

Anti-Korruptions-Richtlinien

der Pointner & Rothschädl Group

1. Einleitung

Der Zweck dieses Leitfadens ist es, durch die darin beschriebenen Grundsätze eine Orientierungshilfe bereitzustellen, die es Mitarbeitern und Führungskräften, aber auch Geschäftspartnern der Pointner & Rothschädl Group erleichtert, sich stets angemessen zu verhalten und jedwede Form von Korruption zu verhindern und zu bekämpfen. Dadurch werden unsere Mitarbeiter, wie auch das Unternehmen selbst, zu jedem Zeitpunkt schad- und schuldfrei gehalten.

Etwas strikter formulierte Regelungen der regionalen oder nationalen Gesetzgebung jener Länder, in denen Pointner & Rothschädl Group wirtschaftlich tätig ist, kommen verschärfend zur Anwendung.

Alle Mitarbeiter der Pointner & Rothschädl Group verpflichten sich dazu, die hier dargestellten Grundsätze und Regelungen zu kennen, zu achten und nach bestem Wissen und Gewissen umzusetzen. Besonders Führungskräfte sind dazu angehalten, die Inhalte dieses Leitfadens aktiv zu vermitteln und deren Umsetzung zu fördern.

2. Korruption und Bestechung

Pointner & Rothschädl Group toleriert keinerlei Form von Korruption, Bestechung oder sonstigen illegalen Geschäftspraktiken.

Bestechung ist allgemein definiert als das Anbieten, Übergeben, Annehmen oder Einfordern unangemessener finanzieller oder sonstiger Leistungen, mit der Absicht, dadurch Einfluss auf offizielle Amtsträger oder sonstige Personen in Machtpositionen und deren Entscheidungen auszuüben, um daraus einen persönlichen Vorteil oder einen Geschäftsvorteil zu ziehen.

Pointner & Rothschädl Group verlangt von all seinen Mitarbeitern, Führungskräften und Geschäftspartnern, unabhängig von deren Arbeitsort und Tätigkeit, sich unter keinen Umständen auf jegliche Art von Korruption und Bestechung einzulassen.

Mitarbeitern der Pointner & Rothschädl Group ist es im In- und Ausland untersagt, öffentlichen Amtsträgern¹ oder Angestellten und Entscheidungsträgern von Unternehmen unangemessene Leistungen direkt oder indirekt anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, mit der Absicht:

- Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen,
- sich einen unrechtmäßigen Vorteil zu verschaffen oder
- jemanden dazu zu veranlassen, seine Position zu missbrauchen, um eine Handlung oder Entscheidungen unrechtmäßig zu beeinflussen.

Umgekehrt ist es Mitarbeitern untersagt, ihrerseits unangemessene Leistungen wie Geld, Geschenke, Gefälligkeiten oder sonstige Vorteile von Geschäftspartnern oder Dritten zu verlangen oder anzunehmen.

¹Öffentliche Amtsträger können sein: Angestellte oder Repräsentanten der öffentlichen Verwaltung oder öffentlicher Institutionen, Kandidaten für ein politisches Amt, Inhaber eines politischen Amtes, Mitarbeiter oder Vertreter von Regierungen, staatlichen Einrichtungen oder internationalen Organisationen.

Die Anti-Korruptions-Regelungen gelten auch für indirekte (oder versteckte) Formen der Korruption, wie etwa überhöhte Zahlungen in Form von „Gebühren“ für Bagatelleleistungen, Kickbacks, das heißt die Annahme oder die Gewährung der Rückerstattung eines bereits bezahlten oder fälligen Betrages als Belohnung für die Vergabe zusätzlicher Aufträge², unrechtmäßige Rabatte oder Boni, Over-pricing etc. Die Beteiligung an diesen Geschäftspraktiken können für Pointner & Rothschädl Group, wie auch für die beteiligten Mitarbeiter, zu ernststen Konsequenzen führen.

Personen, die in jegliche Art der Bestechung und Korruption involviert sind, müssen mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Beschädigung des Rufes, gesetzlicher Verfolgung, Schadensersatzforderungen, Haftstrafen, Bußgeldern oder sonstigen Sanktionen in Übereinstimmung mit jeweils anwendbarem Recht rechnen. Bestechung oder Korruption kann überdies zu ernststen Konsequenzen für das Unternehmen selbst führen, etwa in Form von erheblichen Geldstrafen, Herabstufung der Kreditwürdigkeit, Beschädigung des Unternehmensrufes, Auftragsentzug und Auflösung bestehender Geschäftsverträge, Ausschluss von Ausschreibungen und Auftragsvergaben etc.

3. Geschenke und Gastfreundschaft

Pointner & Rothschädl Group erlaubt Firmengeschenke³, Gastfreundschaft⁴ sowie Werbe- oder Geschäftsauslagen, die dazu dienen, das Ansehen des Unternehmens zu steigern und familiäre Geschäftsbeziehungen mit unseren Partnern aufzubauen. Dies ist ein wesentlicher Bestandteil unseres nachhaltigen, wirtschaftlichen Handelns. Es ist nicht Ziel dieses Leitfadens, derartige Aktivitäten zu verbieten, wohl aber auf ein angemessenes Maß zu regulieren.

Die folgenden Richtlinien sind bei der Annahme oder Vergabe von Geschenken sowie der Leistung oder dem Empfang von Aufmerksamkeiten im Rahmen der Gastfreundschaft zu befolgen, um jederzeit den Vorwurf der Korruption oder Bestechlichkeit zu vermeiden.

Geleistete oder empfangene Geschenke und Aufwendungen im Rahmen der Gastfreundschaft sollen:

- **angemessen sein und dem Anlass entsprechen;** Geschenke und Gastfreundschaft dürfen ein geschäftsübliches Ausmaß nicht überschreiten; in der Entscheidung, ob eine Leistung angemessen ist, sollte der Status der empfangenden Person mitbedacht werden. Bevor Geschenke oder Aufmerksamkeiten im Rahmen der Gastfreundschaft geleistet oder angenommen werden, ist der direkte Vorgesetzte zu konsultieren.
- **auf transparente Art und Weise gemacht werden;** sämtliche Geschenke und Einladungen müssen an die offizielle Firmenadresse der Empfänger gerichtet sein oder im Rahmen des ordentlichen Geschäftsbetriebes persönlich übergeben werden.
- **die auszuübenden Pflichten der Empfänger nicht ungebührlich beeinflussen oder eine derartige Beeinflussung offenkundig erwarten lassen;** die Umstände dürfen nicht den Eindruck erwecken, dass von dem Empfänger vorausgesetzt wird, sich in einer vorgegebenen Weise zu verhalten oder die Aufwendung zu erwidern (kein quid pro quo); Interessenskonflikte, die bei der Übergabe oder dem Erhalt eines Geschenkes entstehen können, sind zu vermeiden.
- **nicht wissentlich gegen die Firmenpolitik oder sonstige firmeninterne Verhaltensrichtlinien der Empfänger verstoßen;** bevor Geschenke oder Aufwartungen im Rahmen der Gastfreundschaft gemacht werden, müssen unsere Mitarbeiter sicherstellen, dass die Leistungen nicht gegen die Verhaltensrichtlinien des empfangenden Unternehmens verstoßen.
- **weder zu oft noch zu einem unangebrachten Zeitpunkt gemacht werden;** Aufmerksamkeiten an oder vom selben Geschäftspartner sollen in unregelmäßigen Abständen übergeben bzw. entgegengenommen werden; Beispiele für einen unangebrachten Zeitpunkt sind etwa die Annahme und Übergabe von Geschenken oder kostspieliger Einladungen,

² Auf Planzahlen basierte Kickbacks, die vorab mit Lieferanten, Kunden oder sonstigen Partnern vereinbart wurden, werden nicht als (versuchte) Bestechung oder Korruption betrachtet.

³ Als „Geschenke“ sind geleistete oder empfangene Zahlungen, Zuwendungen, Vergünstigungen, Präsente oder sonstige Annehmlichkeiten zu verstehen, die nicht Teil der Gegenleistung im Rahmen der formellen Geschäftsabwicklung sind.

⁴ Als „Gastfreundschaft“ ist jede Form gesellschaftlicher Annehmlichkeiten, wie Mittag- und Abendessen, Unterhaltung, Reisen und Übernachtungen sowie die Einladung zu Sport- oder Kulturveranstaltungen zu verstehen.

die den Empfänger während eines laufenden Ausschreibungs-, Gerichts-, Genehmigungs- oder Konzessionsverfahrens oder in Zusammenhang mit den Verhandlungen, der Vergabe oder der Erfüllung von Verträgen potenziell beeinflussen könnten.

- **nicht mit dem Ziel gemacht werden, einen geschäftlichen oder sonstigen Vorteil zu erlangen oder zu behalten;** Geschenke, Einladungen oder sonstige hochpreisige Leistungen, die in der Absicht gemacht werden, einen unlauteren Vorteil zu erlangen, werden in jedem Fall als (versuchte) Bestechung betrachtet. In gewissen Ländern sind Geschenke an und Einladungen von Amtspersonen gesetzlich untersagt, während andere Länder dies nur unter strengen Bedingungen erlauben. In allen Fällen sind Geschenke und Aufwendungen im Rahmen der Gastfreundschaft an Amtspersonen ausschließlich in jenem Ausmaß gestattet, wie es das anwendbare regionale, nationale oder internationale Gesetz zulässt.
- **nicht in Form von Bargeld oder in artverwandten Formen (zum Beispiel Gutscheine) gemacht werden;** in einigen Ländern/Regionen können Geldgeschenke durchaus üblich sein. In allen Fällen aber soll die Aufwahrung und die Entgegennahme von Geldgeschenken oder artverwandten Formen unter Betrachtung der individuellen Umstände und nicht in unangemessener Höhe gemacht werden.
- **der Kultur und dem Lebensstandard jenes Landes angepasst sein, in dem die Aufwahrung gemacht oder angenommen wird;** Art, Charakter und finanzieller Wert von Geschenken und Aufwendungen im Rahmen der Gastfreundschaft variieren von Land zu Land; aus diesem Grund müssen gemachte oder erhaltene Aufwendungen und Geschenke stets die lokalen Usancen, Sitten und Gebräuche berücksichtigen.

Sollten Zweifel darüber bestehen, ob ein gemachtes oder erhaltenes Geschenk bzw. eine Aufwendung im Rahmen der Gastfreundschaft unangemessen erscheint, ist der direkte Vorgesetzte zu Rate zu ziehen.

Mit den unter Punkt 3 beschriebenen Grundsätzen definiert Pointner & Rothschädl Group die Mindestansprüche, die vom Unternehmen an die Mitarbeiter in Bezug auf Geschenkannahme und Einladungen gestellt werden. Strengere Regelungen der regionalen oder nationalen Gesetzgebung in unseren Marktländern bleiben davon unangetastet und kommen verschärfend zur Anwendung.

4. Spenden und Sponsoring

Pointner & Rothschädl Group erlaubt Spenden und Sponsoring, die das Ansehen des Unternehmens steigern und die guten Beziehungen zu dem Unternehmen nahestehenden Personengruppen und der allgemeinen Öffentlichkeit fördern. Dies betrachten wir als Teil unserer ordentlichen Geschäftstätigkeit. Die folgenden Punkte müssen im Rahmen von Spenden und Sponsoring beachtet werden.

Eine Unternehmensspende oder Sponsoring muss stets:

- anwendbarem Recht entsprechen;
- der Firmenpolitik und den Unternehmenszielen von Pointner & Rothschädl Group gerecht werden und nicht persönliche Vorteile zum Ziel haben;
- einem aufrichtigen und angemessenen Zweck dienen und darf nicht dazu missbraucht werden, einen unrechtmäßigen Vorteil zu erzielen;
- in angemessener Höhe erfolgen und darf nicht den Eindruck erwecken, der Empfänger wäre dazu aufgefordert, die Leistung zu erwidern oder ihretwegen in einer gewissen bevorteilenden Art zu handeln;
- offen und transparent erfolgen (die Dokumentation muss die Identität des Empfängers, den Zweck und den Grund der Spende/des Sponsorings enthalten)
- und von der Firmenleitung genehmigt werden.

Politische Spenden dürfen nicht im Namen des Unternehmens erfolgen. Persönliche politische Spenden oder Zuwendungen werden durch die gegenständlichen Richtlinien nicht eingeschränkt.

5. Erleichterungszahlungen („Schmiergelder“)

Als Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen (auch „Schmiergelder“ genannt) werden meist kleine inoffizielle Zahlungen an oft niedere offizielle Amtsträger und Beamte genannt, die dazu dienen, Leistungen zu erhalten, auf die ohnehin bereits Anspruch besteht oder diese zu beschleunigen. Darunter fallen etwa routinemäßige, behördliche Maßnahmen wie die Erteilung von Genehmigungen und Lizenzen, die Genehmigung oder Beschleunigung der Zollabfertigung, Polizeischutz, Passkontrollen, Versorgungsleistungen, die Registrierung von Fahrzeugen oder das Verladen der Fracht.

Pointner & Rothschädl Group verfolgt eine Null-Toleranz-Politik in Zusammenhang mit Erleichterungszahlungen, da diese als Bestechung ausgelegt werden können. Deshalb sind Erleichterungszahlungen unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt zu vermeiden.

6. Geschäftsbeziehungen zu Dritten

Pointner & Rothschädl Group baut Geschäftsbeziehungen ausschließlich zu gutgläubigen und seriösen Drittparteien auf. Drittparteien sind in diesem Leitfaden mit Vertretern oder Vermittlern definiert, die im Auftrag der Pointner & Rothschädl Group Geschäfte tätigen, etwa um Aufträge oder Genehmigungen zu erhalten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Handelsvertreter, die nicht auf unserer Gehaltsliste stehen, Unterhändler, Zollbeamte, Anwälte und Berater.

Pointner & Rothschädl Group kann für Bestechungs- oder Korruptionshandlungen haftbar gemacht werden, die von in unserem Namen handelnden Dritten begangen werden. Dritte müssen stets unter Wahrung ihrer Integrität und in Übereinstimmung mit anwendbarem Recht handeln. Der Einsatz von Handelsvertretern oder Mittelspersonen ist sorgfältig und von Fall zu Fall individuell zu prüfen.

Die folgenden Abläufe sind zu beachten, bevor die Dienste von Vertretern oder Vermittlern in Anspruch genommen werden:

- Die Auswahl von Vertretern, die in die Kundengewinnung, den Verkauf oder die Bewerbung von Produkten involviert sind oder in direktem Kontakt zu Pointner & Rothschädl Group Kunden, Lieferanten oder Regierungs- bzw. Verwaltungsvertretern stehen sollen, muss auf objektiven und nachweisbaren Kriterien basieren.
- Die Integrität und der Hintergrund des potenziellen Geschäftspartners sind im Vorfeld genau zu prüfen und zu dokumentieren (Due Diligence). Dies beinhaltet die Kontrolle der Gültigkeit von Firmendaten und die Überprüfung des Serviceangebotes mittels Internetrecherche oder sonstiger neutraler Quellen, wie etwa Handelsregister, Jahresabschlüsse, Firmenbroschüren, firmeneigene ethische Standards, Unternehmenspolitik etc.
- Alle an Vertreter oder Vermittler zu zahlenden Honorare und Provisionen müssen sowohl marktbasierend und nicht ungebührlich hoch sein als auch den tatsächlichen Wert der rechtmäßig zu erbringenden Geschäftsleistungen widerspiegeln.
- Von allen Vertretern und Vermittlern, die in unserem Namen handeln, muss eine schriftliche Vereinbarung eingeholt werden. In dieser Vereinbarung muss unter anderem im Detail definiert sein: die zu erbringenden Leistungen und die Erwartungen an den Service, Anforderungen bezüglich der Rechnungslegung, die Dokumentation der Tätigkeiten und sonstige Tätigkeitsnachweise sowie die genaue Vergütung der Leistungen (Betrag oder Prozentsatz für die Provisionsgebühr und die Grundlage für deren Berechnung sowie den genauen Zeitpunkt der Zahlung).

- Von Dritten wird, wie von allen PORO-Mitarbeitern, eingefordert, sich ohne Ausnahmen an diese Anti-Korruptions-Richtlinien sowie an unsere Firmenpolitik zu halten. Vertretern und Vermittlern muss eine Kopie der Anti-Korruption-Richtlinien und Firmenpolitik ausgehändigt und die schriftliche Zustimmung zu den darin festgeschriebenen Prinzipien eingeholt werden. Dazu steht ein vorgefertigtes Formular zur Verfügung.
- Die Bezahlung von Vertretern und Vermittlern darf niemals in bar erfolgen, sondern ausschließlich mittels nachverfolgbarer Zahlungsmethoden, zum Beispiel via Banküberweisung auf den Namen des Serviceanbieters. Vorauszahlungen sollten, wenn möglich, vermieden werden.

Dritte, die direkt oder indirekt im Namen von Pointner & Rothschädl Group handeln und sich der Bestechung oder einer sonstigen Form der Korruption schuldig machen, sind dauerhaft von zukünftigen Kooperationen auszuschließen. Bestehende Vertragsverhältnisse mit solchen Dritten werden unverzüglich beendet.

7. Meldung und korrigierende Maßnahmen

Mitarbeiter und Dritte sind dazu aufgefordert, Fälle oder Verdachtsfälle von (versuchter) Bestechung, Korruption oder sonstiger Nichteinhaltung der gegenständlichen Richtlinien sowie sonstige Gesetzesbrüche unmittelbar ihrem direkten Vorgesetzten oder der Unternehmensleitung zu melden.

Pointner & Rothschädl Group geht jedem Fall von mutmaßlicher Bestechung und Korruption restlos nach. Bei Bedarf werden Korrektur- und Disziplinarmaßnahmen eingeleitet.

Pointner & Rothschädl Group
im Jänner 2023