

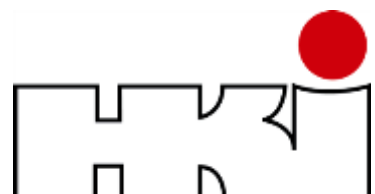


Industrieverband Haus-, Heiz- und Küchentechnik e.V.

HKI Compliance Leitfaden



60528 Frankfurt am Main · Lyoner Str. 9
Postfach 71 04 01 · (PLZ 60494)
☎ (069) 25 62 68-0 ·
Fax: (069) 25 62 68-100
info@hki-online.de · www.hki-online.de



Teil 1: Kartellrecht

Wir legen höchsten Wert darauf, dass das Kartellrecht bei jeder Verbandsaktivität ausnahmslos beachtet wird. Denn wir bieten Unternehmen, die miteinander im Wettbewerb stehen, Foren zum gemeinsamen Austausch an. Außerdem gehört es zu unseren Aufgaben, unsere Mitglieder im zulässigen Rahmen mit Marktinformationen zu versorgen und anderes mehr.

Drastische Folgen bei Verstößen gegen das Kartellrecht

Die Bußgeldpraxis der deutschen und europäischen Kartellbehörden hat in den letzten Jahren eine drastische Entwicklung genommen. Nach der EU-Kartellverordnung können Kartellverstöße durch einen Verband mit Bußgeldern von bis zu 10 Prozent der Gesamtumsätze der beteiligten Mitgliedsunternehmen belegt werden. Aus Sicht unserer Mitgliedsunternehmen kommt hinzu, dass sie im Wege der Ausfallhaftung für EU-Kartellverstöße des Verbands einzustehen haben. Daneben drohen aber auch den handelnden Verbandsmitarbeitern selbst empfindliche Konsequenzen wie persönliche Bußgelder, Geld- oder gar Freiheitsstrafen.

Sitzungen

- Die HKI-Geschäftsstelle lädt, in Abstimmung mit der Sitzungsleitung, rechtzeitig und offiziell zur Sitzung ein. Den Teilnehmern geht im Vorfeld eine möglichst detaillierte Tagesordnung zu. Diese ist möglichst klar und eindeutig formuliert und enthält keine kartellrechtlich bedenklichen Punkte.
- In jeder Sitzung ist mindestens ein Mitarbeiter der HKI-Geschäftsstelle anwesend.
- Dieser ist, gemeinsam mit dem Sitzungsleiter, für die Einhaltung des formalen und ordnungsmäßigen Sitzungsverfahrens verantwortlich.
- Dazu gehört auch das Führen eines Protokolls. Dieses beinhaltet alle gefassten Beschlüsse. Abweichungen von der Tagesordnung, die der Zustimmung des Gremiums bedürfen, werden ebenfalls im Protokoll vermerkt.
- Die Sitzungsteilnehmer sollten neuen Tagesordnungspunkten widersprechen, wenn sie meinen, dass diese kartellrechtlich bedenklich sind oder wenn ein förmlicher Änderungsbeschluss unterbleibt. Sie sollten verlangen, dass das Abweichen von der Tagesordnung und ihr Widerspruch protokolliert werden. Der Sitzungsleiter wird die Widersprüche prüfen und die Tagesordnungspunkte ggf. zurückweisen.
- Die Sitzungsteilnehmer prüfen das Protokoll, nach Erhalt, auf korrekten Inhalt.
- Der Sitzungsleiter stellt mit Unterstützung durch den HKI-Mitarbeiter sicher, dass es in der Verbandssitzung nicht zu unzulässigen Beschlüssen, Absprachen, Gesprächen oder spontanen Äußerungen zu kartellrechtlich relevanten Themen kommt.
- Der Sitzungsleiter weist Sitzungsteilnehmer, die sich nicht kartellrechtskonform verhalten, unverzüglich darauf hin. Der Sitzungsleiter sollte die Diskussion oder notfalls

die gesamte Sitzung abbrechen oder vertagen, soweit eine rechtliche Klärung notwendig sein sollte.

- Die Sitzungsteilnehmer sollten den Abbruch oder die Vertagung einer Diskussion oder Sitzung fordern, sofern sie Bedenken gegen deren Rechtmäßigkeit haben. Diese Forderung muss protokolliert werden.
- Sitzungsteilnehmer sollten bei Fortsetzung einer kartellrechtlich bedenklichen Diskussion die Sitzung verlassen. Das Verlassen eines Sitzungsteilnehmers muss mit Name und Zeitangabe protokolliert werden.
- Zulässige Themen auf Verbandssitzungen:

Unternehmen dürfen im Rahmen von Verbandssitzungen grundsätzlich Informationen zu ihrem jeweiligen Themenkreis austauschen. Dazu zählen:

- im Regelfall Informationen über Geschäftserwartungen des gesamten Unternehmens, der gesamten Produktpalette oder anderer aggregierter Geschäftsbereiche, die keine Rückschlüsse auf die Marktstellung einzelner Produkte zulassen,
- allgemeine Konjunkturdaten,
- aktuelle Gesetzesvorhaben und deren Folgen für die Gesamtheit der Mitgliedsunternehmen,
- Diskussionen über Lobbyaktivitäten des HKI,
- Benchmarking-Aktivitäten
- Ausarbeitung eines Branchenüberblicks,
- allgemeiner Austausch von Daten, die frei zugänglich sind (z. B. aus dem Internet oder aus veröffentlichten Geschäftsberichten der Mitgliedsunternehmen).

- Unzulässige Themen auf Verbandssitzungen sind beispielsweise:

Unternehmen dürfen im Rahmen von Verbandssitzungen grundsätzlich keine Informationen zu Themen austauschen, die das Kartellrecht und den so genannten Geheimwettbewerb (z.B. bei Ausschreibungen) verletzen und bei denen es sich um unternehmensinterne Informationen oder Daten handelt. Dazu zählen insbesondere:

- Informationen oder Absprachen über Preise, Preisbestandteile, Rabatte, Preisstrategien und –kalkulationen sowie geplante Preisänderungen,
- Liefer- und Zahlungskonditionen aus Verträgen mit Dritten,
- Informationen über Unternehmensstrategien und Marktverhalten,
- Informationen über Gewinne, Gewinnmargen, Marktanteile und geplante Investitionen, sofern diese nicht öffentlich sind,
- Informationen über interne Forschungs- und Entwicklungsvorhaben,

- Koordination von Angeboten gegenüber Dritten, Aufteilung von Märkten oder Bezugsquellen in räumlicher und personeller Hinsicht sowie ausdrückliches oder stillschweigendes Einvernehmen über Boykotte und Liefer- oder Bezugssperren gegen bestimmte Unternehmen.

Statistik

- Marktinformationsverfahren sind organisierte Datensammlungen, die Informationen z.B. in der Form von Verbandsstatistiken darstellen.
- Solche Marktinformationsverfahren und sonstige Statistiken sind nur zulässig, wenn sie offiziell über den Verband oder eine andere neutrale Stelle geführt werden, die nur anonymisierte und nicht-identifizierbare aggregierte Gesamtdaten veröffentlicht.
- Der Verband trägt dafür Sorge, dass die von ihm geführten Marktinformationsverfahren den rechtlichen Vorgaben entsprechen.
- Unternehmensbezogene Daten dürfen im Rahmen von Marktinformationsverfahren nur in den dafür vorgesehenen Verfahren übermittelt werden, nicht jedoch in Verbandssitzungen.

Schutz von Vertraulichen Mitgliederinformationen

Die vertrauliche Zusammenarbeit mit unseren Mitgliedsunternehmen ist wesentliche Voraussetzung für eine funktionierende Verbandsarbeit. Der Schutz von vertraulichen Informationen (insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) unserer Mitglieder ist deshalb das ernste Anliegen des HKI.

Jeder Mitarbeiter ist deshalb verpflichtet, mit vertraulichen Informationen sorgsam umzugehen, indem er insbesondere

- Datenbestände an seinem Arbeitsplatz gegen unberechtigte Zugriffe Dritter schützt;
- Abschriften oder Kopien nur für den dienstlichen Gebrauch anfertigt;
- Gespräche über vertrauliche Mitglieder- und Verbandsangelegenheiten in der Öffentlichkeit vermeidet;
- in keinem Fall Mitglieder- oder Firmeninformationen für eigene Zwecke missbraucht.

Messen

- Der Verband darf für einzelne Bereiche bestimmte Messen als Förderungswürdig einstufen.
- Der Verband darf Messegesellschaften darin unterstützen bestimmte Messen zu erhalten und aufzubauen, solange er sich nicht zur ausschließlichen Förderung einer Messe verpflichtet.
- Der Verband darf allgemeine Informationen zum Konzept der förderungswürdigen Messen geben und deren besondere Vorteile herausstellen.

- Der Verband darf mit seiner Unterstützung nicht offen oder verdeckt zum Boykott gegen vergleichbare Konkurrenzmessen aufrufen oder einen solchen Boykott unterstützen.
- Der Verband stellt sicher, dass in den Sitzungen keine Vereinbarungen oder Empfehlungen für die Mitgliedsunternehmen getroffen werden, auf einer bestimmten Messe nicht oder nicht mehr auszustellen oder zukünftig nur noch auf einer bestimmten Messe auszustellen.
- Der Verband darf eine Abfrage über die Zufriedenheit der Mitgliedsunternehmen mit einem bestimmten Messekonzept durchführen.

Teil 2: Korruption

Einladungen und Zuwendungen

Das Gewähren oder Entgegennehmen von Geschenken und anderen Begünstigungen darf nur in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht erfolgen. Der Anschein von Unseriösität ist zu vermeiden.

Der korrekte Umgang mit Bewirtungen, Geschenken und anderen Zuwendungen (z. B. Spenden, Sponsoring, Honorarleistungen usw.) gehört zu den wichtigen Voraussetzungen einer einwandfreien Verbandsarbeit.

Dabei gilt es, verschiedene Rechtsmaterien (Korruptionsstrafrecht, Untreue, Steuerrecht) aus unterschiedlichen Blickwinkeln (Verband/ Mitarbeiter/ Dritter/ Zuwendungsgeber/ Zuwendungsempfänger) zu beachten.

Der nachfolgende Überblick ist eine Orientierungshilfe im Umgang mit Zuwendungen in der Verbandsarbeit. Bei Fragen ist unbedingt die Geschäftsführung zu kontaktieren.

Allgemeine Grundsätze

- Die Gewährung und Annahme von Geschenken und Bewirtungen darf nur aus dienstlichem Anlass erfolgen.
- Geschenke und andere Begünstigungen (z. B. Bewirtungen) müssen sozialadäquat sein. Das heißt, sie dürfen von ihrer Art und ihrem Wert her nicht das überschreiten, was für den jeweiligen Anlass und mit Blick auf die Funktion und die berufliche Position der Beteiligten üblich und angemessen ist. Dies gilt gleichermaßen für verbandsinterne Zuwendungen (z. B. Geschenke an ausscheidende Ausschussvorsitzende) wie für verbands-externe Zuwendungen (z. B. Bewirtung von Parlamentariern im Rahmen einer Verbandsveranstaltung).
- Grundsätzlich risikoarm ist die Gewährung und Annahme geringwertiger Werbegeschenke mit hoher Verbands- bzw. Produktnähe („Give-Aways“ mit Verbands- bzw. Firmenlogo).
- Die Annahme und Gewährung von Bargeld und bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. Darlehen, Wertpapiere, Stundung einer Schuld, Verzicht auf Ansprüche) ist in keinem Fall gestattet.
- Für Bewirtungen gilt die Kontrollfrage, ob der Eingeladene das ausgewählte Lokal auch selbst privat oder im dienstlichen Rahmen aufsuchen würde.
- Berufs- und Privatleben sind strikt zu trennen. Begleitpersonen (Ehepartner, Eltern, Freunde usw.) sollten zu dienstlichen Veranstaltungen nur mitgenommen bzw. eingeladen werden, wenn dies zuvor vom zuständigen Geschäftsführer genehmigt wurde.
- Honorare für Vortrags- und Gutachtertätigkeiten oder ähnliche Leistungen sowie damit verbundene sonstige Auslagen müssen in einem angemessenen Verhältnis zu der erbrachten Leistung stehen und sind grundsätzlich mit der Geschäftsführung abzustimmen.

- Für die Gewährung von Geschenken oder Aufmerksamkeiten an Amtsträger und ihnen gleichgestellte Personen gelten strengere Vorgaben, die vorrangig zu beachten sind (siehe nachstehen).

Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger

Amtsträger (z. B. Beamte, auch Gemeinschaftsbeamte und Mitglieder der EU-Kommission, Landes- und Bundesminister, Behördenvertreter, Angestellte des öffentlichen Dienstes) sowie ihnen Gleichgestellte, die Aufgaben für die öffentliche Verwaltung wahrnehmen, sind verpflichtet, ihre Aufgaben unparteiisch zu erfüllen. Zuwendungen an Amtsträger dürfen daher weder ihre objektive Amtsführung beeinträchtigen noch Außenstehenden den Eindruck der Befangenheit des Amtsträgers vermitteln.

Die Vorteilsgewährung gegenüber Amtsträgern sowie die Bestechung von Amtsträgern ist strafbar (§§ 333, 334 StGB). Für die Strafbarkeit reicht es aus, dass die Vorteilszuwendung „für die Dienstausbübung“ des Amtsträgers erfolgt. Das heißt, die Zuwendung muss nicht als Gegenleistung für eine bestimmte Diensthandlung bestimmt sein; auch Zuwendungen zur bloßen „Klimapflege“ können bereits strafbar sein. Die Zuwendung muss auch nicht zwingend dem Amtsträger zukommen. Auch die Gewährung sogenannter Dritt Vorteile kann strafbar sein (z. B. Spenden, die der Amtsträger an eine Partei oder einen Verein weiterleiten soll, der bzw. dem er angehört).

Für die Gewährung von Geschenken und Zuwendungen an inländische wie ausländische Amtsträger und ihnen gleichgestellte Personen gelten daher nachfolgende Bestimmungen, die vorrangig zu beachten sind:

- Grundsätzlich hat die Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen an Amtsträger zu unterbleiben.
- Nur ausnahmsweise sind geringfügige Aufmerksamkeiten (z. B. Kalender, Bücher, Büro- oder Pflegeartikel einfacher Art) zulässig, wenn dies den allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs entspricht und die Zuwendung den nach den Richtlinien des Empfängers vorgesehenen Höchstwert – bei fehlender Bestimmung den Wert von 25 Euro – nicht überschreitet.
- Die Bewirtung von Amtsträgern darf nur aus Anlass oder bei Gelegenheit der Verbandstätigkeit (Besprechungen, Informationsveranstaltungen usw.) erfolgen und muss in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass und der Funktion oder dem Rang (z. B. Besoldungsstufe) der Beteiligten stehen.
- Einladungen zu Verbandsveranstaltungen sind ausschließlich an die Dienstadresse (Post- oder E-Mail- Adresse) des Eingeladenen zu richten. In der Einladung sollte auch über die Art der Bewirtung und ein mögliches Begleitprogramm informiert werden.
- Bei Verbandsveranstaltungen mit geladenen Amtsträgern ist darauf zu achten, dass der Informationsgehalt der Veranstaltung nicht durch ein etwaiges Rahmenprogramm überlagert wird (kein Freizeit-/ Unterhaltungscharakter). Ausnahmen gelten für Veranstaltungen zu besonderen gesellschaftlichen Anlässen (z. B. Jahresempfänge, Jubiläen, öffentlicher Teil der Mitgliederversammlung), zu denen Amtsträger zur Wahrnehmung ihrer gesellschaftlichen Amtspflichten (insbesondere Repräsentationspflichten) eingeladen werden.

- Die Übernahme angemessener Reisekosten (Hotelkosten, Kosten für Verkehrsmittel wie Bahn, Flug u. ä.) ist grundsätzlich möglich, wenn es sich um eine Dienstreise handelt und gewährleistet ist, dass kein direkter Mittelfluss zwischen HKI und Amtsträger stattfindet. Die Mitnahme von Amtsträgern im Taxi ist grundsätzlich unproblematisch, wenn eine gemeinsame Anfahrtstrecke vorliegt (z. B. zum Veranstaltungsort oder Flughafen; Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof).
- Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen (z. B. Bewirtungen, Honorare für Reden und Vorträge) sind stets die besonderen Regeln der für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen behördlichen bzw. EU-, bundes-, landes- oder kommunalrechtlichen Verhaltensrichtlinien zu beachten. Hilfsweise gelten die „Texte zur Korruptionsprävention“ des Bundesministeriums des Innern (insbesondere: Verhaltenskodex gegen Korruption; Rundschreiben zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken).

Beachtung der steuerlichen Vorgaben

Bei der Annahme wie auch der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen (z. B. Spenden und Sponsoring) sind stets die steuerlichen Vorgaben zu beachten.

- Auf Seiten des Empfängers (HKI-Mitarbeiter oder Dritter) können Zuwendungen der Einkommenssteuer unterliegen. Aus Sicht des Zuwendungsgebers (HKI) können Zuwendungen steuerpflichtigen Arbeitslohn darstellen und damit dem Lohnsteuerabzug unterfallen.
- Sponsoringvereinbarungen können Auswirkungen auf die Körperschaftsteuerbefreiung des HKI haben, wenn durch das Sponsoring ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb begründet wird.
- Unmittelbare wie mittelbare Parteispenden müssen vom Verband versteuert werden.
- Bereits im Vorfeld entsprechender Maßnahmen sind die jeweiligen steuerlichen Vorgaben zu berücksichtigen und gegebenenfalls die Buchhaltung mit einzubeziehen.

Bestechung

Die Wahrung der Integrität unseres Verbands hat auch im geschäftlichen Verkehr oberste Priorität und ist daher von allen Mitarbeitern zu beachten.

Die Gewährung oder Annahme von Vorteilen im geschäftlichen Verkehr ist strafbar, wenn dadurch der Wettbewerb in unzulässiger Weise beeinflusst wird (§ 299 StGB).

- Einladungen, Rabatte, Aufmerksamkeiten, Gefälligkeiten usw., die zur Herstellung oder Aufrechterhaltung eines guten Geschäftsklimas von ständigen oder potenziellen Geschäftspartnern des HKI (Gutachter, Hotels, IT-Unternehmen, Catering usw.) angeboten werden, dürfen nach den allgemeinen Grundsätzen für den Umgang mit Zuwendungen (siehe oben) nur angenommen werden, wenn sie sich im Rahmen des sozial Üblichen bewegen.

- Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen, deren Wert erkennbar die Orientierungsgröße von 40 Euro überschreitet, ist grundsätzlich nicht gestattet. In Zweifelsfällen ist der zuständige Geschäftsführer hinzuzuziehen.

Beispiel: Sie sind bei einem Unternehmen für den Einkauf von Büromöbeln zuständig. Der Verkäufer der Möbelfirma, von der Sie regelmäßig Möbel beziehen, bietet Ihnen „für die jahrelange Zusammenarbeit“ einen Umschlag mit 100 Euro (oder WM-Tickets im Wert von 80 Euro etc.) an. Wie sollten Sie sich verhalten?

Sie sollten die Annahme des Briefumschlags höflich ablehnen. Denn Sie könnten versucht sein, die Möbelfirma in unlauterer Weise zu bevorzugen und sich dadurch dem Vorwurf der Bestechlichkeit aussetzen.

- In jedem Fall ist es untersagt, persönliche Zuwendungen zu fordern.
- Mögliche Interessenskonflikte sind vom Mitarbeiter rechtzeitig vor einer Vertragsanbahnung der Geschäftsführung offenzulegen.

Beispiel: Sie sind in einem Unternehmen für die Drucklegung von Broschüren zuständig und sollen kurzfristig einen Info-Flyer fertigstellen. Da die üblichen Druckereien ausgelastet sind, überlegen Sie, Ihren Bruder zu beauftragen, der ebenfalls eine Druckerei betreibt und den Auftrag sofort ausführen könnte. Was sollten Sie tun?

Um jeden Anschein der Voreingenommenheit („Vetternwirtschaft“) zu vermeiden, sollten Sie der Geschäftsführung von der Druckerei Ihres Bruders berichten und bitten, Ihnen die Entscheidung über die Auftragsvergabe abzunehmen.



HKI Industrieverband Haus-, Heiz- und Küchentechnik e.V.

Hauptgeschäftsführer: Dipl.-Ing. Frank Kienle

Lyoner Str. 9
60528 Frankfurt am Main

Telefon.: +49 (0) 69/256268-100
Email: info@hki-online.de

