Vergabeverfahren und Reputationsverlust zur Folge haben. Für jeden Einzelnen, der an derartigen Machenschaften beteiligt ist, kann Korruption eine Gefängnisstrafe, eine Geldbuße, zivilrechtliche Klagen und arbeitsrechtliche Maßnahmen (z.B. Kündigung) zur Folge haben. Ernsthafte nachteilige Folgen drohen selbst dann, wenn nur der Verdacht besteht, dass sich einzelne Mitarbeiter korrupt verhalten haben.

Wegen der drohenden, erheblichen Folgen erwartet Serviceplan von allen Geschäftsführern, Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass diese von jeder Art von Korruption Abstand nehmen. Serviceplan wird alle notwendigen Schritte gegen diejenigen ergreifen, die diesen Vorschriften zuwiderhandeln. Serviceplan wird sich korruptes Verhalten nicht zunutze machen.

## **II. Anwendungsbereich**

Diese Richtlinie gilt weltweit für alle Unternehmen der Serviceplan-Gruppe, deren Geschäftsführer und Mitarbeiter.<sup>1</sup> Sie enthält bindende Vorgaben, unter welchen Voraussetzungen Mitarbeiter Dritten (d.h. Personen die nicht bei einer Gesellschaft der Serviceplan-Gruppe beschäftigt sind) Vorteile gewähren oder von diesen Vorteile annehmen dürfen.

Sollten vor Ort Gebräuche, Vorschriften oder Gesetze gelten, die strenger sind als diese Richtlinie, so gelten diese vorrangig.

---

<sup>1</sup> Der einfacheren Lesbarkeit dienend, wird im Folgenden auf die Ausformulierung von „Mitarbeiterinnen“ und „Mitarbeiter“ verzichtet und der Begriff „Mitarbeiter“ synonym verwendet.

Es ist verboten, die Bestimmungen dieser Richtlinie zu umgehen oder zu versuchen, diese zu umgehen.

### III. Definitionen

#### 1. „**Amtsträger**“: Amtsträger sind

- i) Personen (im In- und Ausland), die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist.
- ii) Mitglieder von Staatsregierungen,
- iii) Richter,
- iv) Abgeordnete,
- v) Soldaten,
- vi) Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen wie zum Beispiel der UNO oder der WTO oder supranationaler Organisationen wie zum Beispiel der Europäischen Union
- vii) Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst,
- viii) Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind.

Definiert lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter, gilt das lokale Recht vorrangig. Bestehen Zweifel, ob eine Person Amtsträger im Sinne dieser Definition ist oder nicht, ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, bei seinem Vorgesetzten bzw. bei der Gruppenholding (Serviceplan Group SE & Co. KG) nachzufragen.

#### 3. „**Dritter**“: Jede Person außer Mitarbeitern von Serviceplan oder einer Gesellschaft der Serviceplan-Gruppe, insbesondere inländische und ausländische Amtsträger oder eine für ein anderes Unternehmen tätige Person.

#### 4. „**Einladungen**“: Aufforderungen gegenüber natürlichen Personen, an Bewirtungen, Veranstaltungen oder ähnlichen Ereignissen teilzunehmen. Eine Beschränkung auf Bewirtungen besteht nicht. Erfasst sind Flug- und Eisenbahntickets, Freikarten

zu Sport- und Kulturveranstaltungen oder sonstige Eintrittskarten zu entgeltlichen Veranstaltungen oder Veranstaltungen, die üblicherweise entgeltlich wären.

5. „**Geschäftsführung**“ bzw. „**Geschäftsführer**“: Vertretungsberechtigte Geschäftsführer der Gesellschaften der Serviceplan-Gruppe.
6. „**Geschenke**“: Zuwendungen an natürliche Personen, für die keine Gegenleistung erbracht wird. Geschenke können in unterschiedlicher Form erfolgen, z.B. in Form von Sachgeschenken, Erbringung von Dienstleistungen, Überlassung von Unternehmenseigentum zum Gebrauch, Geldzahlungen (z.B. Bargeld, Überweisungen oder Gewährung von zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen, etc.) und bargeldähnlichen Vorteilen (z.B. Rabatte, Gutscheine, oder sonstige Vergünstigungen, etc.) oder sonstige materielle Vorteile oder immaterielle Vorteile, die einen bestimmten Geldwert haben bzw. haben können.
7. „**Mitarbeiter**“: Die Geschäftsführer von Serviceplan, die Geschäftsführer der Gesellschaften der Serviceplan-Gruppe, Angestellte und Arbeitnehmer aller Gesellschaften der Serviceplan-Gruppe (einschließlich Praktikanten und Zeitarbeitkräften).
8. „**Richtlinie**“: Antikorruptionsrichtlinie der Serviceplan-Gruppe in der jeweils gültigen Fassung.
9. „**Sponsoring**“: Förderung von Einzelpersonen, einer Gruppe von Menschen, von Organisationen oder bestimmten Veranstaltungen in der Erwartung, eine die eigenen Marketingziele unterstützende Gegenleistung zu erhalten.
10. „**Vorteil**“: Jeder materielle oder immaterielle Vorteil, der den Empfänger objektiv besser stellt und auf den er keinen Rechtsanspruch hat (insbesondere Geschenke, Essenseinladungen, Einladungen zu Veranstaltungen, Reisen sowie Unterkünfte).

#### **IV. Sechs verbotene Verhaltensweisen**

Korruptes Verhalten ist allen Mitarbeitern von Serviceplan verboten. Selbst der Anschein von Korruption ist zu vermeiden. Es ist verboten, für sich oder einen Dritten einen unlauteren Vorteil anzunehmen, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen (passive Bestechung). Es ist ebenso verboten, einem anderen einen unlauteren Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren (aktive Bestechung). Im Folgenden werden die Tathandlungen aktiver Bestechung (anbieten, versprechen, gewähren) als „Gewähren“ und

die Tathandlungen passiver Bestechung (fordern, sich versprechen lassen, annehmen) als „Annehmen“ zusammengefasst.

Die folgenden sechs Verhaltensweisen sind absolut und weltweit für alle Mitarbeiter der Serviceplan-Gruppe verboten:

1. Das Gewähren oder Annehmen eines Vorteils in Geld. Hierzu zählen unter anderem Bargeld, Überweisungen, Gewährung eines zinslosen oder zinsgünstigen Darlehens, Aktien, Aktienoptionen etc.
2. Das Gewähren oder Annehmen eines Vorteils, das einen Verstoß gegen nationale oder internationale Vorschriften oder Gesetze darstellen würde.
3. Das Gewähren oder Annehmen des Vorteils erfolgt nicht transparent und für andere wahrnehmbar. Intransparent ist das Gewähren oder das Annehmen eines Vorteils beispielsweise, wenn es nicht über eine geschäftliche Adresse erfolgt.
4. Die Art oder der Wert des Vorteils sind für den Zweck, den Anlass, die Person oder die Umstände des Empfängers unangemessen. Unangemessen ist es insbesondere
  - i) in Nachtclubs, Spielcasinos oder Table Dance Bars einzuladen oder sich dorthin einladen zu lassen;
  - ii) Einladungen oder Geschenke für nahestehende Personen von Mitarbeitern (nahe Familienangehörige und Lebenspartner) anzunehmen;
  - iii) Einladungen oder Geschenke für nahestehende Personen von Dritten (nahe Familienangehörige und Lebenspartner) zu gewähren;
  - iv) so häufig Vorteile zu gewähren oder anzunehmen, dass der Anschein erweckt wird, das Verhalten sei unzulässig.
5. Das Gewähren oder Annehmen des Vorteils zielt darauf ab, eine Gegenleistung zu erhalten oder ein künftiges oder vergangenes Verhalten zu belohnen.
6. Das Gewähren oder Annehmen des Vorteils lässt Zweifel an der Objektivität des Empfängers aufkommen.

## V. Genehmigungspflichtige Vorteile („gelbe Ampel“)

Das Gewähren der folgenden Vorteile an Dritte oder das Annehmen von Dritten bedarf der Genehmigung<sup>2</sup> durch die Geschäftsführung der jeweiligen Serviceplan-Gesellschaft:

1. Jeder Vorteil, der einem Amtsträger gewährt wird.
2. Der Wert einer Einladung überschreitet EUR 75,00 (inklusive Umsatzsteuer) pro Eingeladenem. Der Wert der Einladung richtet sich nach dem üblichen Verkehrswert.
3. Der Wert eines Geschenks überschreitet EUR 35,00 (inklusive Umsatzsteuer) pro Beschenktem. Der Wert des Geschenks richtet sich nach dem üblichen Verkehrswert.
4. Haben Mitarbeiter der Serviceplan-Gruppe einem Dritten bereits mehrfach einen gemäß Abschnitt VI genehmigungsfreien Vorteil gewährt oder hat ein Mitarbeiter mehrfach von Dritten einen Vorteil erhalten und überschreitet der Gesamtwert der Vorteile EUR 200,00 (inklusive Umsatzsteuer) pro Kalenderjahr (Gesamtwertgrenze), ist es genehmigungspflichtig, einen weiteren Vorteil an den Dritten zu gewähren oder einen Vorteil anzunehmen.
5. Jedes Gewähren oder Annehmen eines Vorteils, das in sachlichem oder zeitlichem Zusammenhang mit einem Geschäftsabschluss steht. Ein sachlicher oder zeitlicher Zusammenhang liegt vor, wenn das Gewähren oder Annehmen des Vorteils in einen Zeitraum fällt, in dem über die Vergabe eines bestimmten Geschäfts wahrscheinlich eine Entscheidung getroffen wird.

---

<sup>2</sup> Für die vorherige Genehmigung ist das dieser Richtlinie beigefügte Anzeige- und Genehmigungsformular zu verwenden (Anlage 2).

Sollte es nicht möglich sein, die Genehmigung einzuholen, bevor der Vorteil gewährt oder angenommen wird, muss der betreffende Mitarbeiter die Situation nachträglich unverzüglich der Geschäftsführung melden. Für die Dokumentation und Anzeige ist ebenfalls das dieser Richtlinie beigefügte Anzeige- und Genehmigungsformular (Anlage 2) zu verwenden. Eine Erstattung der Kosten kann nur erfolgen, wenn keine der in Abschnitt IV genannten verbotenen Verhaltensweisen vorliegt.

## **VI. Genehmigungsfreie Vorteile („grüne Ampel“)**

Eine Genehmigung ist nicht erforderlich, wenn

- i) es nicht gemäß Abschnitt IV verboten ist, den Vorteil zu gewähren oder anzunehmen und
- ii) der Vorteil nicht gemäß Abschnitt V genehmigungspflichtig ist.

Das ist in der Regel der Fall, wenn der Wert einer einmaligen Einladung EUR 75,00 pro Eingeladenem oder der Wert eines Geschenks EUR 35,00 pro Beschenktem nicht überschreitet (jeweils inklusive Umsatzsteuer) und keine Amtsträger beteiligt sind.

## **VII. Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern**

Im Einklang mit den jeweils lokal geltenden Antikorruptionsgesetzen und dieser Richtlinie ist bei der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern sicherzustellen, dass weder eine Gesellschaft der Serviceplan-Gruppe noch ein Geschäftspartner an korrupten Geschäftspraktiken bzw. an Geschäftspraktiken, die gegen anwendbares Recht oder diese Richtlinie verstoßen, beteiligt ist.

Grundsätzlich gilt, dass der geschäftliche Ruf und die Integrität jedes Geschäftspartners genau zu überprüfen ist, bevor eine Gesellschaft der Serviceplan-Gruppe mit diesem eine geschäftliche Zusammenarbeit eingeht oder aufrechterhält. Für bestimmte Geschäftspartner sind Einzelheiten hierzu in der Richtlinie zur Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern enthalten.

## **VIII. Spenden und Sponsoring**

1. Serviceplan steht Zuwendungen an wohltätige und gemeinnützige Organisationen („Spenden“) und dem Sponsoring von Sportveranstaltungen positiv gegenüber.
2. Spenden und Sponsoring sind stets genehmigungsbedürftig. Für die Genehmigung ist bis zu einer Gesamtverpflichtung von EUR 2.000 im Einzelfall oder pro Jahr die Geschäftsführung der jeweiligen Serviceplan-Gesellschaft zuständig, die die Spende oder das Sponsoring beabsichtigt. Spenden oder Sponsoring mit einer Verpflichtung von mehr als EUR 2.000 im Einzelfall oder pro Jahr müssen durch die Geschäftsführer der Gruppenholding genehmigt werden.

3. Alle Zuwendungen und Spendenzahlungen oder Sponsoringleistungen müssen transparent und nachvollziehbar sein. Es muss ersichtlich sein, an wen die Zuwendungen oder Spendenzahlung erfolgt, wer der Endempfänger der Zahlung ist und wofür der Empfänger diese verwendet.
4. Untersagt sind
  - iii) Spenden oder Sponsoring für Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen;
  - iv) Spenden an Organisationen, die darauf ausgerichtet sind, Gewinn zu erwirtschaften;
  - v) Spenden, die mit den Zielen von Serviceplan nicht in Einklang stehen oder der Serviceplan-Gruppe Schaden zufügen können.
5. Als Spende gelten auch Leistungen oder Arbeitsprodukte, die teilweise spendenähnlich sind, weil ihnen nicht in voller Höhe eine Gegenleistung gegenübersteht (z.B. die Gewährung einer Leistung an eine soziale Einrichtung zu einem vergünstigten Preis). Hierfür gelten die vorgenannten Regelungen entsprechend.

## **IX. Zweifelsfälle**

Sollten Sie Zweifel haben oder unsicher sein, ob ein bestimmtes Verhalten zulässig ist oder nicht, oder sollten Sie Fragen bezüglich dieser Richtlinie haben, setzen Sie sich umgehend mit Ihrem Vorgesetzten oder den Geschäftsführern Ihrer Serviceplan-Gesellschaft in Verbindung.

## **X. Berichtspflicht**

Sollte ein Mitarbeiter gegen die Vorschriften dieser Richtlinie verstoßen, ist dessen Vorgesetzter verpflichtet, diesen Vorfall unverzüglich der Geschäftsführung der jeweiligen Serviceplan-Gesellschaft zu berichten.

Die Geschäftsführung jeder Serviceplan-Gesellschaft berichtet mindestens einmal jährlich über alle erteilten und abgelehnten Genehmigungen.

Anlagen:

Anlage 1 – Antikorrruption auf einen Blick

Anlage 2 – Anzeige- und Genehmigungsformular

## Antikorruption auf einen Blick

|  |   |
|--|---|
| <b>Verbotene Vorteile</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Vorteile in Geld etc.</li><li>- Verstoß gegen Gesetze und Vorschriften</li><li>- Intransparenz</li><li>- Art, Wert, Zweck, Anlass, Umstände unangemessen</li><li>- Für Gegenleistung oder als Belohnung</li><li>- Kann Objektivität beeinträchtigen</li></ul> |
| <b>Genehmigungspflichtige Vorteile</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gegenüber Amtsträgern</li><li>- Wert der Einladung über EUR 75</li><li>- Wert des Geschenks über EUR 35</li><li>- Gesamtwertgrenze von insgesamt EUR 200 pro Kalenderjahr überschritten</li><li>- Zusammenhang mit Geschäftsabschluss</li></ul>               |
| <b>Genehmigungsfreie Vorteile</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Vorteil nicht verboten</li><li>- Vorteil nicht genehmigungspflichtig</li><li>- Gesamtwertgrenze von insgesamt EUR 200 pro Kalenderjahr wird nicht überschritten</li><li>- Wert der Einladung unter EUR 75</li><li>- Wert des Geschenks unter EUR 35</li></ul> |

## Anzeige- und Genehmigungsformular

Name und Funktion des Mitarbeiters:

---

Name des Unternehmens, für das der Mitarbeiter tätig ist:

---

Name und Funktion des Empfängers bzw. Gebers:

---

Name des Unternehmens bzw. der öffentlichen Stelle, für das der Empfänger bzw. Geber tätig ist:

---

- I. Mir ist bekannt, dass jedes Anbieten, Versprechen, Gewähren bzw. Annehmen, Sich-Versprechen-Lassen oder Annehmen<sup>3</sup> eines Vorteils für mich oder einen Dritten verboten ist<sup>4</sup>, das:
1. in Geld etc. erfolgt;
  2. gegen Gesetze und Vorschriften verstößt;
  3. nicht transparent ist;
  4. nach Art, Wert, Zweck, Anlass oder Umstände als unangemessen zu bewerten ist;
  5. für eine Gegenleistung erfolgt oder ein Verhalten in der Vergangenheit belohnen soll;
  6. die Objektivität im Geschäftsverkehr beeinträchtigt oder beeinträchtigen kann.

Mit meiner Unterschrift unter dieses Formular bestätige ich, dass keiner der vorgenannten Fälle vorliegt / vorlag.

- II. Hiermit Zutreffendes bitte  
ankreuzen:
1. beantrage ich die Genehmigung<sup>5</sup>, weil ich einen Vorteil annehmen möchte / angenommen habe (siehe auch III.).

---

<sup>3</sup> „Gewähren“ steht im Folgenden für „anbieten, versprechen und gewähren“, „annehmen“ für „Annehmen, sich versprechen lassen und annehmen“.

<sup>4</sup> Abschnitt IV der Antikorruptionsrichtlinie.

<sup>5</sup> Abschnitt V der Antikorruptionsrichtlinie.

2. beantrage ich die Genehmigung<sup>6</sup>, weil ich einen Vorteil gewähren möchte oder gewährt habe (siehe auch III.)
- 

III. Im Falle eines Antrags auf Genehmigung (vorstehend II.1. oder 2.)<sup>7</sup>, zeige ich den folgenden Genehmigungsgrund an:

- |  | Zutreffendes<br>ankreuzen: | bitte<br>ankreuzen: |
|--|----------------------------|---------------------|
| 1. Der Vorteil ist / war für einen Amtsträger bestimmt.  | <input type="checkbox"/>   |                     |
| 2. Der Wert der Einladung überschreitet / überschritt EUR 75.                                  | <input type="checkbox"/>   |                     |
| 3. Der Wert des Geschenks überschreitet / überschritt EUR 35.                                  | <input type="checkbox"/>   |                     |
| 4. Die Gesamtwertgrenze von insgesamt EUR 200 bzw. USD 300 pro Jahr wird/ wurde überschritten. | <input type="checkbox"/>   |                     |
| 5. Es besteht ein Zusammenhang zu einem Geschäftsabschluss.                                    | <input type="checkbox"/>   |                     |

IV. Weitere Erläuterung zu den zu genehmigenden oder angezeigten Vorteilen, insbesondere Verhältnis zu dem Geber bzw. Empfänger, Art des Vorteils, Wert des Vorteils, Anlass:

---

---

---

---

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Mitarbeiters

Genehmigung wird erteilt: ja  / nein

Name der genehmigenden Person:

---

<sup>6</sup> Abschnitt V der Antikorruptionsrichtlinie.

<sup>7</sup> Abschnitt V der Antikorruptionsrichtlinie.

---

Funktion und Titel der genehmigenden Person:

---

---

Ort, Datum

---

Unterschrift genehmigenden Person