



LEITFADEN

# Compliance



# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	<b>2</b>
 <b>1. Allgemeine Grundsätze</b>	<b>3</b>
 <b>2. Transparenz und Verhaltensregeln bei der Interessenvertretung</b>	<b>5</b>
2.1 Lobbyregister	5
2.2 EU-Transparenz-Register	5
2.3 Gemeinsame Verhaltensregeln für die Interessenvertretungen in Berlin und Brüssel	6
 <b>3. Kartellrechtskonformes Verhalten</b>	<b>7</b>
 <b>4. Umgang mit Einladungen und Zuwendungen</b>	<b>9</b>
4.1 Allgemeine Grundsätze	9
4.2 Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger	10
4.3 Spenden	11
4.4 Sponsoring	11
4.5 Beachtung der steuerlichen Vorgaben	12
 <b>5. Zuwendungen im geschäftlichen Verkehr</b>	<b>13</b>
 <b>6. Professionelle Kommunikation</b>	<b>14</b>
6.1 Allgemeine Grundsätze	14
6.2 Social Media	14
6.3 Beachtung des Urheberrechts	14
 <b>7. Datenschutz</b>	<b>15</b>
 <b>8. Schutz von vertraulichen Informationen</b>	<b>16</b>
 <b>9. Diskriminierung</b>	<b>17</b>
 <b>10. Persönliche Compliance-Verantwortung</b>	<b>10</b>

# Vorwort

Wir vertreten die wirtschaftspolitischen Interessen von über 1.700 Unternehmen der chemisch-pharmazeutischen Industrie in Deutschland. Damit tragen wir eine besondere Verantwortung sowohl gegenüber unseren Mitgliedern als auch gegenüber der Politik und den Behörden sowie anderen Bereichen der Wirtschaft, der Wissenschaft und den Medien.

Regelkonformes und sozialverantwortliches Verhalten sowie Fairness, Offenheit und Transparenz gehören zu unseren tragenden Fundamenten, um auch in Zukunft glaubwürdiger Ansprechpartner für die Belange der chemisch-pharmazeutischen Industrie zu sein.

Grundlage unserer Compliance-Policy ist der vorliegende VCI-Compliance-Leitfaden, der durch weitere Verhaltensrichtlinien und Orientierungshilfen für die tägliche Verbandspraxis ergänzt wird.

Wir alle im VCI sind dafür verantwortlich, dass unser Handeln im Einklang mit der Rechtsordnung und unseren Werten steht und die Reputation des Verbands bewahrt bleibt. Die VCI-Geschäftsführung empfiehlt den VCI-Landes- und den Fachverbänden ausdrücklich die Anwendung dieses Leitfadens. Ebenso fordern wir unsere Mitgliedsunternehmen und Gäste auf, sich im Rahmen der Verbandsarbeit im Einklang mit unseren Richtlinien und Werten zu verhalten.



„Die Integrität und Zuverlässigkeit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Basis für eine erfolgreiche Verbandsarbeit.“

Dr. Wolfgang Große Entrup  
Hauptgeschäftsführer  
Verband der Chemischen Industrie e. V.



# 1. Allgemeine Grundsätze

## Was bedeutet „Compliance“?

Compliance kommt von „to comply“ und lässt sich mit „befolgen“, „einhalten“ oder „übereinstimmen“ übersetzen. „Corporate Compliance“ bedeutet, sich bei Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit rechtmäßig zu verhalten. Compliance beschreibt daher die selbstverständliche Pflicht eines jeden Mitarbeitenden, im Verbandsalltag sowohl die gesetzlichen Ge- und Verbote als auch die verbandsinternen Regeln wie beispielsweise die VCI-Satzung und diese Compliance-Richtlinien zu befolgen.

## Warum ist Compliance so wichtig?

Eine erfolgreiche Verbandsarbeit hängt wesentlich von der Reputation des Verbands ab. Schon durch das Fehlverhalten eines einzelnen Mitarbeitenden kann der Verband seine Glaubwürdigkeit und sein gutes Ansehen von einem Moment auf den anderen verlieren. Deshalb ist es wichtig, dass wir im VCI unsere Compliance-Richtlinien konsequent befolgen und wir sowohl unseren Mitgliedern als auch gegenüber der Öffentlichkeit zu erkennen geben, dass Corporate Compliance ein fester Bestandteil unserer Verbandskultur ist.

## Welche Sanktionen drohen bei Rechtsverstößen?

Der Verband kann mit Geldbußen, Schadensersatzzahlungen und dem Verlust von Steuerprivilegien belegt werden. Hinzu kommt ein in der Regel schwer wieder herstellbarer Imageschaden, der unter anderem zu Verbandsaustritten und sinkenden Mitgliedsbeiträgen führen kann.

Von den Sanktionen ist nicht allein der Verband betroffen. Auch die einzelnen Mitarbeitenden können empfindliche Folgen treffen. Die Bandbreite möglicher Sanktionen reicht von Freiheits- oder Geldstrafen über persönliche Bußgelder und Schadensersatzforderungen bis hin zum Verlust des Arbeitsplatzes.

Weder der Verband noch der Mitarbeitende kann sich darauf berufen, dieser habe einen Rechtsverstoß im Interesse des Verbands begangen. Auch falsch verstandene „nützliche“ Pflichtverletzungen führen langfristig zu Imageschäden unseres Verbands und sind ohne jede Einschränkung untersagt.

## Was bezweckt der VCI-Compliance-Leitfaden?

Der vorliegende Compliance-Leitfaden dient als Orientierungshilfe bei der täglichen Verbandsarbeit. Er soll zum einen auf die typischen Risiken der Verbandsarbeit hinweisen und zum anderen unseren Mitarbeitenden Hilfestellung geben, wie sie sich in bestimmten Situationen zu verhalten haben.

Der vorliegende Compliance-Leitfaden behandelt ausgewählte Rechtsbereiche, die sich in der Verbandspraxis als besonders relevant herausgestellt haben. Weder ist der Compliance-Leitfaden als abschließend zu verstehen, noch hält er für jede Situation die richtige Verhaltensweise parat.

Jeder Mitarbeitende hat daher die eigenverantwortliche Aufgabe, bei Zweifeln über die Zulässigkeit seines Verhaltens frühzeitig Kontakt mit der Rechtsabteilung aufzunehmen. Die Unkenntnis des Einzelnen über das Bestehen und die Reichweite gesetzlicher Ge- und Verbote schützt nicht vor den Folgen seines rechtswidrigen Handelns.



## 2. Transparenz und Verhaltensregeln bei der Interessenvertretung

**Zu unseren zentralen Aufgaben als Wirtschaftsverband gehört die Vertretung der ideellen und wirtschaftlichen Interessen unserer Mitglieder gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere der Politik, den Medien und der Gesellschaft. Die Teilhabe am politischen und öffentlichen Meinungsbildungsprozess ist ein wesentliches Element einer funktionierenden Demokratie. Zur Wahrung der demokratischen Grundordnung ist es wichtig, dass wir unser Handeln an den Prinzipien der Transparenz, Wahrhaftigkeit und Fairness sowie an Respekt, Integrität und Diskretion ausrichten.**

In der von VCI und Transparency International Deutschland 2018 ins Leben gerufenen „Allianz für Lobbytransparenz“ setzen wir uns gemeinsam mit weiteren Organisationen für eine transparente Interessenvertretung ein. Wir unterstützen daher die Transparenzziele des deutschen Lobbyregistergesetzes sowie des europäischen Transparenzregisters gleichermaßen und halten uns an die jeweiligen mit den Registern verbundenen Verhaltenskodizes für Interessenvertretung.

### 2.1 Lobbyregistergesetz

Der Deutsche Bundestag hat am 25. März 2021 das Gesetz zur Einführung eines Lobbyregisters für die Interessenvertretung gegenüber dem Deutschen Bundestag und gegenüber der Bundesregierung (Lobbyregistergesetz - LobbyRG) verabschiedet. Das Gesetz tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Ziel des Gesetzes ist es, mit der Führung eines gesetzlich vorgeschriebenen Lobbyregisters das öffentliche Vertrauen in die Willens- und Entscheidungsbildung von Bundesregierung und Parlament zu stärken. Es gilt für die Interessenvertretung gegenüber den Organen, Mitgliedern, Fraktionen und Gruppen des Deutschen Bundestags sowie gegenüber der Bundesregierung einschließlich der Parlamentarischen Staatssekretäre, Abteilungsleiter sowie Unterabteilungsleiter. Die Eintragung in das Lobbyregister bedeutet zugleich die Akzeptanz des zwischen Bundestag und Bundesregierung vereinbarten Verhaltenskodex.

### 2.2 EU-Transparenzregister

**Auf europäischer Ebene ist der VCI als Interessenvertreter im gemeinsamen europäischen Transparenzregister der Europäischen Kommission, des Europäischen Parlaments und des Rats registriert, das durch die interinstitutionelle Vereinbarung vom 20. Mai 2021 weiterentwickelt worden ist.**



Bestandteil dieser Vereinbarung ist ebenfalls ein Verhaltenskodex für Interessenvertreter. Dieser enthält Regeln, die sich auf die Beziehungen zu den Unionsorganen und ihren Mitgliedern, Beamten und sonstigen Bediensteten der EU beziehen.

Neben den oben genannten Unterzeichnern der Vereinbarung können sich weitere Organe, Einrichtungen, Ämter und Agenturen der Union an der Transparenzvereinbarung beteiligen und ergänzende Transparenzmaßnahmen ergreifen. So hat beispielsweise die EU-Chemikalienagentur ECHA eigene Hinweise zur Transparenz veröffentlicht, die im Fall einer engeren Zusammenarbeit mit der Behörde zu beachten sind (siehe dazu [„ECHA’s approach to Transparency“](#) und [„Wie werden Sie ein akkreditierter Interessenverband?“](#)).

### 2.3 Gemeinsame Verhaltensregeln für die Interessenvertretungen in Berlin und Brüssel

**Mit der Eintragung in das deutsche Lobbyregister und das EU-Transparenzregister bekennt sich der VCI zur Einhaltung der in den jeweiligen Verhaltenskodizes von Berlin und Brüssel verankerten Grundprinzipien guter Interessenvertretung.**

**Zu den wichtigsten Verhaltensregeln, auf die wir uns verpflichten, zählen:**

- Interessenvertretung findet auf der Basis von Offenheit, Transparenz, Ehrlichkeit und Integrität statt.
- Interessenvertretung erfolgt bei jedem politischen Kontakt transparent. Das heißt, wir legen unsere Identität unter Angabe der jeweiligen Registernummer, unser Anliegen sowie für wen wir Interessenvertretung betreiben, offen.
- Bei erstmaligem Kontakt weisen wir auf die Eintragung des VCI in das jeweilige Register sowie auf diesen Compliance-Leitfaden hin.
- Wir aktualisieren unsere Angaben zu den jährlichen finanziellen Aufwendungen im Bereich der Interessenvertretung entsprechend den Vorgaben der jeweiligen Register.
- Informationen dürfen nicht auf unlautere Art und Weise beschafft werden.
- Vertrauliche Informationen, die wir im Rahmen der Interessenvertretung gegenüber dem Deutschen Bundestag, der Bundesregierung sowie den Unionsorganen erhalten, dürfen nur in der vereinbarten Weise verwendet oder weitergege-

ben werden.

- Wir achten die jeweiligen öffentlich zugänglichen internen Regeln, Kodizes und Leitlinien der Organe und Mitglieder des Bundestags, der Bundesregierung und Bundesverwaltung sowie der Unionsorgane. Mitglieder oder Bedienstete politischer und behördlicher Institutionen dürfen nicht dazu verleitet werden, gegen die für sie geltenden Regeln und Verhaltensnormen zu verstoßen. Auf ausgewählte interne Dienstvorschriften wird an den entsprechenden Stellen in diesem Compliance-Leitfaden hingewiesen.

Alle VCI-Mitarbeiter und -Mitarbeiterinnen sind aufgefordert, die Regelungen des EU-Transparenzregisters und des Lobbyregistergesetzes bei Ausübung ihrer Interessenvertretung zu beachten.

● Den vom Bundestag und Bundesregierung festgelegten Verhaltenskodex für Interessenvertreter und eine „Erste Hilfestellung zum Lobbyregistergesetz“ finden Sie auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Lobbytransparenz: Kennnummer [C18](#) und [C19](#) sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#).

- Den europäischen Verhaltenskodex für Interessenvertreter finden Sie ebenfalls dort unter der Kennnummer [C7](#).





# Kartellrechtskonformes Verhalten

**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, sie bei Einkaufsgemeinschaften zu unterstützen, Verbandsempfehlungen auszusprechen und anderes mehr.

## Was bezweckt das Kartellrecht?

Das Kartellrecht schützt den Wettbewerb, der ein wesentlicher Teil der freien Marktwirtschaft ist. Wettbewerb bedeutet, dass verschiedene Unternehmen um die Gunst ihrer Abnehmer bzw. ihrer Lieferanten miteinander konkurrieren. Der dadurch erzeugte Wettbewerbsdruck führt zu besseren (günstigeren) Preisen und motiviert die Unternehmen, ihre Produkte qualitativ und innovativ weiterzuentwickeln. Ein funktionierender Wettbewerb führt damit gesamtwirtschaftlich zu erheblichen Vorteilen. Aufgabe des Kartellrechts ist es, sicherzustellen, dass dieser Wettbewerb nicht durch wettbewerbschädigende Praktiken der an ihm teilnehmenden Unternehmen beschränkt wird.

Siehe die Broschüre [Das Bundeskartellamt in Bonn. Organisation, Aufgaben und Tätigkeit](#), September 2011, Seite 6 ff., mit weiteren Hintergrundinformationen zum Kartellrecht.

Als kartellrechtlich besonders sensibel lassen sich vor allem folgende Verbandsaktivitäten herausgreifen:

- Die Koordination von Marktgesprächen (Informationsaustausch) zwischen Wettbewerbern im Rahmen von Ausschusssitzungen, Arbeitskreisen, Arbeitssessen usw. wegen der möglichen Gefahr kartellrechtswidriger Absprachen (Preisabsprachen, Mengenbeschränkungen, Gebietsaufteilung usw.);
- Marktinformationsverfahren über Preise, Umsätze, Mengen, Kosten usw. wegen der schwierigen

Grenzziehung zwischen zulässigen und unzulässigen Marktinformationen (unzulässig sind zum Beispiel identifizierende Verfahren, die Rückschlüsse auf Einzelheiten individueller Geschäftsabschlüsse oder das Marktverhalten einzelner Unternehmen ermöglichen);

- Verbandsempfehlungen wegen der Gefahr, ein abgestimmtes Mitgliederverhalten im Markt zu bewirken oder zum unzulässigen Boykott aufzurufen.

## 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 selbst empfindliche Konsequenzen wie persönliche Bußgelder, Geld- oder gar Freiheitsstrafen.

## Spielregeln zur Vorbeugung von Kartellverstößen

Der Verband leistet wichtige Unterstützungsarbeit, die von unseren Mitgliedern sehr geschätzt wird. Gemeinsame Tagungen, der Austausch von Informationen usw. sind legitime Anliegen und können der Wirtschaft erheblichen Nutzen bringen. Voraussetzung hierfür ist aber, dass sich alle Beteiligten sowohl auf Verbands- als auch auf Mitgliederseite an die Spielregeln des fairen Wettbewerbs halten. Zur Sicherstellung der Einhaltung des Kartellrechts hat der VCI daher eine Reihe von Compliance-Maßnahmen ergriffen. Hierzu gehören insbesondere

- unsere „Orientierungshilfe zum Kartellrecht“ mit Leitlinien für die tägliche Verbandsarbeit;
- unser „Lesezeichen Kartellrecht“, das über die „Dos and Don'ts“ in Verbandsitzungen informiert;
- unsere regelmäßigen Kartellrechtworkshops, die wir gemeinsam mit erfahrenen Anwälten mit vielen Fallbeispielen aus der Verbandspraxis durchführen;

- ◆ unser E-Learning, das die wichtigsten Fallstricke des Verbandskartellrechts behandelt und zur regelmäßigen Kenntnis-Auffrischung wie auch zur Optimierung unserer Kartellrechts-Schulungen eingesetzt wird.

Die jeweiligen Materialien finden Sie als Download auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Kartellrecht: Kennnummern [C1](#), [C2](#), [C3a](#), [C3b](#), [C3c](#) und [C4](#) sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#).





## 4. Umgang mit Einladungen und Zuwendungen

**Das Gewähren oder Entgegennehmen von Geschenken und anderen Begünstigungen darf nur in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht erfolgen. Der Anschein von Unseriosität 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 Rechtsabteilung zu kontaktieren.

### 4.1 Allgemeine Grundsätze

- Die Gewährung und Annahme von Geschenken und Bewirtungen darf nur aus dienstlichem Anlass erfolgen.
- Geschenke und andere Begünstigungen (zum Beispiel 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 (zum Beispiel Geschenke an ausscheidende Ausschussvorsitzende) wie für verbandsexterne Zuwendungen (zum Beispiel Bewirtung von Parlamentariern im Rahmen einer Verbandsveranstaltung).
- Grundsätzlich risikoarm ist die Gewährung und Annahme geringwertiger Werbegeschenke mit hoher Verbands- bzw. Produktnähe („Give-aways“ mit Verbandslogo).
- Die Annahme und Gewährung von Bargeld und bargeldähnlichen Zuwendungen (zum Beispiel Geschenkgutscheine, 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 von der zuständigen Geschäftsführung 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.
- ◆ Für die Gewährung von Geschenken oder Aufmerksamkeiten an Amtsträger und ihnen gleichgestellte Personen gelten strengere Vorgaben, die vorrangig zu beachten sind (siehe nachfolgend unter 4.2).

#### 4.2 Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger

**Amtsträger (zum Beispiel Beamte, auch Unionsbeamte 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 Dienstausübung“ 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 (zum Beispiel 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.
- ◆ Weder das Gesetz noch die Rechtsprechung geben feste Wertgrenzen vor, unterhalb derer kein strafbares Verhalten angenommen wird. Anerkannt ist jedoch, dass geringwertige und sozialadäquate Zuwendungen, die ohne Gegenleistung erbracht werden, grundsätzlich keine strafrechtlich relevante Beeinflussungsgefahr auslösen. Ausnahmsweise zulässig sind daher geringfügige Aufmerksamkeiten (zum Beispiel Kalender, Bücher, Büro- oder Pflegeartikel einfacher Art), 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 zwischen 5 und 25 Euro je nach Sozialadäquanz – nicht überschreitet.

Vgl. exemplarisch Ziffer IV. des Rundschreibens des Bundesministeriums des Innern zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in der Bundesverwaltung vom 8. November 2004. Das Rundschreiben ist in der BMI-Broschüre „Regelungen zur Integrität“ abgedruckt und auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance: Kennnummer C5 sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#) abrufbar.

**HINWEIS:** Dienstinterne Wertgrenzen für die Annahme von Geschenken sind regelmäßig Höchstgrenzen, bei deren Überschreiten Geschenke nicht angenommen werden dürfen bzw. eine ausdrückliche Genehmigung der zuständigen Behörde erforderlich ist. Dienstinterne Wertgrenzen können daher allenfalls als erster Anhaltspunkt für die Einordnung der konkreten Zuwendung als sozialadäquat herangezogen werden. Das heißt, unabhängig von den jeweiligen dienstinternen Wertgrenzen müssen Geschenke und Aufmerksamkeiten stets moderat sein und sich im Rahmen der gesellschaftlich anerkannten Gepflogenheiten halten.



- Im Fall einer **Bewirtung** von Amtsträgern gilt, dass diese nur aus Anlass oder bei Gelegenheit der Verbandstätigkeit (Besprechungen, Informationsveranstaltungen usw.) erfolgen darf und in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass und der Funktion oder dem Rang (zum Beispiel Beoldungsstufe) der Beteiligten stehen muss.
- 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 (zum Beispiel 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 und Ähnliches) ist grundsätzlich möglich, wenn es sich um eine Dienstreise handelt und gewährleistet ist, dass kein direkter Mittelfluss zwischen VCI und Amtsträger stattfindet.
- Die **Mitnahme** von Amtsträgern im Taxi ist grundsätzlich unproblematisch, wenn eine gemeinsame Anfahrtstrecke vorliegt (zum Beispiel zum Veranstaltungsort oder Flughafen; Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof).

Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen (zum Beispiel 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). In Zweifelsfällen ist die Rechtsabteilung vorab zu kontaktieren.

### 4.3 Spenden

**Spenden an politische Parteien und an gemeinnützige Einrichtungen haben im langfristigen Interesse des Verbands und in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden Gesetzen zu erfolgen.**

- Parteispenden haben ausschließlich im Interesse des Verbands zu erfolgen und dürfen dem Sozialprestige des Verbands nicht schaden.
- Über den Umfang und die Vergabegründzüge von Parteispenden entscheidet das Präsidium.
- Der einzelne Mitarbeiter darf im Namen des VCI weder direkt noch indirekt Parteispenden vornehmen (zum Beispiel kostenpflichtige Teilnahme an einer Gala-Veranstaltung der X-Partei), es sei denn, es liegt eine schriftliche Genehmigung der zuständigen Geschäftsführung vor.

### 4.4 Sponsoring

**Bei der Entscheidung über den Einsatz von Sponsoring gelten die folgenden Grundsätze:**

- Sponsoring bedeutet die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder der Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden (vgl. BMF-Sponsoring-Erlass vom 18.2.1998, BStBl. I S. 212, Rz. 1).
- Im Unterschied zur Spende erhält der Sponsor somit für seine Zuwendung eine Gegenleistung vom Empfänger, die regelmäßig eine (aktive oder passive) Werbeleistung beinhaltet.
- Sponsoraktivitäten dürfen nur auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrags erfolgen, in dem der Leistungsempfänger, die Art und Höhe der Zuwendung sowie die dem Sponsor einzuräumende Gegenleistung (insbesondere Werbemöglichkeiten) genau zu bezeichnen sind.
- Sponsorenleistung und Gegenleistung (insbesondere Werbewert) müssen stets in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.



- ◆ Ist die öffentliche Verwaltung Leistungsempfänger, sind die Sponsoring-Richtlinien der jeweiligen Verwaltung zu beachten. Verfügt der Vertragspartner über keine eigene Sponsoring-Richtlinie, ist die „Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen)“ des Bundesministeriums des Innern zu berücksichtigen.

Die Verwaltungsvorschrift ist in der BMI-Broschüre [Regelungen zur Integrität](#) abgedruckt.

Die BMI-Broschüre „Regelungen zur Integrität“ finden Sie auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Korruptionsprävention Kennnummer [C5](#) sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#).



#### 4.5 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.**

- ◆ Aufseiten des Empfängers (VCI-Mitarbeiter oder Dritter) können Zuwendungen der Einkommenssteuer unterliegen. Aus Sicht des Zuwendungsgebers (VCI) können Zuwendungen steuerpflichtigen Arbeitslohn darstellen und damit dem Lohnsteuerabzug unterfallen.
- ◆ Sponsoringvereinbarungen können Auswirkungen auf die Körperschaftsteuerbefreiung des VCI haben, wenn durch das Sponsoring ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb begründet wird.
- ◆ Unmittelbare wie mittelbare Parteispenden müssen vom Verband transparent gemacht und versteuert werden.

Bereits im Vorfeld entsprechender Maßnahmen sind die jeweiligen steuerlichen Vorgaben zu berücksichtigen und gegebenenfalls die Rechtsabteilung bzw. die Buchhaltung mit einzubeziehen.

Hinweise zur steuerlichen Behandlung von Geschenken und anderen Zuwendungen Verbandsveranstaltungen, Sponsoring und Spenden finden Sie auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Steuerrecht >> Kennnummer [C6A](#) sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#).

## 5. Zuwendungen im geschäftlichen Verkehr

**Die Wahrung der Integrität unseres Verbands hat auch im geschäftlichen Verkehr oberste Priorität und ist daher von allen Mitarbeitenden 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 VCI (Gutachter, Hotels, IT-Unternehmen, Catering usw.) angeboten werden, dürfen nach den allgemeinen Grundsätzen für den Umgang mit Zuwendungen (oben 4.1) 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 die zuständige Geschäftsführung oder die Rechtsabteilung hinzuzuziehen.

Beispiel: Sie sind beim VCI 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 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 Mitarbeitenden rechtzeitig vor einer Vertragsanbahnung dem Vorgesetzten offenzulegen.

Beispiel: Sie sind für die Gestaltung einer Themen-Website für den VCI verantwortlich. Da die üblichen Webdesigner, mit denen der VCI zusammenarbeitet, ausgelastet sind, überlegen Sie, Ihre Cousine zu beauftragen, die ebenfalls Webdesignerin ist und den Auftrag sofort ausführen könnte. Was sollten Sie tun?

Um jeden Anschein der Voreingenommenheit („Vetternwirtschaft“) zu vermeiden, sollten Sie Ihrem Vorgesetzten von Ihrem Vorhaben berichten und bitten, Ihnen die Entscheidung über die Auftragsvergabe abzunehmen.



## 6. Professionelle Kommunikation

**Der VCI legt großen Wert auf eine professionelle Kommunikation. Das gilt sowohl innerhalb des Verbands als auch gegenüber Dritten, zum Beispiel der Öffentlichkeit (Medien, Behörden, Verbrauchern usw.).**

### 6.1 Allgemeine Grundsätze

Unbedachte, missverständliche oder unvollständige Äußerungen können erhebliche Schäden beim Verband verursachen, indem sie beispielsweise die Außendarstellung des Verbands negativ verzerren oder gar behördliche Ermittlungen gegen den Verband auslösen. Mit den nachfolgenden Grundsätzen ordnungsgemäßer Kommunikation können Sie diese Risiken erheblich verringern:

- Bei jeder Art der Kommunikation, ob schriftlich (Brief, E-Mail, SMS) oder mündlich, ist stets eine korrekte Umgangsform zu wahren, sodass sie im Bedarfsfall auch Dritten (zum Beispiel Ermittlungsbehörden, Gerichten) vorgelegt werden kann.
- Insbesondere der E-Mail-Verkehr hat professionell zu erfolgen und sollte auf das Notwendigste beschränkt sein.
- Mitarbeitende, die Ansprechpersonen für Behörden sind, sind unter Wahrung der Interessen des Verbands angehalten, Auskünfte vollständig, richtig, rechtzeitig und verständlich zu erteilen.
- Die Kommunikation mit den Medien in Form von Stellungnahmen, Bekanntmachungen, Berichtserstattungen usw. obliegt grundsätzlich der Presseabteilung, die für den Kontakt mit der Öffentlichkeit besonders qualifiziert ist. In anderen Fällen bedarf es der Zustimmung der zuständigen Geschäftsführung.
- Private Meinungsäußerungen zu verbandsrelevanten Themen sind vom Mitarbeitenden als solche kenntlich zu machen. Verbandsschädigende Äußerungen sind zu vermeiden.

### 6.2 Social Media

Die Präsenz auf Social-Media-Kanälen ist ein wichtiger Baustein der Kommunikationsstrategie des VCI. Der VCI ist derzeit auf Kanälen wie Twitter, LinkedIn, Facebook, Xing, Instagram oder YouTube mit

eigenen Auftritten vertreten. Im Rahmen unserer Social-Media-Präsenzen legen wir großen Wert auf qualitätsvolle Formen und Inhalte. Wir haben daher eine eigene Netiquette für Social Media aufgestellt, an die sich nicht nur wir, sondern auch Dritte halten müssen, die sich an der Kommunikation über Social Media beteiligen. Bei Verstößen gegen unsere Netiquette behält sich der VCI vor, Beiträge zu melden und/oder zu löschen.

Wenn sich VCI-Mitarbeitende über ihre privaten Social-Media-Profile an VCI-relevanten Diskussionen beteiligen, kann dies die öffentliche Wahrnehmung des Verbands beeinflussen. Dies gilt insbesondere für Äußerungen persönlicher Meinungen, da es oft schwierig ist, eine klare Grenze zwischen privater und beruflicher Äußerung zu ziehen. Persönliche Meinungen können mit dem VCI in Verbindung gebracht werden, z. B. wenn im Social-Media-Profil der VCI als Arbeitgeber angegeben ist. Deshalb gibt der VCI seiner Belegschaft Guidelines mit Empfehlungen an die Hand für den Fall, dass diese sich über ihr privates Social-Media-Profil zum VCI und seinen Themen äußern wollen.

Grundsätzlich gilt: Gängige Verhaltens- und Kommunikationsregeln aus der „analogen“ Welt sind auch in sozialen Netzwerken zu berücksichtigen.

**Die Social-Media-Netiquette und die Social-Media-Guidelines des VCI finden sie [hier](#) und [hier](#).**

### 6.3 Beachtung des Urheberrechts

Im Rahmen unserer internen und externen Kommunikation beachten wir die urheberrechtlichen Vorschriften und das Recht am eigenen Bild. Zur Sicherstellung der Einhaltung dieser Regelungen hat der VCI einen Leitfaden zur Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke erstellt. Dieser enthält Antworten auf die wichtigsten urheberrechtlichen Fragestellungen sowie Hinweise zur urheberrechtskonformen Nutzung einzelner Werkarten, zur VCI-Bilddatenbank und zum elektronischen VCI-Pressepiegel.

**Den „VCI-Leitfaden zum Umgang mit urheberrechtlich geschützten Werken“ finden Sie auf [VCI4me](#) unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Urheberrecht: Kennnummer [C8](#).**





## 7. Datenschutz

**Mit der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (DSGVO) ist der personenbezogene Datenschutz in der gesamten Europäischen Union einheitlich geregelt. Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ergänzt, konkretisiert und modifiziert die DSGVO in einigen Bereichen.**

Die DSGVO enthält neben den materiell-rechtlichen Bestimmungen zur Frage, was datenschutzrechtlich erlaubt ist und was nicht, auch anspruchsvolle datenschutzrechtliche Informations- und Dokumentationspflichten. Bei Verstößen gegen die DSGVO können Bußgelder von bis zu 4 Prozent des weltweiten Vorjahresumsatzes bzw. der Mitgliedsbeiträge verhängt werden.

Der rechtskonforme Umgang mit personenbezogenen Daten ist daher ein wichtiges Element für den VCI – vor allem zum Schutz der uns anvertrauten personenbezogenen Daten, aber auch zur Vermeidung von Sanktions- und Haftungsrisiken, Organisationsverschulden sowie von Reputationsverlusten.

Anders als es der Begriff „Datenschutz“ zunächst nahelegt, geht es beim Datenschutz nicht primär um den Schutz von Daten, sondern es geht um den Schutz von Personen, über die Informationen (personenbezogene Daten) gespeichert bzw. verarbeitet und genutzt werden.

Adressat der datenschutzrechtlichen Vorschriften ist zunächst der VCI als sogenannter Verantwortlicher im Sinne des DSGVO. Über die aus verschiedenen Normen der DSGVO hergeleitete Pflicht zur Wahrung des Datengeheimnisses werden aber auch die Beschäftigten des VCI zu Adressaten der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Danach trifft die mit der Datenverarbeitung beschäftigten Personen eine Verpflichtung zur Vertraulichkeit bezüglich der ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit für den Verantwortlichen bekanntgewordenen personenbezogenen Daten.

Personenbezogene Daten, die beim VCI typischerweise verarbeitet werden, sind neben Daten über VCI-Mitarbeiter, Gremienmitglieder, Lieferanten oder andere Geschäftspartner auch Daten von Ansprechpartnern aus der Politik, Wirtschaft und Wissenschaft, den Medien sowie weiteren Stakeholdern mit Bezug zur Chemiebranche. Von besonderer

Bedeutung sind darüber hinaus die Aktivitäten des VCI im Bereich der Online-Kommunikation und auf Social-Media-Kanälen. Über die dort eingesetzten Tools und Funktionalitäten werden eine Vielzahl von DSGVO-relevanten Nutzerdaten elektronisch verarbeitet und gespeichert.

Der Datenschutz muss bei allen Aktivitäten daher von Anfang an mitgedacht werden. Dabei gelten folgende Grundregeln für den Umgang mit personenbezogenen Daten:

- ◆ Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten ist nur zulässig, soweit die DSGVO oder eine andere Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat (sog. Verbot mit Erlaubnisvorbehalt).
- ◆ Die Datenverarbeitung muss erforderlich sein, um einen bestimmten legitimen Zweck zu erreichen (Erforderlichkeitsgrundsatz). „Erforderlich“ in diesem Sinne ist eine Datenverarbeitung dann, wenn der Zweck ohne die Datenverarbeitung nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand oder unverhältnismäßigen Schwierigkeiten erreicht werden könnte.
- ◆ Personenbezogene Daten dürfen nur zu einem oder mehreren bestimmten Zwecken erhoben, verarbeitet oder genutzt werden (Zweckbindungsgrundsatz).

Zur Sicherstellung der datenschutzrechtlichen Compliance hat der VCI folgende Leitfäden, Hinweise, Musterformulare und Handlungsanweisungen erstellt:

- ◆ VCI-Datenschutz-Leitfaden;
- ◆ Datenschutzhinweise zum Umgang mit ZAM;
- ◆ Prozessbeschreibung Datenschutzvorfall und Datenschutzverletzung;
- ◆ Hinweise zur Meldung von Datenschutzvorfällen;
- ◆ Prozessbeschreibung zur Ausübung von Betroffenenrechten;
- ◆ Hinweise zum Umgang mit Auskunftsverlangen;
- ◆ Technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung des Datenschutzes;
- ◆ Muster-Auftragsverarbeitungsvertrag.

Alle Dokumente zur Sicherstellung der datenschutzrechtlichen Compliance finden Sie auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Datenschutz sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance Leitfäden](#).

Alle Mitarbeitenden sind aufgerufen, sich mit diesen Dokumenten vertraut zu machen.

Der VCI wird bei seiner Datenschutz-Compliance durch einen externen Datenschutzbeauftragten unterstützt. Die Kontaktdaten finden Sie am Ende dieses Leitfadens.

## 8. Schutz von vertraulichen Informationen

**Der Schutz von vertraulichen Informationen (insbesondere Geschäftsgeheimnissen) des VCI und unserer Mitglieder ist wesentliche Voraussetzung für eine funktionierende Verbandsarbeit und einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit unseren Mitgliedsunternehmen.**

Neben eigenen Geschäftsgeheimnissen des VCI können auch Informationen, die VCI-Mitarbeitende von Dritten erhalten (z. B. Informationen von und über Mitgliedsunternehmen oder Vertragspartner des VCI) Geschäftsgeheimnisse dieser Dritten darstellen.

Die Inhaber dieser Informationen werden aufgrund des Erfordernisses, angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen bezüglich ihrer Geschäftsgeheimnisse

zu treffen, regelmäßig eine Vereinbarung mit dem VCI über die Verpflichtung des VCI zur Geheimhaltung dieser Informationen schließen (Non-Disclosure-Agreement (NDA) oder Vertraulichkeitsvereinbarung), wenn sie diese Informationen im Rahmen der Zusammenarbeit gegenüber dem VCI offenlegen.

Zur Wahrung eigener und fremder Geschäftsgeheimnisse ist jeder Mitarbeitende 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;
- ◆ seinen Datenbestand unter Beachtung unseres Dokumenten- und E-Mail-Archivierungssystems auf das Wesentliche beschränkt hält;
- ◆ die in Geheimhaltungsvereinbarungen getroffenen Abreden strikt einhält;
- ◆ Gespräche über vertrauliche Mitglieder- und Verbandsangelegenheiten in der Öffentlichkeit vermeidet;
- ◆ in keinem Fall Mitglieder- oder Firmeninformationen für eigene Zwecke missbraucht.

Die „Leitfäden zum Umgang mit Geschäftsgeheimnissen und vertraulichen Informationen“ und zum VCI-E-Mail-Archivierungssystem mit Hinweisen zu unseren VCI-internen Aufbewahrungsfristen für häufig vorkommende Dokumentenarten finden Sie auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Datenschutz: Kennnummer [C9](#) und [C9a](#) sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance Leitfäden](#).

### Verbot von Insidergeschäften

Vertraulich erlangte, nicht öffentliche Mitgliederinformationen können im Einzelfall börsenrelevant sein und damit Insiderinformationen darstellen. Nach den Insiderhandelsgesetzen sind Insidergeschäfte verboten und als Straftat oder Ordnungswidrigkeit verfolgbar.

Insiderinformationen können beispielsweise sein: Geplante oder beschlossene Unternehmensübernahmen oder -veräußerungen, die beabsichtigte Veräußerung oder Stilllegung von Betriebsteilen, bevorstehende Entlassungen im großen



Umfang, die Bildung von Rückstellungen oder geplante Rückkaufprogramme, der überraschende Wechsel des Vorstandes oder Aufsichtsratsvorsitzenden, drohende Insolvenz.

Jedem Mitarbeitenden ist es gesetzlich verboten:

- ◆ Insidergeschäfte zu tätigen oder dies zu versuchen. Verboten ist es bspw., unter Verwendung einer Insiderinformation Insiderpapiere für eigene oder fremde Rechnung oder für einen anderen zu erwerben oder zu veräußern,
- ◆ Dritten zu empfehlen, Insidergeschäfte zu tätigen oder Dritte anzustiften, Insidergeschäfte zu tätigen oder
- ◆ Insiderinformationen unrechtmäßig offenzulegen, also bspw. einem anderen eine Insiderinformation unbefugt mitzuteilen oder zugänglich zu machen.

## 9. Diskriminierung

**Wir lehnen jegliche Form der Diskriminierung ab. Das gilt sowohl innerhalb des VCI als auch im Umgang mit Dritten.**

Benachteiligungen insbesondere aus Gründen der Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität haben ebenso zu unterbleiben wie Belästigungen und Ausgrenzungen am Arbeitsplatz.

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, sich anhand des AGG-Merkblatts über die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zu informieren.

Das Merkblatt zum AGG finden Sie auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance >> Arbeitsrecht: [C10](#) und [C11](#) sowie in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#).

### Freundliches und sachbetontes Arbeitsklima im VCI

Der VCI erwartet darüber hinaus von jedem Mitarbeitenden, dass er mit seinen Kolleginnen und Kollegen höflich und korrekt umgeht und zu einem harmonischen Miteinander beiträgt. Bei Konflikten sind der Vorgesetzte oder die zuständige Geschäftsführung hinzuzuziehen.

## 10. Persönliche Compliance-Verantwortung

**Nur eine gelebte Compliance-Policy schützt den Verband und den einzelnen Mitarbeitenden. Eine Policy alleine bewirkt nichts, wenn sie nicht von jedem Einzelnen ernst genommen und im Verbandsalltag umgesetzt wird.**

Der vorliegende Compliance-Leitfaden kann nur den Rahmen vorgeben, in dem sich der Verband und jeder Einzelne bewegen sollte. Wir sind daher im eigenen Interesse aufgefordert, die für den jeweiligen Tätigkeitsbereich maßgebenden Richtlinien und Vorschriften zu beachten und in Zweifelsfällen rechtlichen Rat einzuholen.

### Compliance-Ordner des VCI

Weiterführende Informationen sowie alle Einzelrichtlinien sind auf VCI4me unter Wissenswertes >> Intranet >> Compliance sowie mobil in der VCI4me-Gruppe [Compliance-Leitfäden](#) abrufbar.



# Ihre Ansprechpartner im VCI

Verband der Chemischen Industrie e. V.  
Mainzer Landstraße 55  
60329 Frankfurt am Main

**RA Berthold Welling**  
Telefon: +49 151 57805959  
E-Mail: [welling@vci.de](mailto:welling@vci.de)

**RA Dr. Tobias Brouwer**  
**Compliance-Beauftragter des VCI**  
Telefon: +49 69 2556-1435  
E-Mail: [brouwer@vci.de](mailto:brouwer@vci.de)

**RA Marcel Kouskoutis, LL. M.**  
Telefon: +49 69 2556-1511  
E-Mail: [kouskoutis@vci.de](mailto:kouskoutis@vci.de)

**RA Stefan Schindler, LL.M.**  
**Datenschutzbeauftragter des VCI**  
Telefon: +49 69 85099144  
E-Mail: [stefan.schindler@csr-legal.de](mailto:stefan.schindler@csr-legal.de)

## Impressum

**Verband der Chemischen Industrie e. V. (VCI)**  
Mainzer Landstraße 55  
60329 Frankfurt am Main

**Telefon:** +49 69 2556-0  
**E-Mail:** [dialog@vci.de](mailto:dialog@vci.de)  
**[www.vci.de](http://www.vci.de)**  
**[www.chemiehoch3.de](http://www.chemiehoch3.de)**

**Bildnachweise:** gettyimages (Westend61; Maskot; Milos Dimic; Tom Werner)  
AdobeStock (angyim; amnaj; freefly)

**Stand:** Oktober 2021