

Randstad Konzernrichtlinie

Richtlinie zur Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs



Richtlinie zur Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs

1. Zweck dieser Richtlinie

Unsere Beziehungen zu unseren Kunden, Bewerbern, Mitarbeitern, Aktionären und anderen Stakeholdern basieren auf den Kernwerten und Geschäftsprinzipien von Randstad und sind für unsere exzellente Reputation von wesentlicher Bedeutung. Diese Reputation wird Tag für Tag und Jahr für Jahr von Ihnen, unseren Mitarbeitern, aufgebaut. Es ist aber möglich, dass Sie in Ihrer täglichen Arbeit mit komplexen wettbewerbsrechtlichen Compliance-Herausforderungen konfrontiert werden. Mit dieser Richtlinie möchten wir Ihnen verdeutlichen, wie es möglich ist, dass Sie auch angesichts solcher Herausforderungen Geschäfte tätigen können.

Unsere Kernwerte „**Kennen**“ und „**Vertrauen**“ sollten uns im Wettbewerb mit anderen leiten. Bei aller Stärke sollten wir immer fair und rechtmäßig konkurrieren und das Vertrauen anderer in uns nicht gefährden. Die meisten Länder haben Gesetze erlassen, um sicherzustellen, dass der Wettbewerb gefördert und wettbewerbswidriges Verhalten bestraft wird. Darüber hinaus wurden diese Regelungen auch eingeführt, um die Preise auf wettbewerbsorientierten Märkten wettbewerbsfähig (und nicht künstlich hoch) zu halten, Innovationen zu belohnen, knappe Ressourcen effizient zu nutzen und den Kundenservice zu optimieren. Werden Wettbewerbsgesetze (in einigen Ländern auch „Kartellgesetze“ genannt) verletzt, leiden sowohl der Personaldienstleister als auch der Kunde darunter. Die Unternehmen werden in Mitleidenschaft gezogen, wenn ihre Konkurrenten zusammenarbeiten, um sich einen unfairen Vorteil zu verschaffen, und die Kunden leiden, wenn Absprachen unter Anbietern sich künstlich auf die Preisgestaltung oder die Innovation von Dienstleistungen oder Produkten auswirken.

Wettbewerbswidriges Verhalten gefährdet die Reputation, die Finanzlage und das zukünftige Geschäft von Randstad erheblich und kann auch gravierende persönliche Folgen für die zuwiderhandelnden Personen haben. Die Geldbußen für Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht sind enorm und gehören zu unseren größten finanziellen Risiken. Es ist also wichtig, dass Sie sorgfältig lesen, was von Ihnen erwartet wird.

Diese Richtlinie steht im Einklang mit den Geschäftsgrundsätzen von Randstad, insbesondere mit den Grundsätzen 1 und 2:

1. Wir kennen die internationalen Menschenrechtsgrundsätze, die internen Richtlinien und Verfahren von Randstad sowie die Gesetze, die unser Geschäft betreffen. Wir halten diese ein.
2. Wir kennen das Wettbewerbs- und Kartellrecht und halten es ein.

2. Was wir von Ihnen erwarten

Es ist wichtig, dass unsere Mitarbeiter (einschließlich der Führungskräfte und Direktoren) und



insbesondere diejenigen, deren Tätigkeit dem Wettbewerbsrecht unterliegen kann (z.B. unsere Consultants und andere Mitarbeiter in Vertrieb, Marketing, Einkauf und Management) unsere Richtlinie zur Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs vollständig verstehen und in der Lage sind, Situationen zu erkennen, in denen wettbewerbsrechtliche Probleme auftreten könnten. Wann immer Sie ins Stutzen kommen oder sich etwas nicht richtig anfühlt, erwarten wir, dass Sie innehalten und das Thema intern erörtern, bevor Sie weitermachen. Für Vorgesetzte bedeutet dies auch, die Compliance-Bemühungen ihrer Mitarbeiter zu unterstützen, ihrem Team unsere Grundsätze zu erläutern und die Compliance in ihrem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

2.1 Worum geht es im Wettbewerbsrecht?

Eines der Hauptziele des Wettbewerbsrechts besteht darin, gleiche Wettbewerbsbedingungen zu schaffen, sodass Unternehmen effektiv und fair konkurrieren können. Darüber hinaus sollten die einzelnen Unternehmen bei der Festlegung ihrer eigenen Geschäftsbedingungen völlig unabhängig bleiben. Das Wettbewerbsrecht verbietet daher jede Vereinbarung zwischen Unternehmen, bei der die Absicht oder die Auswirkungen darin bestehen, den Wettbewerb einzuschränken. Dazu gehören auch mündliche und schriftliche Vereinbarungen mit einem oder mehreren Wettbewerbern über die Art und Weise der Zusammenarbeit oder über die spezifischen Reaktionsmöglichkeiten auf das Vorgehen des Wettbewerbers am Markt.

Die meisten Länder, in denen wir tätig sind, haben Gesetze erlassen, die festlegen, wie Unternehmen mit Wettbewerbern, Subunternehmern, Kunden, Lieferanten und anderen Dritten umgehen sollen. Diese Regeln können von Land zu Land variieren. Einige Regeln gelten sogar für das Geschäftsgebaren außerhalb der nationalen Grenzen (z.B. die Regeln innerhalb der Europäischen Union und innerhalb der USA).

Zwei Grundregeln, die immer gelten, lauten:

- Unternehmen müssen ihre geschäftlichen Entscheidungen unabhängig von ihren Wettbewerbern treffen
- Vereinbarungen mit Wettbewerbern zur Beschränkung des Wettbewerbs sind illegal

Frage: Was ist eigentlich eine wettbewerbsrechtlich relevante Vereinbarung?

Antwort: Wettbewerbsrechtlich relevante Vereinbarungen können vielfache Formen annehmen. Es können schriftliche Vereinbarungen zwischen Unternehmen sein, aber auch mündliche Vereinbarungen zwischen Mitarbeitern von zwei oder mehr Unternehmen, eine gegenseitige Abmachung (oder ein „Gentlemen's Agreement“). Es könnte sich auch um Übereinkommen handeln, die mit einem lockeren Gespräch oder Informationsaustausch beginnen, sich aber später zu einem Übereinkommen entwickeln. Ebenfalls dazu gehören alle Vereinbarungen, mit dem Ziel, den Wettbewerb einzuschränken. Eine solche „Vereinbarung“ muss nicht wirksam sein oder befolgt werden, um wettbewerbswidrig zu sein und damit einen Wettbewerbsverstoß darzustellen. Ein Beispiel für ein wettbewerbswidriges Gentlemen's Agreement ist die informelle Vereinbarung zwischen Wettbewerbern, die darauf abzielt, die Mitarbeiter des anderen nicht abzuwerben oder einzustellen. Dies schränkt den Wettbewerb zwischen den Parteien auf dem Markt für die Einstellung erfahrener Arbeitnehmer ein.

Bedenken Sie, dass viele Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht geschehen, weil Firmen in einer bestimmten Branche (in unserem Fall der Personaldienstleistungsbranche) auf eine Veränderung reagieren, die sich auf ihren Gewinn oder Umsatz auswirkt (z.B. ein neuer Marktteilnehmer, eine Gesetzesänderung oder die neue Strategie eines Kunden), und versuchen das zu behalten, was sie haben.

2.2 Auf welche Szenarien sollten Randstad und Sie sich konzentrieren?

Sie sollten stets darauf achten, jedes Verhalten zu vermeiden, das den Wettbewerb einschränken

könnte. Versetzen Sie sich zu diesem Zweck in die Lage des betroffenen Kunden oder Wettbewerbers und fragen Sie sich, ob für alle Beteiligten alles fair ist. Wenn Sie der betroffene Kunde oder Wettbewerber wären, würden Sie meinen, dass es für alle fair ist?

Folgende Szenarien sind zu beachten:

a. Absprachen zur Aufteilung des Marktes

Vermeiden Sie Absprachen zur Aufteilung des Marktes mit (potenziellen) Wettbewerbern¹, die den Wettbewerb einschränken. So ist es beispielsweise verboten, mit (potenziellen) Wettbewerbern folgendes zu vereinbaren:

- sich von bestimmten Regionen oder Teilen davon fernzuhalten;
- bestimmte Dienstleistungen nicht zu erbringen;
- sich aus bestimmten Märkten oder Segmenten herauszuhalten;
- Kunden, Lieferanten oder andere Wettbewerber auf die schwarze Liste zu setzen oder zu boykottieren;
- bestehende Kunden des Wettbewerbers, Kundensegmente oder Kundenkanäle vom Verkauf auszuschließen;
- zu versuchen, den Markt auf andere Weise aufzuteilen oder
- einen Ausschreibungsprozess zu manipulieren, z.B. durch Absprachen über die Preisgestaltung, Auswahl eines Gewinners für eine bestimmte Ausschreibung (manchmal auch als „Bieterabsprache“ bezeichnet) bzw. Koordinierung des geschäftlichen Verhaltens.

Frage: Sie sind bei Randstad angestellt. Ein Bekannter von Ihnen und ehemaliger Kollege arbeitet jetzt für einen Wettbewerber. Auf einer gesellschaftlichen Veranstaltung kommt Ihr Bekannter auf den harten Wettbewerb auf dem Markt zu sprechen. Sie beide schlagen scherhaft vor, die Regionen aufzuteilen und nicht die Kunden des anderen zu bearbeiten. Ist dieses Verhalten angemessen?

Antwort: Nein, ist es nicht. Kontakte zwischen Wettbewerbern, ob beruflich oder in geselliger Runde, schaffen Gelegenheiten, sich auf eine Begrenzung des Wettbewerbs zu einigen. Infolgedessen könnten diese Kontakte von den Wettbewerbsbehörden als verdächtig angesehen werden. Ihr Bekannter und Sie wussten, dass Sie nur Spaß gemacht haben. Jeder, der das Gespräch mitgehört hat, könnte jedoch glauben, dass Sie eine Aufteilung des Marktes vereinbart haben. Selbst harmlose Gespräche können als Beweis für eine illegale Vereinbarung herangezogen werden. Denken Sie daran, dass mündliche Absprachen auch illegal sein können! Sprechen Sie mit Wettbewerbern immer so, dass das gesamte Gespräch problemlos veröffentlicht werden könnte.

¹ Vereinbarungen zwischen Mutter- und Tochtergesellschaften oder zwischen konzernverbundenen Unternehmen sind grundsätzlich nicht verboten. Wenn sich jedoch zwei verbundene Unternehmen als unabhängig voneinander am Markt agierend präsentieren, tatsächlich aber einer abgestimmten Geschäftspolitik folgen, fragen Sie bitte Legal Affairs, ob dies ein Problem ist (Prüfen Sie das Wettbewerbsrecht. Berücksichtigen Sie auch (öffentliche) Vergabebedingungen).

b. Preisabsprachen

Sämtliche Arten von Preisabsprachen zwischen Wettbewerbern sind inakzeptabel. Dies betrifft Vereinbarungen mit dem Ziel, gleiche oder ähnliche Geschäftsbedingungen gelten zu lassen. Einige Beispiele für inakzeptable Preisabsprachen sind folgende Vereinbarungen:

- an einer bestimmten Preisliste festhalten,
- Preisnachlässe begrenzen oder vereinbaren,
- sich auf einheitliche Zahlungsbedingungen einigen und
- einheitliche Kosten, Gebühren, Multiplikatoren, Koeffizienten, Preiserhöhungen bzw. Zuschläge festlegen.

Für Master Vendor-, Co-Lieferanten- und MSP-Aktivitäten siehe Abschnitt e.

Frage: Sie treffen zufällig einen Manager, der für einen Wettbewerber arbeitet, und sprechen über den heftigen Wettbewerb zwischen Ihren beiden Unternehmen, einschließlich der Preissenkungen, die jedes Unternehmen vorgenommen hat. Sie stimmen zu, dass es viel profitabler wäre, wenn beide Unternehmen ähnliche Preise einführen würden, anstatt im Kampf miteinander Ressourcen zu verschwenden. Würde diese Regelung gegen das Wettbewerbsrecht verstößen?

Antwort: Ja, das ist ein klassischer Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht. Eine Vereinbarung zwischen Wettbewerbern über die Festlegung von Preisen verstößt fast immer gegen das Wettbewerbsrecht, da sie für die Kunden zu einem verminderten Wettbewerb und höheren Preisen führt. Unternehmen und einzelne Mitarbeiter, die Preisabsprachen treffen, werden sowohl zivil- als auch strafrechtlich belangt. Für Einzelpersonen sind sogar Haftstrafen möglich. Unternehmen müssen Entscheidungen über Preise und andere Leistungsbedingungen, einschließlich Preisnachlässe, Rabatte und Geschäftsbedingungen, immer auf Grundlage einer einseitigen (unabhängigen) unternehmerischen Beurteilung der Lage treffen.

c. Austausch wirtschaftlich sensibler Informationen

Um jeden Verdacht oder Vorwurf wettbewerbswidrigen Verhaltens zu vermeiden, dürfen mit anderen in der Branche keine wirtschaftlich sensiblen Informationen ausgetauscht werden.

Wann immer Sie mit Wettbewerbern zusammentreffen, sei es auf HR-Konferenzen, Treffen von Branchenverbänden, Präsentationen neuer Dienstleistungen oder zu anderen Anlässen, ist der Austausch wirtschaftlich sensibler Informationen zu vermeiden.

Zu den Informationen, die mit (potenziellen) Wettbewerbern **nicht** besprochen werden dürfen, gehören:

- Preise, Effektive Kosten, Kostenstrukturen;
- Zeitplanung für Preisänderungen;
- Geschäftsbedingungen, die Kunden angeboten werden (z.B. für MSP-Aktivitäten, siehe Abschnitt e);
- Technische/strategische Entwicklungen (z.B. Projekte der Digital Factory der Randstad Holding), Marketingpläne, Kundensegmente, Trends und zukünftige Investitionen;
- Auswirkungen von Gesetzesänderungen auf die Preise (z.B. Strategien zur Änderung von Zuschüssen).

d. Treffen von Branchenverbänden

Auch wenn Sie in einem formelleren Rahmen mit Wettbewerbern zusammenkommen (z.B. bei einem Treffen des Branchenverbandes), dürfen wirtschaftlich sensible Informationen nicht ausgetauscht werden. Lediglich nichtsensible Geschäftsthemen dürfen besprochen werden.

Denken Sie im Gespräch mit Wettbewerbern immer daran, eine klare und eindeutige Sprache zu verwenden, die nicht miss- oder falsch verstanden und somit auch nicht als wettbewerbswidrig interpretiert werden kann. Stellen Sie sich vor, das Gespräch würde in den sozialen Medien, der Presse oder vor Gericht veröffentlicht.

Frage: *In der Pause bei einem Treffen des Branchenverbandes sprechen Sie mit einigen Ihrer Wettbewerber. Das Gesprächsthema sind Ausschreibungen, an denen sie teilnehmen, um Aufträge von bestimmten staatlichen Auftraggebern zu erhalten. Jemand sagt: „Wisst Ihr, wir sollten einfach alle über €XX bieten.“ Einige der anderen in der Gruppe stimmen zu. Sie selbst sagen nichts, denn Sie wissen, dass Sie diese Themen nicht mit Ihren Wettbewerbern besprechen sollten. Bald darauf trennt sich die Gruppe und kehrt zum Verbandstreffen zurück. Ist dieses Verhalten angemessen?*

Antwort: Nein, ist es nicht. Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern zur Manipulation von Ausschreibungen sind immer illegal, und zwar aus den gleichen Gründen, aus denen Preisabsprachen illegal sind. Sie haben also recht, wenn Sie sich an Gesprächen über Ausschreibungen nicht beteiligen. Aber einfach nur wegzugehen, reicht nicht aus. Sie sollten sich für einen sogenannten „lauten Abgang“ entscheiden. Da Schweigen als Zustimmung verstanden werden kann, sollte man sich immer zu Wort melden, dem Gesprächsverlauf widersprechen und dann sofort gehen. Vergessen Sie nicht, Legal Affairs über die Situation zu informieren.

Für weitere Orientierungshilfen zum Thema Branchenverbände, siehe [Anhang 2](#).

e. Gemeinsame Gebote & Projekte / Master Vendor / Einsatz von Subunternehmern

Wenn einer Ihrer Kunden Sie bittet, im Rahmen eines gemeinsamen Projekts oder einer Kooperationsvereinbarung mit einem (potenziellen) Wettbewerber (als Partner, Master Vendor, Subunternehmer, Co-Lieferant oder Managed Service Provider) zusammenzuarbeiten, lassen Sie die Vereinbarung zunächst von Legal Affairs überprüfen und halten Sie sich an deren Vorgaben bezüglich der Verwendung und Weitergabe von Wettbewerbsinformationen in solchen Fällen. Beachten Sie auch die diesbezüglichen Beschränkungen bei Abwerbungen von Mitarbeitern. Versuchen Sie, den Kunden so weit wie möglich einzubeziehen, um die Transparenz zu erhöhen, und stellen Sie sicher, dass Sie im Interesse des Kunden handeln.

Randstad Sourceright – MSP (Managed Services Provider) und RPO- (Recruitment Process Outsourcing) Dienste

Randstad Sourceright (RSR) bietet für einen Teil der HR-Geschäftsprozesse seiner Kunden Outsourcing-Dienste an. Teil dieser Dienste (im Auftrag des Kunden) ist das Management der Lieferanten des Kunden, seiner HR-Dienstleister bzw. anderer externer Anbieter (z.B. freiberufliche Berater oder Selbstständige). Zu diesen Lieferanten können Unternehmen der Randstad Gruppe, RSR selbst und Wettbewerber der Randstad Gruppe gehören.

Infolgedessen verfügt RSR, insbesondere in der MSP-Rolle (weniger in der RPO-Rolle), über wertvolle wirtschaftlich sensible Informationen über andere Lieferanten (Wettbewerber von Randstad) und über Lieferanten der Randstad Gruppe. Da der Austausch solch wirtschaftlich sensibler Informationen zu einem Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht führen kann, hat RSR eine „Informationssperre“ eingerichtet. Das bedeutet, dass:

- sich im Besitz von RSR befindende wirtschaftlich sensible Informationen über die Wettbewerber von Randstad nicht an andere Unternehmen der Randstad Gruppe oder an eine bestimmte Abteilung von RSR selbst weitergegeben werden dürfen.
- sich im Besitz von RSR befindende wirtschaftlich sensible Informationen über die Unternehmen der Randstad Gruppe nicht an ein konkurrenzendes Zeitarbeitsunternehmen weitergegeben werden dürfen.
- sich im Besitz der Unternehmen der Randstad Gruppe befindende wirtschaftlich sensible Informationen über RSRs Wettbewerber nicht an RSR weitergegeben werden dürfen.

Frage: RSR fungiert als Managed Service Provider für einen Kunden. Zu den vielen Anbietern gehören auch Randstad-Gesellschaften. Eine Account Managerin einer Randstad-Gesellschaft wendet sich an ihren RSR-Kollegen und bittet ihn, ihr einen Einblick in die Preisgestaltung der anderen Lieferanten zu verschaffen, um die Preise der Randstad-Gesellschaften besser anzupassen. Darf RSR diese Informationen weitergeben?

Antwort: Nein. Auch wenn dies im Rahmen eines Austausches von Informationen innerhalb der Randstad Gruppe geschehen würde, verbietet dies die Informationssperre. Um Wettbewerbsprobleme zu vermeiden, haben wir uns verpflichtet, keine sich im Besitz von RSR befindenden wirtschaftlich sensiblen Informationen über Randstads Wettbewerber an Unternehmen der Randstad Gruppe weiterzugeben. Die Weitergabe dieser Informationen verstößt gegen die von RSR eingegangenen Verpflichtungen zur Informationssperre und gegen die Vertraulichkeitsverpflichtungen von RSR gegenüber anderen Lieferanten.

f. Von Dritten stammende wirtschaftlich sensible Informationen über Wettbewerber

Es ist ohne weiteres vertretbar, durch öffentlich zugängliche Quellen wie dem Internet, Publikationen, Zeitungen, Jahresberichten etc. Informationen über die Aktivitäten der Wettbewerber von Randstad zu sammeln. In der Regel ist es Ihnen auch gestattet, dritten Parteien, wie z.B. Kunden und Beratern, Fragen zu Wettbewerbern zu stellen. Sie dürfen sie jedoch nicht dazu veranlassen, Ihnen Informationen preiszugeben, die vertraulich zu behandeln sind. Wann immer Sie von einem Kunden Preise oder Konditionen von Wettbewerbern erhalten, vermerken Sie stets, wie/wo/wann Sie diese erhalten haben, damit die Herkunft dieser Informationen bei Bedarf in Zukunft überprüft werden kann.

Achten Sie darauf, keine wirtschaftlich sensiblen oder vertraulichen Informationen von oder mit Bezug zu Wettbewerbern zu sammeln, anzunehmen oder zu verwenden, von denen Sie wissen (oder Grund zur Annahme haben), dass die Verwendung dieser Informationen eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht oder des Gesetzes darstellen könnte.

Wenn Ihnen nicht klar ist, ob Sie bestimmte Informationen von Wettbewerbern nutzen können, bitten Sie Legal Affairs, die Informationen zu überprüfen und über ihre Verwendung zu beraten, bevor Sie diese verwenden oder sie an andere innerhalb des Unternehmens weitergeben.

Frage: *Während eines Verkaufsbesuchs neulich gab Ihnen ein Kunde eine Kopie der Preisliste eines Wettbewerbers, um seine Meinung zu untermauern, dass die Preise von Randstad zu hoch seien. Hätten Sie die Preisliste annehmen sollen?*

Antwort: *Wenn ein Kunde Ihnen Preisinformationen von Wettbewerbern zur Verfügung stellt (höchstwahrscheinlich, damit Sie Ihre Preise senken), notieren Sie sich, wie Sie die Informationen erhalten haben (z.B. indem Sie den Kundennamen, die Kontaktperson, den Zweck des Treffens und das Datum ganz oben auf der Preisliste vermerken). Wenn Sie sich unsicher sind, ob Sie Informationen rechtmäßig erhalten oder verwendet haben, wenden Sie sich an Legal Affairs.*

g. Exklusivverträge mit Lieferanten oder Unterauftragnehmern / Subunternehmen

Exklusivverträge können wettbewerbswidrig sein, insbesondere wenn ein einflussreicher Marktteilnehmer beteiligt ist und sonstigen Wettbewerbern der Zugang zu diesem Markt verwehrt wird. Wenn Sie im Namen von Randstad mit einem Lieferanten oder Unterauftragnehmer Exklusivität vereinbaren möchten, wenden Sie sich bitte immer an Legal Affairs.

h. Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung²

Angesichts des derzeitigen Marktanteils von Randstad und der Fragmentierung des HR-Marktes ist es unwahrscheinlich, dass Randstad in den meisten Ländern als **marktbeherrschendes Unternehmen** angesehen wird (Marktanteil von 30 % oder mehr). Wenn Randstad jedoch als führender Anbieter in einem bestimmten Nischenmarkt angesehen werden und Rückschlüsse über Missbrauch dieser Position auftreten könnten, konsultieren Sie bitte Legal Affairs.

3. Verhalten im Zweifelsfall / Meldung

Es mag schwierig sein zu beurteilen, welches Verhalten unter bestimmten Umständen (gerade noch) erlaubt ist und welches nicht, insbesondere beim Thema „fairer Wettbewerb“. Wenden Sie sich im Zweifel an Legal Affairs (Local oder Global). Transparenz muss immer Teil der Randstad-Kultur sein. Sie bestimmt, wie wir miteinander umgehen, und verhindert, dass Sie oder einer Ihrer Kollegen in eine schwierige oder gar kriminelle Situation geraten.

Wenn Sie den Verdacht haben, dass ein Randstad-Mitarbeiter, ein Wettbewerber, ein Kunde oder ein Lieferant gegen die Wettbewerbsregeln verstoßen hat, sind Sie verpflichtet, Ihre Bedenken gegenüber Legal Affairs zu äußern. Sie können auch die Integrity Line nutzen, die Teil des Verfahrens zur Meldung von Fehlverhalten ist.

Wann immer ein Problem auftritt, müssen wir die Situation richtig einschätzen und überlegen, welche Maßnahmen ergriffen werden können. Wenn ein Randstad-Mitarbeiter der Veranlasser des unrechtmäßigen Verhaltens ist, kann Randstad geeignete Maßnahmen (intern und/oder extern) ergreifen, um dieses Verhalten zu stoppen. Einige Wettbewerbsbehörden gewähren einem Unternehmen, das „Anzeige erstattet“ (d.h. sich aktiv an die Wettbewerbsbehörde wendet, um seine Beteiligung an wettbewerbswidrigem Verhalten zu melden), „Immunität“. Auf diese Weise kann das die Anzeige erstattende Unternehmen – vorbehaltlich der uneingeschränkten Zusammenarbeit mit allen Ermittlungen der Wettbewerbsbehörde – vermeiden, dass eine Geldstrafe verhängt wird, obwohl es gegen das Wettbewerbsrecht verstoßen hat.

² Im Falle einer marktbeherrschenden Stellung ist es unter anderem nicht gestattet:

- gleiche oder ähnliche Kunden unterschiedlich zu behandeln (z.B. durch unterschiedliche Preise für dieselben Dienstleistungen, unterschiedliche Preisnachlässe bei gleichen Umsatzplänen oder einen Kunden zu beliefern und einen anderen ohne objektive Begründung nicht zu beliefern)
- bestimmte Dienstleistungen nur in Verbindung mit anderen Dienstleistungen zu erbringen („Kuppelverkauf“);
- übermäßig hohe (oder vorübergehend sehr niedrige) Preise zu verlangen, um einen Wettbewerber auszuschließen;
- sich zu weigern, sich mit einem potenziellen Kunden zu befassen; oder
- vom Kunden Exklusivität zu verlangen.

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte Legal Affairs.

Je früher Randstad auf einen möglichen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht reagieren kann, desto besser werden wir mit einem solchen Verstoß umgehen können.

Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie Legal Affairs (oder der Integrity Line) unverzüglich mitteilen, wenn:

- Sie einen offensichtlichen Verstoß gesehen haben,
- Ihnen Tatsachen bekannt sind, die Sie zu der Annahme veranlassen, dass ein Verstoß vorliegt oder
- Sie persönlich in einen Verstoß verwickelt wurden.

Jeder gemeldete Vorfall wird von Randstad ernst genommen und gründlich untersucht. In einigen Fällen jedoch können Aktivitäten, die zunächst fragwürdig erscheinen, bei näherer Betrachtung durchaus angemessen oder sogar erforderlich sein.

Eine Richtlinie kann nicht alle möglichen Sachverhalte und Regeln beschreiben. Als Mitarbeiter sollten Sie jederzeit Ihren gesunden Menschenverstand und Ihr professionelles Urteilsvermögen einsetzen.

4. Sanktionen

Die Wettbewerbsbehörden verfügen über weitreichende Befugnisse bei Ermittlungen in Unternehmen und können im Falle eines Verstoßes sehr hohe Geldbußen gegen Unternehmen verhängen (in der EU bis zu 10 % des weltweiten Umsatzes und in den USA sogar bis zu 100 Mio. USD oder dem Doppelten des Schadenswertes). Auch für die betroffenen Personen kann die Nichteinhaltung der Wettbewerbsregeln zu hohen Bußgeldern, zur Kündigung wegen Fehlverhaltens oder sogar zu einer Freiheitsstrafe führen. Darüber hinaus wird jeglicher Verstoß auch die exzellente Reputation von Randstad erheblich schädigen. Ebenso kann es passieren, dass wir von der Teilnahme an öffentlichen Aufträgen ausgeschlossen oder von Kunden auf die „schwarze Liste“ gesetzt werden können. Zusätzlich könnten Kunden Schadenersatz von uns verlangen.

Frage: War Randstad jemals in wettbewerbsrechtliche Untersuchungen involviert?

Antwort: Ja. 2009 wurde Randstad in Frankreich wegen Preisabsprache mit einer Geldbuße von 18 Mio. € belegt (Adecco erhielt eine Geldstrafe von 34,2 Mio. € und Manpower 42 Mio. €). In Großbritannien war Randstad ebenfalls in wettbewerbswidriges Verhalten involviert, erhielt von der Wettbewerbsbehörde jedoch Immunität gewährt, da wir der Behörde diese illegale Aktivität gemeldet haben. Wären wir nicht die Ersten gewesen, die den Fall gemeldet hätten, wären wir unter Umständen mit einer Geldstrafe von bis zu 116 Millionen Pfund belegt worden! Hays erhielt eine Geldstrafe von 30 Millionen Pfund. Der Preis ihrer Aktie fiel am Tag der Bekanntgabe um 3,5 %.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie zur Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs kann zur Ergreifung disziplinarischer Maßnahmen führen. Wie bereits erwähnt, sind Sie verpflichtet, jeden mutmaßlichen oder tatsächlichen Verstoß gegen diese Richtlinie zu melden. Wenn Sie dies nicht tun, können auch Sie disziplinarisch belangt werden. Helfen Sie uns also, Vertrauen aufzubauen und stärken Sie unsere exzellente Reputation.

Wohlgemerkt: Wenn für Sie strengere Anforderungen in Bezug auf die Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs gelten (z.B. gemäß Ihrem Arbeitsvertrag, geltendem lokalem Recht oder Mitarbeiterhandbuch), haben diese strengeren Anforderungen immer Vorrang vor den in dieser Richtlinie festgelegten Bestimmungen.

Kontaktdaten Legal Affairs und Global Legal

Wo sich diese Richtlinie auf **Legal Affairs** bezieht, bezieht sie sich auf die Rechtsabteilung des jeweiligen Unternehmens.

Global Legal kann über Legal Affairs oder über den Senior Compliance Counsel Dieuwke Visser (dieuwke.visser@randstad.com oder complianceofficer@randstad.com) kontaktiert werden.

Anhang 1

Einige zusätzliche Szenarien zum Nachdenken und Erörtern

	Nicht vertretbar NEIN	Auf Basis lokaler Gesetze sorgfältig PRÜFEN	Normalerweise vertretbar JA
Reden mit Wettbewerbern.	Besprechen Sie wirtschaftlich sensible Informationen niemals ohne vorherige Beratung durch Legal Affairs.	Treffen mit Wettbewerbern bei Treffen oder Konferenzen von Wirtschaftsverbänden.	Besprechen Sie Themen mit anderen immer so, dass es in Ordnung wäre, wenn Ihr gesamtes Gespräch öffentlich gemacht werden würde.
	Erörtern oder vereinbaren Sie niemals Preise oder ähnliche Wettbewerbsbedingungen oder Gebietsaufteilungen.	Jedes andere Verhalten.	Besprechen Sie Themen mit anderen immer so, dass es in Ordnung wäre, wenn Ihr gesamtes Gespräch öffentlich gemacht werden würde.
	Sprechen Sie mit Wettbewerbern niemals ohne berechtigten geschäftlichen Grund.	Aufnahme von Verhandlungen mit einem Wettbewerber über eine Zusammenarbeit, die gemeinsame Abgabe eines Angebots oder die Vergabe eines Unterauftrags an einen Wettbewerber.	Diskussion über nichtsensible Themen, aggregierte und historische Daten (mindestens >1 Jahr alt, nicht im Zusammenhang mit laufenden Verträgen) und allgemeine, externe Entwicklungen.
	Bleiben Sie nicht untätig, wenn ein oder mehrere Wettbewerber über wirtschaftlich sensible Informationen sprechen.	Jedes andere Verhalten.	Machen Sie deutlich, dass Sie überzeugt sind, dass das Gespräch über wirtschaftlich sensible Informationen inakzeptabel ist und verlassen Sie die Gesprächspartner.
Vereinbarungen mit verschiedenen Unternehmen der Randstad Gruppe und einem Kunden.		„Konzerninterne“ Vereinbarungen zwischen verschiedenen Unternehmen der Randstad-Gruppe, insbesondere wenn diese unter verschiedenen Marken operieren bzw. unabhängig agieren.	
Weitergabe wirtschaftlich sensibler Informationen innerhalb der Randstad Gruppe.	Verwenden Sie niemals wirtschaftlich sensible Informationen, die Sie von einem Wettbewerber erhalten, mit dem wir zusammenarbeiten, für andere als die vertraglich vereinbarten Zwecke.	Jede andere Verwendung.	Konsultieren Sie Legal Affairs, bevor Sie wirtschaftlich sensible Informationen verwenden, die Sie von einem Wettbewerber erhalten haben, mit dem wir zusammenarbeiten (z.B. als MSP).
Ein Kunde, der ähnliche oder sogar identische Angebote von Wettbewerbern anfordert.		Stets Legal Affairs konsultieren.	Handeln Sie in Einklang mit den Richtlinien von Randstad.

	Nicht vertretbar NEIN	Auf Basis lokaler Gesetze sorgfältig PRÜFEN	Normalerweise vertretbar JA
Für RSR: Nutzung von elektronischen/digitalen Plattformen zur Verwaltung der Beziehungen zu Personaldienstleistern.	Geben Sie keine Preise, Gebühren, Aufschläge, Mengen usw. an Wettbewerber oder Unternehmen der Randstad Gruppe weiter.	Stets Legal Affairs konsultieren.	
Ausschreibungen (RFIs und RFPs).	Vereinbaren Sie niemals mit einem Wettbewerber, zu bieten oder nicht zu bieten.	Jedes andere Verhalten.	Bleiben Sie in Ihrer eigenen Entscheidungsfindung völlig unabhängig.

Anhang 2

Leitfaden zu Aktivitäten in Branchenverbänden

Branchenverbände erfüllen nützliche und rechtmäßige Funktionen und sind als solche ein anerkanntes Forum für:

- den Schutz und die Förderung der Interessen privater Arbeitsvermittlungen und ihrer damit verbundenen Dienstleistungen, um ihr Wachstum zu fördern und zu unterstützen;
- die Schaffung des am besten geeigneten rechtlichen Umfelds für die Branche und ihre Aktivitäten und betrieblichen Tätigkeiten;
- die Förderung und Erhöhung der Qualitätsstandards in der Branche;
- die Erörterung allgemeiner Themen, die die Branche betreffen, wie Steuern, Gesundheit und Sicherheit, Rechtsentwicklungen, politische Fragen der Regierung und allgemeine wirtschaftliche Entwicklungen;
- die Verbesserung des Verständnisses für die Realität in unserer Branche, insbesondere durch Anerkennung unseres positiven Beitrags zu einem besser funktionierenden Arbeitsmarkt;
- Mitgliedschaftsregeln, Verbandssatzungen, Verhaltenskodizes etc.

Verbände können sich in Bezug auf Aufgaben, Größe, Arbeitsweise und die vertretenen Branchenmitglieder stark unterscheiden. Sie alle haben eine Hauptversammlung und einen Vorstand, und einige können spezielle Arbeitsgruppen und sogar einen eigenen Rechtsbeistand haben.

Branchenverbandstagungen sind eine geeignete Plattform für die Vertreter der Wettbewerber, um sich – wie vorstehend dargelegt – zu treffen und rechtmäßige Informationen auszutauschen. Sie sind jedoch auch anfällig für möglichen Missbrauch zwecks wettbewerbswidriger Vereinbarungen (absichtlich oder unabsichtlich), die sich aus beiläufigen Bemerkungen oder Diskussionen ergeben.

Als Teilnehmer einer Tagung eines Branchenverbandes, am Treffen einer Arbeitsgruppe oder an einer anderen Sitzung müssen Sie:

- sicherstellen, dass den Mitgliedern ein Verhaltenskodex mitgeteilt wurde.
- Wenn Sie mit Wettbewerbern sprechen, daran denken, immer eine klare und eindeutige Sprache zu verwenden, die nicht miss- oder falsch verstanden und somit auch nicht als wettbewerbswidrig interpretiert werden kann. Ihre Wortwahl müsste in den Sozialen Medien, der Presse oder vor Gericht standhalten können.
- Lassen Sie vor und nach der Sitzung die Tagesordnung und das Protokoll von Legal Affairs sorgfältig prüfen.
- Stellen Sie sicher, dass die Diskussionen in den Meetings (sowie vor und nach den Meetings und in den Pausen) nicht über die genehmigten Tagesordnungspunkte hinausgehen. Wenn die Teilnehmer beginnen, über „DON'T's“ zu reden, erheben Sie Einwand, beenden Sie das Gespräch und gehen weg. Wenn Sie in einer Besprechung sind, stellen Sie sicher, dass dies im Protokoll festgehalten wird.
- Besprechen Sie keine Marktbedingungen, Marktverhalten, gemeinsame Marktansätze oder andere wirtschaftliche Fragen, die das Wettbewerbsverhalten der Teilnehmer beeinträchtigen könnten.
- Vermeiden Sie bei der Erörterung von Gesetzesänderungen, die sich auf Kosten oder Subventionen auswirken, die Besprechung oder Vereinbarung, ob bzw. wie, wann, welche Kosten oder Subventionen an die Kunden weitergegeben werden sollten.
- Überprüfen Sie, ob die Mitgliedschaftsregeln keine Wettbewerber ausgrenzen.
- Treffen Sie keine Vereinbarungen, mit dem Ziel von der Einstellung von Mitarbeitern Ihrer Wettbewerber abzusehen (Vereinbarungen von Abwerbeverboten).
- Stellen Sie sicher, dass der Verband über angemessene Sicherheitsvorkehrungen verfügt, wenn es darum geht, Informationen über seine Mitglieder oder Interessengruppen zur Veröffentlichung zu sammeln und auszutauschen.

RICHTLINIE ZUR GEWÄHRLEISTUNG EINES FAIREN WETTBEWERBS

Die Grundlagen, an die wir uns stets erinnern müssen:

Unternehmen müssen ihre Geschäftsentscheidungen unabhängig von ihren Wettbewerbern treffen.

Vereinbarungen (schriftlich, per E-Mail, mündlich, gegenseitig) mit Wettbewerbern, die den Wettbewerb einschränken, sind illegal.

Wenden Sie sich an Legal Affairs, wenn Sie Zweifel oder Fragen haben oder wenn Sie vermuten oder wissen, dass jemand gegen die Bestimmungen verstößt.

DO's

- Vermeiden Sie Kontakte oder Treffen mit Wettbewerbern, es sei denn, Sie haben einen gerechtfertigten Grund.
- Wenn Sie von einem Kunden Preise und Konditionen von Wettbewerbern erhalten, vermerken Sie, wie/wo/wann Sie diese erhalten haben.
- Wenn Wettbewerber anfangen, über eines der „DON'Ts“ zu sprechen, beenden Sie das Gespräch, gehen Sie weg und machen Sie sich Notizen.
- Besprechen Sie alle vorgeschlagenen Vereinbarungen von oder mit Wettbewerbern immer sofort mit Legal Affairs.
- Denken Sie immer daran, dass Kollegen, Aufsichtsbehörden oder andere Dritte Ihre Dokumente lesen, Ihren Gesprächen zuhören und diese möglicherweise falsch interpretieren könnten.

DONT's

- Besprechen, offenbaren oder vereinbaren Sie keine Absprachen mit Wettbewerbern über Preise oder andere wirtschaftlich sensible bzw. vertrauliche Informationen (Bezugskosten, Rentabilität, Strategie, Geschäfts- und Marketingpläne, Produktentwicklungspläne, Informationen über Kunden).
- Teilen Sie Märkte bzw. Kunden nicht unter Wettbewerbern auf.
- Treffen Sie keine Vereinbarungen mit Wettbewerbern, die beinhalten, Kunden, Lieferanten oder andere Wettbewerber auf eine schwarze Liste zu setzen oder diese zu boykottieren.
- Versuchen Sie nicht, die Preise und Konditionen der Wettbewerber zum Nachteil der Kunden zu beeinflussen (z.B. im Rahmen eines MSP).

BRANCHENVERBÄNDE Besonderheiten

Die allgemeinen „DOs“ und „DON'Ts“ gelten ebenfalls!

- Stellen Sie sicher, dass den Mitgliedern ein Verhaltenskodex mitgeteilt wurde.
- Lassen Sie die Tagesordnung und das Protokoll von Legal Affairs überprüfen.
- Besprechen Sie nur die Themen, die auf der Tagesordnung stehen.
- Tauschen Sie nur Informationen aus, die genehmigt wurden, weil sie keine wettbewerbsrechtlichen Bedenken aufwerfen.
- Erheben Sie Einwände, beenden Sie das Gespräch und gehen Sie weg, wenn Wettbewerber anfangen, über DON'Ts zu reden, und stellen Sie sicher, dass dies im Protokoll festgehalten wird.
- Treffen Sie keine Vereinbarungen, von der Einstellung von Mitarbeitern Ihrer Wettbewerber abzusehen (Vereinbarungen von Abwerbeverboten)
- Besprechen Sie nicht, ob/wie/wann/was Kosten oder Subventionen im Zusammenhang mit Gesetzes- und Verordnungsänderungen an die Kunden weitergegeben werden sollen.



Randstad Konzernrichtlinie

zur Annahme von Geschenken
und Bewirtungen und zur
Prävention und Bekämpfung von
Bestechung



Konzernrichtlinie zur Annahme von Geschenken und Bewirtungen und zur Prävention und Bekämpfung von Bestechung

1. Zweck dieser Richtlinie

Geschenke und Bewirtungen können sich positiv auf die Beziehungen zwischen Randstad und seinen Geschäftspartnern auswirken. Allerdings ist darauf zu achten, dass die Unabhängigkeit und Objektivität der Parteien durch einen solchen Aufwand niemals in Gefahr geraten und dass Geschäftsentscheidungen durch Geschenke, Bewirtungen oder unangemessene Leistungen/Benefits auf keinen Fall beeinflusst werden.

Bestechung und Korruption sind für Randstad und die Gemeinschaft an sich sehr schädlich. Als Unterzeichnerin des [Global Compact der Vereinten Nationen](#) ist Randstad stets bestrebt, diese Prinzipien – auch im Bereich der Korruptionsbekämpfung – zu wahren. Durch die Implementierung dieser Richtlinie werden die Mitarbeiter von Randstad die Reputation Randstads stärken, Vertrauen, Respekt und Glaubwürdigkeit bei allen Stakeholdern aufbauen, und unser Engagement im Dienste unserer sozialen Verantwortung als Unternehmen unterstützen.

Diese Richtlinie gibt allen Randstad-Mitarbeitern, einschließlich der Direktoren und leitenden Angestellten, eine Orientierung darüber, was angemessene Geschenke, Bewirtungen, Sponsoring und Spenden für wohltätige Zwecke sind und was eine unangemessene Leistung/Benefit (Bestechung oder Korruption) darstellt. Natürlich kann keine Richtlinie alle möglichen Sachverhalte und die entsprechenden Regeln in Gänze darstellen. Von Ihnen wird daher erwartet, dass Sie jederzeit Ihren gesunden Menschenverstand und Ihr professionelles Urteilsvermögen einsetzen.

Diese Richtlinie steht im Einklang mit den Geschäftsgrundsätzen von Randstad, insbesondere mit den Grundsätzen 1, 5, 6, 7 und 13:

1. Wir kennen die internationalen Menschenrechtsgrundsätze, die internen Richtlinien und Verfahren von Randstad sowie die Gesetze, die unser Geschäft betreffen. Wir halten diese ein.
5. Wir führen unser Geschäft auf faire und ethische Weise und vermeiden Situationen, in denen Interessenkonflikte entstehen, oder Situationen, die den Anschein eines Konflikts zwischen den Interessen von Randstad und Privatinteressen erwecken.
6. Wir bieten, zahlen und akzeptieren keine Bestechungsgelder oder andere Benefits, die zu einer unzulässigen Beeinflussung führen.
7. Wir lehnen Geschenke oder Bewirtungen ab, die zu unzulässiger Beeinflussung führen oder den Anschein unzulässiger Beeinflussung erwecken.
13. Wir zahlen keine Spenden an Kandidaten, die sich um ein öffentliches oder nicht öffentliches Amt bewerben, an politische Parteien oder im Hinblick auf andere politische Interessen.

2. Was wir von Ihnen erwarten

2.1 Allgemeine Bedingungen in Bezug auf Geschenke und Bewirtungen

Wir bitten Sie zu beachten, beim Anbieten oder Annehmen von Geschenken und Bewirtungen immer die dahinter stehende geschäftliche Grundlage und deren Angemessenheit zu berücksichtigen. Randstad erwartet von Ihnen, dass Sie den Eindruck von unangemessenem Druck o. Verhalten verhindern. Das bedeutet, dass alle (angebotenen und angenommenen) Geschenke und Bewirtungen die folgenden sechs Bedingungen erfüllen müssen (m.i.m.i.t.a.):

Maßvoll (modest)	Nicht übermäßig oder von solchem Wert, dass es den Empfänger übermäßig unter Druck setzen, eine Geschäftsentscheidung beeinflussen oder sogar den Eindruck eines Abhängigkeitsverhältnisses erwecken könnte.
Unregelmäßig (infrequent)	Eine gewisse Regelmäßigkeit beim Erhalt von Geschenken bzw. Bewirtungen (z.B. jedes Quartal) kann als Anzeichen für unangemessene Einflussnahme angesehen werden.
Zeitpunkt: zum richtigen Zeitpunkt angeboten oder angenommen (moment)	Nicht zeitlich zusammenfallend mit Vertragsverhandlungen oder Entscheidungen des Empfängers über die Vergabe von Projekten oder Entscheidungen über wirtschaftliche Fragen.
Absicht: mit der richtigen Absicht angeboten oder angenommen (intentions)	Um jemandem Gefälligkeit zu erweisen oder Wertschätzung zu zeigen; unverlangt (niemals auf Verlangen); nicht als Mittel, um den Empfänger zu überzeugen, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder bevorzugt behandelt zu werden.
Transparent (transparent)	Ein offenes und unbefangenes Gespräch über das Geschenk oder die Bewirtung mit unseren internen Kollegen und den Kollegen des Empfängers sowie mit Dritten sollte keinen Anlass zu Bedenken oder Verlegenheit geben.
Den Umständen angemessen¹ (appropriate)	Das Geschenk oder die Bewirtung sollte immer den geltenden Richtlinien des Empfängers und der vorherrschenden öffentlichen Meinung entsprechen, im Einklang mit unseren Grundwerten und dem geltenden Recht stehen, Randstads exzellenter Reputation Rechnung tragen und angemessenen in Bezug auf die Position des Empfängers sein.

2.2 Geschenke

Ohne vorherige Genehmigung dürfen Sie nur Geschenke annehmen oder anbieten, deren Nennwert [€ 35] pro Person nicht überschreitet. Der Gesamtwert der Geschenke pro Person darf [€ 100] pro Jahr für eine Person nicht überschreiten. Diese Beträge unterliegen immer den oben genannten m.i.m.i.t.a.-Bedingungen.

Die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung über giftsandhospitality@randstad.de ist einzuholen. Siehe Anhang 2 für weitere Einzelheiten.

Geschenke dürfen nicht in Form von Bargeld oder gleichwertigen Mitteln erfolgen und dürfen nicht an Privat-/Hausadressen gesendet oder dort angenommen werden.

Frage: Während einer Geschäftsreise wurde mir eine Tauchermaske im Wert von mehr als € 35 angeboten. Ich weiß, dass die Annahme eines solchen Geschenks im Widerspruch zu den Randstad-Geschäftsgrundsätzen steht, aber ich wollte die Geschäftsbeziehung nicht gefährden und fühlte mich zur Annahme verpflichtet. Was soll ich tun?

Antwort: Ein solches Geschenk sollten Sie nach Möglichkeit höflich ablehnen und darauf hinweisen, dass es nicht im Einklang mit Randstads Geschäftsgrundsätzen steht, wertvolle Geschenke auszutauschen. In dem seltenen Fall, dass in einer bestimmten Kultur eine Ablehnung die Geschäftsbeziehung gefährden würde, können Sie das Geschenk annehmen, sofern Sie Ihren Vorgesetzten so schnell wie möglich informieren, der anschließend darüber entscheidet, was mit dem Geschenk geschehen soll.

¹ Das bedeutet, dass Geschenke und Bewirtungen niemals in Form von Bargeld oder gleichwertigen Mitteln (z.B. Wertpapiere, Geschenkgutscheine, individuelle Rabatte etc.) erfolgen dürfen. Im Falle nationaler Gebräuche (z.B. Gutscheine zum chinesischen Neujahrsfest) kann Global Legal gebeten werden, schriftlich eine Ausnahmegenehmigung zu erteilen.

Geschenke zwischen Unternehmen

Es ist in der Regel vertretbar, wenn ein Unternehmen einem anderen Unternehmen öffentlich ein formelles Geschenk übergibt. Liegt der Nennwert des Geschenks jedoch über [€ 75], ist eine vorherige Überprüfung in Einklang mit den Gesetzen des Empfängerlandes, den lokalen Richtlinien (falls vorhanden) und unseren eigenen Richtlinien erforderlich. Darüber hinaus ist auch die schriftliche Zustimmung der Geschäftsführung über giftsandhospitality@randstad.de einzuholen.

Geschenke von Lieferanten

Geschenke und Bewirtungen von bestehenden bzw. potenziellen Lieferanten sind mit besonderer Vorsicht zu behandeln. Wenn Sie aufgrund Ihrer Position bei Randstad für die Auswahl von Lieferanten verantwortlich sind, müssen solche Geschenke und Bewirtungen abgelehnt werden, da dies die Glaubwürdigkeit und Reputation unseres Unternehmens (und auch Ihrer eigenen Person) schädigen kann.

Frage: Ein Lieferant hat unserer Einkaufsabteilung (Purchasing) eine wirklich teure Kaffeemaschine übergeben. Er möchte die Qualität seiner Maschinen und seines Kaffees demonstrieren und unsere Geschäftsbeziehung feiern. Dürfen wir die Maschine annehmen?

Antwort: Auch wenn es verlockend sein mag - und sie von der Abteilung genutzt werden kann - , ist es nicht angemessen, die Kaffeemaschine anzunehmen. Sie und Ihre Kollegen aus der Einkaufsabteilung könnten durch dieses Geschenk unangemessen beeinflusst werden und es entsteht ein falscher Eindruck bei anderen Abteilungen und (potenziellen) Lieferanten. Sie müssen das Geschenk höflich ablehnen und an den Lieferanten zurücksenden.

2.3 Bewirtungen (einschließlich Wirtschaftsveranstaltungen, Mahlzeiten, Sport- und ähnliche Ereignisse)

Es ist vertretbar, gelegentliche Einladungen zu Wirtschaftsveranstaltungen, technischen Konferenzen, Sportereignissen und anderen Formen der Bewirtung sowie gelegentliche Einladungen zu Mahlzeiten anzubieten oder anzunehmen. Wenn Sie jedoch an Vertragsverhandlungen beteiligt sind (z.B. Verlängerungen, Ausschreibungen usw.), müssen Sie möglicherweise eine solche Bewirtung ablehnen oder unterlassen. Wenn Sie Kunden einladen, überprüfen Sie auch vorab die vertraglichen Regeln im Hinblick auf eventuelle Einschränkungen bei Geschenken und Bewirtungen (bspw. „zero-tolerance-rule“ - Null-Toleranz-Regel). Wenden Sie sich bei Zweifeln an giftsandhospitality@randstad.de.

Die in 2.1 beschriebenen sechs Bedingungen (m.i.m.i.t.a.) gelten auch für Bewirtungen.

Frage: Randstad organisiert für seine Kunden ein Event auf einem Segelboot: eine nachmittägliche Geschäftsveranstaltung mit anschließendem Abendessen. Der Gesamtwert pro Person liegt bei rund 75 Euro. Die top 50 Kunden sind eingeladen, max. 2 Personen pro Kunde. Einer dieser Kunden hat gerade eine Ausschreibung zum Neuabschluss eines Vertrages gestartet. Darf ich diesen Kunden trotzdem einladen?

Antwort: In diesem Fall müssen Sie zunächst die Klauseln im Kundenvertrag sowie alle Bestimmungen der Ausschreibung überprüfen, um festzustellen, ob die Annahme von Bewirtungen erwähnt wird. Wenn es keine Einschränkungen gibt, können Sie Ihre Kontakte zu dieser Veranstaltung einladen, da es sich um ein allgemeines Event (angemessen und verhältnismäßig) für eine größere Gruppe von Kunden handelt. Diese beiden Personen allein zu einem exklusiven Besuch auf ein Segelschiff einzuladen, wäre natürlich etwas ganz Anderes. In diesem Fall würde die Einladung sicherlich den Anschein einer unzulässigen Einflussnahme erwecken.

Maximalbeträge

Ohne vorherige Zustimmung der Geschäftsführung dürfen Sie ausschließlich Bewirtungen annehmen oder anbieten, deren Nennwert [€ 75] pro Person nicht übersteigt. Siehe Anhang 2 für weitere Einzelheiten. Für jede Bewirtung, die mehr als € 1.000 pro Person übersteigt, muss zudem zuerst Global Legal konsultiert werden.

Frage: Kann ich Geschäftspartner trotzdem zum Mittag- oder Abendessen einladen?

Antwort: Ja, das können Sie. Bitte beachten Sie, dass die sechs in Abschnitt 2.1 dieser Richtlinie genannten Bedingungen erfüllt sein müssen: Maßvoll, Unregelmäßig, Zeitpunkt, Absicht, Transparent, den Umständen entsprechend angemessen. Ein Mittagessen mit einem Geschäftspartner für € 70 kann unter dem Maximalbetrag liegen, ist aber in den meisten Fällen nicht mit den Grundsätzen dieser Richtlinie vereinbar.

Immer den Arbeitgeber des Eingeladenen informieren

Wenn Sie Kunden einladen, sollten Sie sicherstellen, dass der Arbeitgeber des Eingeladenen über die angebotene Bewirtung Bescheid weiß, und dies schriftlich festhalten. Im Idealfall wäre dies eine schriftliche Bestätigung durch den Arbeitgeber. Ist dies nicht möglich, stellen Sie sicher, dass die Einladung einen Wortlaut enthält, durch den die eingeladene Person überprüfen kann, ob die Annahme der Einladung mit den einschlägigen Richtlinien und Verfahren des Kunden übereinstimmt, und informieren Sie zudem den Arbeitgeber des Eingeladenen.

Reisen und Übernachtungen (im Rahmen der Bewirtung)

Jede Bewirtung, die internationale oder andere Fernreisen und Übernachtungen beinhaltet, gilt grundsätzlich als ungewöhnlich großzügig. Liegt jedoch ein triftiger geschäftlicher Grund vor, können Mitarbeiter Einladungen zu Veranstaltungen im Ausland annehmen, sofern sie sich innerhalb der Grenzen und Bestimmungen dieser Richtlinie, einschließlich der geltenden lokalen Richtlinien, bewegen. Dies gilt jedoch nur, wenn Randstad die Reise- und Unterbringungskosten übernimmt sowie nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch die Geschäftsführung über giftsandhospitality@randstad.de und nach ordnungsgemäßer Anmeldung der Veranstaltung (siehe hierzu Abschnitt 2.5).

Die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten für potenzielle oder bestehende Kunden oder andere Geschäftspartner ist nicht gestattet, es sei denn, sie steht in direktem Zusammenhang mit der Werbung, Präsentation oder Erklärung unserer Dienstleistungen oder im Zusammenhang mit einer unregelmäßigen Kundenveranstaltung. In einem solchen Fall benötigen Sie die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung über giftsandhospitality@randstad.de. Selbst bei der Werbung oder Präsentation von Dienstleistungen ist die Übernahme von Reise- und Unterbringungskosten nur gerechtfertigt, wenn es keine kostengünstigere Alternative gibt. Stellen Sie auch sicher, dass der Arbeitgeber des Eingeladenen über die angebotene Bewirtung informiert ist.

Frage: Was wäre beispielsweise eine „kostengünstige Alternative“?

Antwort: Ein potenzieller US-amerikanischer Kunde wünscht, dass Randstad US ihn und seinen Assistenten an die andere Küste der USA fliegt, um eine Kundenlösung anzuschauen, die derjenigen ähnelt, die sein Unternehmen in Erwägung zieht. Randstad könnte den potenziellen Kunden zu einem identischen Projekt fahren, das nur zwei Autostunden entfernt liegt. Obwohl das Flugticket für den potenziellen Kunden in direktem Zusammenhang mit der Präsentation von Randstads Services steht, sind die damit verbundenen Kosten nicht gerechtfertigt. Das in 2 Stunden Entfernung gelegene Projekt ist in diesem Fall die kostengünstigste Alternative.

Ehepartner, Familienangehörige oder private Gäste

Die Bewirtung von Ehepartnern, Familienangehörigen oder privaten Gästen bedarf der vorherigen Zustimmung der Geschäftsführung über giftsandhospitality@randstad.de. Ehepartner und Familienmitglieder von Amtsträgern dürfen niemals ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der Geschäftsführung und nur nach Rücksprache mit Global Legal eingeladen werden.

Was ist, wenn der Gastgeber abwesend ist?

Bieten Sie einem Geschäftspartner nur dann eine Bewirtung an, wenn Sie - oder ein anderer Vertreter von Randstad - als Gastgeber auftritt und bleiben Sie anwesend. Nehmen Sie eine Bewirtung nur dann an, wenn Ihr Geschäftspartner Gastgeber der Veranstaltung ist. Ein Ticket zu einer Veranstaltung gilt als Geschenk (und nicht als Bewirtung), wenn Sie oder Ihr Geschäftspartner nicht als Gastgeber der Veranstaltung fungieren.

Frage: Einer meiner Kunden ist Sponsor meiner Lieblings-Fußballmannschaft. Wir haben mehrmals darüber gesprochen. Ich habe gerade einen Anruf von ihm erhalten, dass er zwei freie Tickets für das Sonntagsspiel hat. Er selbst hat keine Zeit und fragt, ob ich mit einem Freund hingehen möchte. Die Tickets kosten jeweils € 60. Natürlich würde ich das gerne annehmen, aber kann ich das?

Antwort: Da Ihr Geschäftspartner beim Spiel nicht anwesend ist, müssen Sie dies anstelle einer Bewirtung als Geschenk mit einem Wert von € 120 behandeln. Dieser Wert liegt über dem Schwellenwert, so dass Sie Ihren lokalen Genehmigungsprozess durchlaufen müssen. Das bedeutet, dass Ihre Geschäftsführung unter Berücksichtigung Ihrer Funktion, der Kundenbeziehung und jeglicher anderer relevanter Umstände vorab eine Genehmigung erteilen muss. Ist die Genehmigung erteilt, müssen Sie dieses Geschenk über giftsandhospitality@randstad.de registrieren lassen.

2.4 Amtsträger

Bei Geschäften mit der öffentlichen Hand oder bei der Zusammenarbeit mit Amtsträgern² für geschäftliche Zwecke müssen Sie sich über den besonderen Status von Amtsträgern im Klaren sein. Grundsätzlich ist es Amtsträgern nicht gestattet, Geschenke oder etwas von Wert anzunehmen, insbesondere um Korruption oder den Eindruck von Korruption zu vermeiden.

Mitarbeitern und anderen Personen, die in unserem Namen oder zu unseren Gunsten handeln, ist es untersagt, Amtsträgern Geschenke oder Bewirtungen zukommen zu lassen, anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, es sei denn, Legal Affairs wurde zuvor kontaktiert, um sicherzustellen, dass eine solche Vereinbarung an sich möglich ist und genehmigt werden kann. Das bedeutet auch, dass Randstad die Reisekosten von Amtsträgern nicht bezahlt oder erstattet, unabhängig davon, ob diese Personen in offizieller Funktion handeln oder nicht. Individuelle Ausnahmen für Reisekosten können von Global Legal im Voraus schriftlich genehmigt werden und unterliegen strengen Beschränkungen. Alle Reisekostenerstattungen für Amtsträger müssen ordnungsgemäß und akkurat erfasst werden.

2.5 Information, Genehmigung und Registrierung

Sämtliche Geschenke und jegliche Bewirtungen sind ordnungsgemäß und explizit in den Finanzunterlagen der jeweiligen Unternehmen der Randstad Gruppe zu erfassen. Wenn Geschenke oder Bewirtungen Teil des Marketingprogramms eines Unternehmens der Randstad Gruppe sind, müssen diese auch von der jeweiligen Marketingabteilung ausreichend erfasst werden.

In den Fällen, in denen eine Genehmigung durch Ihre Geschäftsführung erforderlich ist, müssen der Genehmigungsantrag und die erhaltene Genehmigung ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Ebenso sind auch sämtliche Geschenke und jegliche Bewirtungen zu erfassen, die über die in dieser Richtlinie festgelegten Grenzen hinaus angeboten und angenommen werden. Dies muss nach dem lokalen Verfahren erfolgen, um die Vollständigkeit der Unterlagen zu gewährleisten (siehe Anhang 2). Diese Aufzeichnungen, einschließlich aller vorherigen Genehmigungen, werden im Rahmen von Länder-Audits überprüft. Für bestimmte Managementebenen können zusätzliche schriftliche Berichtspflichten lokal gelten oder eingeführt werden.

3. Unangemessene Zuwendungen: Unser Ansatz zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

3.1 Allgemeine Informationen

Randstad beteiligt sich weder an Bestechung oder korruptem Verhalten noch bietet Randstad unangemessene Zuwendungen oder Zahlungen an oder genehmigt diese. Ebenso vermeiden wir den Anschein von Bestechung und Korruption: Jede Handlung, die unehrlich, illegal oder zu einem Vertrauensbruch oder anderweitig zu unangemessener Einflussnahme führen kann, ist inakzeptabel. Der (direkte oder indirekte) Einsatz Dritter, um die Einhaltung dieser Richtlinie zu unterlaufen, ist ebenfalls untersagt. Wir bieten ausschließlich Geschenke, Bewirtungen oder andere Wertgegenstände an, die nicht den Eindruck unangemessener Einflussnahme erwecken und Vermeiden unangemessenes Verhalten. Es ist untersagt, in Abweichung zu dieser Richtlinie etwas von Wert zur Verfügung zu stellen, anzubieten oder anzunehmen.

Schmiergeldzahlungen sind ebenfalls untersagt. Hier handelt es sich um kleine Beträge, die direkt an einen Amtsträger gezahlt werden, um standardmäßiges Handeln seitens der Ämter, auf die Sie Anspruch haben (z.B. Ausstellung von Visa, Genehmigungen oder Lizenzen, Zollabfertigung, Freischaltung von Telefonverbindungen usw.) zu erlangen oder zu beschleunigen. In bestimmten Regionen ist das Einfordern von Schmiergeldzahlungen häufiger als in anderen. Schmiergeldzahlungen mögen unbedenklich erscheinen, sind aber eine Form der Korruption! Randstad untersagt die Zahlung von Schmiergeldern und fördert Maßnahmen zur Beseitigung solcher Praktiken.

² Der Begriff „Amtsträger“ umfasst ein breites Spektrum von Positionen in der Verwaltung, Legislative, Exekutive oder Judikative, ob bezahlt oder unbezahlt, vorübergehend oder dauerhaft, gewählt oder ernannt, leitend oder nicht leitend. Einige Beispiele für Amtsträger sind Beamte im öffentlichen Dienst, Regierungsbeamte, Verwaltungsbeamte, Polizisten, Richter, Staatsanwälte, Zollbeamte, Mitarbeiter von Staatsunternehmen, Lokalpolitiker, politische Parteien, Partefunktionäre oder Kandidaten für ein politisches Amt, Mitglieder der königlichen Familie, Bürgermeister und Stadtratsmitglieder sowie Familienmitglieder eines der oben genannten Personen.

Frage: Was wäre beispielsweise ein Fall von Bestechung?

Antwort: Bestechung ist alles von Wert (d.h. nicht nur Geld), was dem Empfänger einen Nutzen bringt, wie z.B. Bargeld oder gleichwertige Mittel (z.B. Geschenkgutscheine), der Kauf von Eigentum oder Dienstleistungen zu überhöhten oder reduzierten Preisen, extravagante Bewirtung, Autos, Schmuck, Heimwerkerarbeiten, immaterielle Vorteile, Reisen und Aktien. Eine Bestechung kann auch eine individuelle Finanzierungen oder ein Rabatt/Vorteil sein, der nicht allgemein verfügbar ist, wie z.B. ein Stipendium oder ein Praktikum für einen Verwandten.

3.2 Einschaltung von Mittelpersonen (z.B. Vertreter)

Die Einschaltung von Mittelpersonen (z.B. Vertretern, Dienstleistern, Bevollmächtigte oder Beratern), um Geschäfte mit Kunden zu akquirieren oder Dienstleistungen von einer Regierungsbehörde zu erhalten, ist mit einem besonders hohen Bestechungsrisiko verbunden. Obwohl die Einschaltung solcher Mittelpersonen bei der Randstad Gruppe nicht üblich ist, ist hier besondere Sorgfalt geboten. Beachten Sie, dass diese Mittelpersonen nicht ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von Global Legal ernannt werden können. Wenn Sie die Dienste einer bestimmten Mittelperson bereits in Anspruch nehmen, sollten Sie sich an Global Legal wenden, um sich dieses Vorgehen schriftlich genehmigen zu lassen.

Frage: Ich möchte einen externen Berater beauftragen, um sicherzustellen, dass ich die erforderlichen Genehmigungen von der lokalen Behörde schnell erhalte. Jegliche Verspätung schadet dem Geschäftsbetrieb sowohl des Kunden als auch von Randstad. Der mir empfohlene Berater soll schnell sein und die zuständigen Behörden sehr gut kennen. Kann ich diesen externen Berater beauftragen?

Antwort: Sie müssen sicherstellen, dass der externe Berater ein zuverlässiger Partner ist, der alle gesetzlichen Anforderungen erfüllt, um die Lizenz zu erhalten. Dies erfordert eine sorgfältige Überprüfung des Beraters (Reputation, Referenzen, Interessenkonflikte, Website, Bekenntnis zur Bekämpfung von Bestechung usw.). Der Vertrag mit dem Berater muss einen sehr genauen Wortlaut hinsichtlich der zu erbringenden Leistungen enthalten und muss explizit auf die im Zusammenhang mit der Lizenz zu zahlenden Gebühren und die vom Berater erhobenen Kosten eingehen. Der Randstad Global Supplier Code muss Teil des Vertrages sein. Wenn es sich um Bestechung oder Schmiergeldzahlungen handelt, wird dies für Randstad (und die Gemeinschaft generell) sehr schwerwiegende Folgen haben. Holen Sie immer die vorherige Zustimmung Ihrer Geschäftsführung ein und beziehen Sie auch Global Legal unverzüglich ein.

3.3 Sponsoring, Wohltätigkeit und internationale Reisen

Wird von Unternehmen der Randstad Gruppe in Ausnahmefällen (z.B. im Zusammenhang mit internationalen Geschäftsveranstaltungen oder spezifischen Sponsoringaktivitäten) die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten im Ausland angeboten, sind gesondert geeignete Verfahren zu implementieren, um sicherzustellen, dass alle gesetzlichen Anforderungen erfüllt werden (siehe 2.3).

Bei sämtlichen Sponsoringaktivitäten und Spenden für wohltätige Zwecke achten Sie darauf, dass Sie die [Randstad Global Corporate Citizenship and Philanthropy Richtlinien](#) befolgen und:

- überprüfen Sie die rechtlichen Beschränkungen in Ihrem Land und stellen Sie sicher, dass es sich bei der Wohltätigkeitsorganisation um eine vertrauenswürdige Wohltätigkeitsorganisation handelt, die keine Schmiergeldzahlungen leistet und weder direkt noch indirekt Verbrechen, Terrorismus oder politische Parteien finanziert.
- konsultieren Sie Legal Affairs und holen Sie die vorherige schriftliche Genehmigung der Geschäftsführung ein.
- spenden Sie offen und direkt an diejenigen, die davon Nutzen haben, und vermeiden Sie Spenden über dritte Mittelpersonen, Vertreter, Dienstleister, Bevollmächtigte etc.
- achten Sie darauf, dass keine Bedingungen geknüpft oder materielle Vermögenswerte als Gegenleistung angenommen werden, und verzichten Sie darauf Spenden für wohltätige Zwecke als nachträgliche „Belohnung“ zu gewähren.
- vermeiden Sie auch nur den geringsten Eindruck unzulässiger Einflussnahme und stellen Sie sicher, dass eine Spendenanfrage nicht der Versuch ist, unser Verbot von Bestechung und Korruption zu umgehen (überprüfen Sie z.B. familiäre Verbindungen mit den Empfängern).
- seien Sie vorsichtig, wenn eine Spende oder ein „Sponsoring“ im Zusammenhang mit einer geschäftlichen Transaktion beantragt oder angedeutet wird, und stellen Sie sicher, dass echtes Sponsoring nicht für die falschen Zwecke verwendet wird.
- handeln Sie transparent und führen Sie detaillierte Aufzeichnungen.
- legen Sie ein professionelles Urteilsvermögen an den Tag und übernehmen Sie die Verantwortung für Ihre Entscheidungen.

3.4 Keine politisch motivierten Zuwendungen

In Übereinstimmung mit unseren Geschäftsgrundsätzen ist es Mitarbeitern und Dritten, die für Randstad arbeiten, nicht gestattet, im Namen oder zu Gunsten von Randstad direkt oder indirekt Zahlungen an Kandidaten für öffentliche oder private Ämter, internationale öffentliche Organisationen, politische Parteien oder andere politische Interessenvertreter zu leisten.

4. Verhalten im Zweifelsfall / Meldung

Sprechen Sie im Zweifelsfall mit Ihrem Vorgesetzten, mit HR, Legal Affairs oder Ihrem Local Integrity Officer. Sie können sich auch jederzeit an Global Legal oder den Zentralen Integrity Officer wenden. Transparenz ist Teil der Randstad-Kultur. Sie bestimmt, wie wir miteinander umgehen, und verhindert, dass Sie oder einer Ihrer Kollegen in eine schwierige oder gar kriminelle Situation gerät.

Gemäß dem innerhalb der Randstad Gruppe geltenden [Verfahren zur Meldung von Fehlverhalten](#)³ sind Sie verpflichtet, Ihre Bedenken zu äußern, wenn Sie vermuten, dass ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Direktor von Randstad in irgendeiner Weise gegen diese Richtlinie verstößt. Gerne können Sie die Integrity Line (Randstads kostenloser Telefon- und Web-Zugang zur Meldung von Fehlverhalten) nutzen, wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie Ihre Bedenken ausräumen können.

Jeder gemeldete Vorfall wird von Randstad ernst genommen und gründlich untersucht. In einigen Fällen können jedoch Aktivitäten, die zunächst fragwürdig erscheinen, bei näherer Betrachtung durchaus angemessen oder sogar erforderlich sein.

Eine Richtlinie kann nicht alle möglichen Sachverhalte und die entsprechenden Regeln in Gänze beschreiben. Als Mitarbeiter sollten Sie jederzeit Ihren gesunden Menschenverstand und Ihr professionelles Urteilsvermögen einsetzen.

5. Sanktionen

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie zur Annahme von Geschenken und Bewirtungen und zur Prävention und Bekämpfung von Bestechung kann Randstad und Sie in eine sehr schwerwiegende oder strafbare Situation bringen und sogar zur Ergreifung von Disziplinarmaßnahmen führen.

Die Nichteinhaltung der Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung kann zu hohen Bußgeldern für die beteiligten Unternehmen führen. Für die betroffenen Personen zur Verhängung einer Geldstrafe, zur Kündigung wegen Fehlverhaltens oder sogar zu einer Freiheitsstrafe führen. Darüber hinaus wird jegliche Nichteinhaltung auch Randstads Ansehen ernsthaft schädigen.

Wie bereits erwähnt, sind Sie verpflichtet, jeden mutmaßlichen oder tatsächlichen Verstoß gegen diese Richtlinie zu melden. Wenn Sie dies nicht tun, können auch Sie disziplinarisch belangt werden. Helfen Sie uns also, Vertrauen aufzubauen und stärken Sie unsere exzellente Reputation.

Notabene: Wenn für Sie strengere Anforderungen in Bezug auf Geschenke und Bewirtung gelten (z.B. gemäß Ihrem Arbeitsvertrag, geltendem lokalem Recht oder Mitarbeiterhandbuch), haben diese strengeren Anforderungen vor den in dieser Richtlinie festgelegten Bestimmungen immer Vorrang.

Global Legal kann über den für Ihr Land zuständigen Rechtsberater von Global Legal (über Legal Affairs) oder über den Senior Compliance Counsel Dieuwke Visser (dieuwke.visser@randstad.com oder complianceofficer@randstad.com) kontaktiert werden.

³ Zu finden im lokalen Groupnet, der lokalen Randstad-Website oder randstad.com.

Anhang 1

Einige zusätzliche Szenarien zum Nachdenken und Erörtern

	Nicht vertretbar NEIN	Sorgfältig zu analysieren/prüfen ERÖRTERN	Normalerweise vertretbar JA
Teil 1: Amtsträger - immer vorsichtig sein und prüfen!			
Einladen eines Amtsträgers zu einer vom UNTERNEHMEN gesponserten Business Hospitality Veranstaltung.	Wenn die Gefahr besteht, dass dies den Amtsträger beeinflussen könnte oder wenn er Ihre Einladung aufgrund geltender Gesetze oder Richtlinien nicht annehmen darf.	Vorab zu prüfen, ob es bspw. eine laufende anhängige Ausschreibung gibt, ein Antrag anhängig ist, eine Genehmigung oder Entscheidung aussteht.	Wenn es klar ist, dass der Amtsträger die Erlaubnis und Genehmigung hat, unsere Einladung anzunehmen und dies lediglich zur bspw. Information dient.
Einladen eines Amtsträgers zum Abendessen bzw. zu einer Bewirtung.	Einladung darf aufgrund geltender Gesetze oder Richtlinien nicht angenommen werden.	Nicht zu erörtern, da eine Zuwendung an einen Amtsträger im Hinblick auf die Gesetze zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung nicht erlaubt ist.	Nicht vertretbar.
Einladen eines Amtsträgers zu Verhandlungen im Ausland.	Nicht vertretbar, da dies als Bestechung angesehen werden kann.	Nicht zu erörtern, da eine Zuwendung an einen Amtsträger im Hinblick auf die Gesetze zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung nicht erlaubt ist.	Nicht vertretbar.
Zahlungen an die Regierung.	Nicht erlaubt, bspw. Barauszahlungen an einen einzelnen Amtsträger.	Nicht erlaubt.	Nicht erlaubt.
Teil 2. Private Geschäftskontakte/Kunden			
Bspw. auf einer Geschäftsreise Anbieten eines besonderen Geschenks (z.B. Designer-Geldbörse eines bekannten Modehauses) als Zeichen der Wertschätzung für einige Mitarbeiter potenzieller Kunden.		Ob das Geschenk unter diesen Umständen angemessen ist (oder als Bestechungsgeld zu verstehen ist), hängt nicht nur vom finanziellen Wert des Geschenks ab, sondern auch von der Art der Geschäftsbeziehung und den jeweiligen Rollen in dieser Beziehung. Überprüfen Sie stets die für den Empfänger geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen.	
Im Rahmen eines Geschäftsabschlusses Einladen eines potenziellen Kunden zu einem schönen	Nicht vertretbar, wenn die Absicht darin besteht, das Geschäft „in trockene Tücher zu bringen“ und Druck auf den Empfänger	Beachten Sie stets die für Sie durch diese Richtlinie geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen.	Feiern Sie nach der Unterzeichnung des Vertrags und stellen Sie die Einladung nicht bereits vorher in Aussicht.

	Nicht vertretbar NEIN	Sorgfältig zu analysieren/prüfen ERÖRTERN	Normalerweise vertretbar JA
Abendessen.	auszuüben (Gegenleistung).	Prüfen Sie zudem, ob der Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Kunden bei Geschenken und Bewirtungen Einschränkungen enthalten.	Beachten Sie stets die für Sie durch diese Richtlinie geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen. Prüfen Sie zudem, ob der Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Kunden bei Geschenken und Bewirtungen Einschränkungen enthalten.
Versuchen, mit einem bestehenden Kunden die Erhöhung unserer Preise zu vereinbaren, und ihn zu einem schönen Abendessen einladen.	Nicht erlaubt, kurz bevor die andere Partei eine wichtige wirtschaftliche Entscheidung treffen muss.	Nicht erlaubt.	Nachdem Sie sich auf die geschäftlichen Bedingungen geeinigt haben - aber prüfen Sie stets die für Sie durch diese Richtlinie geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen. Prüfen Sie zudem, ob der Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Kunden bei Geschenken und Bewirtungen Einschränkungen enthalten.
Einladen eines Kunden, der sich sehr für Fußball interessiert, zu einem Fußballspiel.	Nicht erlaubt, wenn Sie gegen die für Sie durch diese Richtlinie geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen verstößen. Prüfen Sie zudem, ob der Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Kunden bei Geschenken und Bewirtungen Einschränkungen enthalten, gegen die Sie verstößen würden.	Nicht erlaubt, wenn Sie gegen die für Sie durch diese Richtlinie geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen verstößen. Prüfen Sie zudem, ob der Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Kunden bei Geschenken und Bewirtungen Einschränkungen enthalten, gegen die Sie verstößen würden.	Nicht erlaubt, wenn Sie gegen die für Sie durch diese Richtlinie geltenden Bestimmungen sowie unsere sechs m.i.m.i.t.a-Bedingungen verstößen. Prüfen Sie zudem, ob der Verhaltenskodex oder die Richtlinien des Kunden bei Geschenken und Bewirtungen Einschränkungen enthalten, gegen die Sie verstößen würden.

Anhang 2

Finanzielle Obergrenzen für Geschenke u. Bewirtungen - zentrale Leitlinien

Die Obergrenzen sind vom jeweiligen Geschäftsführer der Randstad Konzerngesellschaft festzulegen. Es muss eine rechtliche Beratung eingeholt werden, um sicherzustellen, dass diese Obergrenzen den nationalen Gesetzen und Vorschriften entsprechen, für die nationale Geschäftspraxis angemessen sind und mit ihnen in Einklang stehen. Die nationalen Obergrenzen sind allen Mitarbeitern im Rahmen dieser Richtlinie in den nationalen Richtlinien für Geschenke und Bewirtungen mitzuteilen.

1. Geschenke (anbieten und annehmen)

Die folgenden finanziellen Obergrenzen⁴ gelten pro Geschenk und pro Kunde, Interessent, Lieferant etc.⁵:

- Sämtliche Mitarbeiter [€ 35]
- Mitglieder des lokalen Vorstands [€ 35]
- Firmengeschenke (siehe 2.2) [€ 35]

Diese Obergrenzen gelten auch für das Annehmen von Geschenken.

Für Geschenke, die diese Obergrenzen überschreiten, müssen die Mitarbeiter die Zustimmung ihres Geschäftsführers über giftsandhospitality@randstad.de einholen. Mitglieder der lokalen Geschäftsführung müssen die Zustimmung des zuständigen EB-Mitglieds einholen. Der Genehmigungsantrag und die erhaltene Genehmigung müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden.

2. Bewirtungen (anbieten und annehmen)

Die folgenden finanziellen Obergrenzen gelten für Bewirtungen pro Ereignis und pro Kunde, Interessent, Lieferant etc.⁶:

- Sämtliche Mitarbeiter [€ 75]
- Mitglieder der lokalen Geschäftsführung [€ 75]

Diese Obergrenzen gelten auch für das Annehmen von Bewirtungen.

Für Bewirtungen, die diese Obergrenzen überschreiten, müssen die Mitarbeiter die Zustimmung ihres Geschäftsführers über giftsandhospitality@randstad.de einholen. Mitglieder der lokalen Geschäftsführung müssen die Zustimmung des zuständigen EB-Mitglieds einholen. Der Genehmigungsantrag und die erhaltene Genehmigung müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Bei jeder Bewirtung, die € 1.000 (oder den Gegenwert in Landeswährung) pro Person übersteigt, ist Global Legal vorher zu konsultieren.

3. Anmeldung

Sämtliche Geschenke und Bewirtungen, die Kunden, Interessenten und Lieferanten angeboten werden oder von ihnen stammen und einen Wert von € [35] für Geschenke und € [75] für Bewirtungen überschreiten, sind gemäß den örtlichen Vorschriften anzumelden. Als Mindestvorgabe ist für die Anmeldung eine E-Mail-Adresse einzurichten, die von der Geschäftsführung verwaltet wird. Für die Randstad Deutschland Gruppe ist dies giftsandhospitality@randstad.de

Der Verwalter dieser E-Mail-Adresse ist Legal Affairs.

Die Anmeldung muss folgende Angaben enthalten: Name der anbietenden und annehmenden Partei, Beziehung zwischen den Parteien, Datum des Geschenks / der Bewirtung, Art des Geschenks / der Bewirtung, geschätzter Wert und der Name des Vorgesetzten, der das Geschenk / die Bewirtung genehmigt hat, falls zutreffend. Wenn Sie ich über den genauen Wert eines Geschenks oder einer Bewirtung nicht sicher sind, sollte immer eine Anmeldung erfolgen, es sei denn, Sie sind sicher, dass der Wert deutlich unter den Schwellenwerten liegt.

⁶ Wenn Geschenke oder Bewirtung für mehrere Personen desselben Kunden angeboten werden, kann der Wert pro Kunde erheblich sein. Die jeweiligen Abteilungen/Teams müssen zusammen mit Legal Affairs prüfen, ob der Vorgang noch mit den m.i.m.i.t.a.-Bedingungen in Einklang steht, und gegebenenfalls mit der Geschäftsführung Rücksprache halten.

Richtlinie zur Annahme von Geschenken und Bewirtungen und zur Prävention und Bekämpfung von Bestechung

Allgemeine Grundsätze:

Wir verpflichten uns, keine Bestechungs- oder Schmiergelder anzubieten, zu zahlen oder anzunehmen.

Wir verpflichten uns, keine Geschenke, Bewirtungen oder etwas von Wert anzubieten oder anzunehmen, dass eine unangemessene Einflussnahme oder das Auftreten unangemessenen Verhaltens begründen könnte.

Geschenke und Bewirtungen müssen den m.i.m.i.t.a.-Bedingungen entsprechen: **Maßvoll** (modest), **Unregelmäßig** (infrequent), **Zeitpunkt** (moment): zum richtigen Zeitpunkt angeboten oder angenommen, **Absicht** (intention): mit der richtigen Absicht angeboten oder angenommen, **Transparent** (transparent) und den Umständen **Angemessen** (appropriate).

Wenden Sie sich an Legal Affairs, wenn Sie Zweifel oder Fragen haben oder wenn Sie vermuten oder wissen, dass jemand gegen die Bestimmungen verstößt.

DO's

- Achten Sie darauf, dass die Geschenke und die Bewirtungen in Bezug auf Kosten, Menge und Häufigkeit angemessen sind (Geschenke unter dem Schwellenwert sind möglich).
- Überprüfen Sie Ihre lokalen Schwellenwerte, holen Sie notwendige Genehmigungen ein und melden Sie das Geschenk / die Bewirtung an, wenn Sie den Schwellenwert überschreiten.
- Überprüfen Sie im Voraus, ob das Anbieten von Geschenken oder Bewirtungen nach den für den Empfänger geltenden Richtlinien zulässig ist. Dies ist bei staatlichen/öffentlichen Auftraggebern verboten.
- Wenn Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung anbieten möchten, prüfen Sie im Voraus, ob der Zeitpunkt angemessen ist (z.B. nicht während eines Angebots- oder Vertragsverhandlungsprozesses).
- Stellen Sie sicher, dass Sie transparent handeln, schon um Missverständnisse zu vermeiden. Wenn Sie Zweifel an der Identität der Person haben, der Sie ein Geschenk / eine Bewirtung anbieten (oder von der Sie ein Geschenk / eine Bewirtung angeboten bekommen haben, verzichten Sie darauf, das Geschenk /die Bewirtung anzubieten (oder anzunehmen).
- Nehmen Sie an den von Randstad organisierten Hospitality-Veranstaltungen teil.
- Holen Sie stets weitere Genehmigungen ein, wenn Beamte oder Regierungsmitarbeiter beteiligt sind.
- Führen Sie eine Aufstellung der Geschenke und Bewirtungen in Ihren lokalen Unterlagen.
- Holen Sie die Genehmigung von Global Legal ein, bevor Sie sich an Vermittler oder Agenten wenden, um Geschäfte mit Kunden zu akquirieren.

DON'Ts

- Üben Sie keinen unangemessenen Einfluss auf den Entscheidungsprozess der Kunden aus, indem Sie ihm Geld oder andere Wertgegenstände anbieten.
- Bieten Sie keine Geschenke oder Bewirtung an, die illegal, jemanden in Verlegenheit bringen oder unangemessen sind.
- Nehmen Sie kein Geld oder andere Wertgegenstände an, die mit der Absicht angeboten werden, unsere Entscheidungsfindung zu beeinflussen.
- Senden Sie keine Geschenke an Privat-/Hausadressen (und nehmen dort auch keine Geschenke an).
- Machen, versprechen oder bieten Sie Beamten oder Regierungsmitarbeitern keine Geschenke oder Bewirtungen an.
- Bezahlten Sie keine Reisekosten an Beamte oder Regierungsangestellte.
- Verzichten Sie auf politisch motivierte Zuwendungen.
- Verzichten Sie darauf, internationale Reisen oder Unterkünfte anzubieten oder anzunehmen, (außer wenn dies genehmigt ist).