

# Anti-Korruptions- Verhaltenskodex der



## Inhalt

1. Vorwort .....	2
2. Verhaltenskodex.....	3
3. Leitgedanke.....	3
4. Verhalten in kritischen Situationen .....	4
4.1. Umgang mit Geschäftspartnern, Behörden und Interessenvertretern .....	4
4.2. Bestechung und andere unsaubere Methoden im Geschäftsverkehr.....	4
4.3. Interessenkonflikte .....	4
4.4. Annahme und Gewährung von Vorteilen .....	4
4.5. Geschenke und Einladungen von bzw. für Geschäftspartner.....	5
4.6. Spenden .....	7
4.7. Gesellschaftliches Engagement.....	7
4.8. Trennung von Privat- und Unternehmenssphäre.....	7
5. Sanktionen bei Missachtung des Verhaltenskodex der GUTcert .....	7

## 1. Vorwort

Liebe Mitarbeiter\*innen, liebe Auditor\*innen

Die Führung der GUT Zertifizierungsgesellschaft für Managementsysteme mbH unterstützt die zehn Prinzipien des United Nations Global Compact. Damit geht einher, dass wir gegen alle Arten der Korruption eintreten, einschließlich Bestechung. Als Zertifizierungsgesellschaft gehört es zu unserem Grundverständnis, gesetzliche und normative Verpflichtungen einzuhalten. Für das Zertifizierungsgeschäft ist darüber hinaus das Einhalten weiterer spezifischer Anforderungen von großer Bedeutung. In unserer Managementpolitik haben wir uns zur Unabhängigkeit und Unparteilichkeit unseres Handelns verpflichtet. Zertifizierungsrelevante Entscheidungen werden nach dem Vier-Augen-Prinzip gefällt. Auditor\*innen verpflichten wir mit jedem Auditauftrag schriftlich zur Unabhängigkeit und überprüfen dies auch.



Die GUT Zertifizierungsgesellschaft für Managementsysteme verpflichtet sich zu einer Null-Toleranz-Politik gegenüber jedem Verhalten, das im Allgemeinen unethisch ist, und im Besonderen jeder Form von Korruption. Wir fördern ethisches Geschäftsverhalten, stellen die dafür benötigten Ressourcen zur Verfügung und benennen Verantwortliche, um eine Kultur der Integrität, Transparenz und Compliance aufrecht zu erhalten.

Um Mitarbeiter\*innen und Auditor\*innen Hilfestellung bei der täglichen Arbeit zu geben, haben wir einen Verhaltenskodex verabschiedet, der Rechtsrisiken vermeiden und unseren guten Ruf gegenüber unseren Kunden, Behörden und der breiten Öffentlichkeit aufrechterhalten soll. In diesen Richtlinien werden Sie viele Punkte entdecken, die auf den ersten Blick als selbstverständlich gelten. Da diese Einstellung zum Verhalten die Kultur der GUTcert widerspiegelt, begrüßen wir es sehr, dass Sie sich mit diesem Selbstverständnis mit unserer Unternehmenskultur identifizieren.

Die Richtlinien sollen keinem „Dienst nach Vorschrift“ Vorschub leisten. Sie sollten als Leitfaden und Rahmen dienen, in dem sich die Mitarbeiter\*innen und Auditor\*innen im Unternehmen und im Umgang mit Geschäftspartnern sicher bewegen können.

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeitenden der GUTcert und der Berlin Cert, sowie für die mit diesen zusammen arbeitenden Auditor\*innen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.



Prof. Dr.-Ing. Jan Uwe Lieback  
Geschäftsführer

## 2. Verhaltenskodex

Unser Verhaltenskodex soll helfen, im Tagesgeschäft, bei strategischen Überlegungen sowie Entscheidungsprozessen auftretende ethische und rechtliche Fragen angemessen und richtig zu beantworten, Korruption zu verhindern und aufzudecken. Er wird bei Bedarf weiterentwickelt und an sich ändernde rechtliche und wirtschaftliche Bedingungen angepasst.

Wir erwarten von allen Mitarbeiter\*innen und Auditor\*innen, dass sie neben den intern geltenden Regeln alle für die Arbeit bei der GUTcert bzw. Berlin Cert geltenden Gesetze und Normen befolgen, Interessenkonflikte vermeiden und auf der Grundlage unserer Nachhaltigkeitspolitik die Sitten, Traditionen und gesellschaftlichen Werte der jeweiligen Länder und Kulturkreise, in denen wir Geschäfte tätigen, berücksichtigen. Unser Ziel ist, den Unternehmenswert nachhaltig zu steigern, eine Wertschöpfung im Interesse unserer Gesellschafter, der Mitarbeiter\*innen sowie Auditor\*innen und der Gesamtgesellschaft zu erzielen.

Der Verhaltenskodex informiert über wichtige Verantwortungsbereiche und soll Mitarbeiter\*innen und Auditor\*innen dazu veranlassen, sich im Zweifelsfall Rat zu holen. Dies gilt besonders dann, wenn andere benachteiligt werden könnten, ein eigener Schaden droht, mit einem hohen Risiko umgegangen wird oder wenn die Rechtslage unklar ist.

## 3. Leitgedanke

Die GUTcert hat in ihr integriertes Managementsystem Regelungen zur Korruptionsprävention aufgenommen. Dazu wurde unsere Selbstverpflichtung um Anti-Korruptionselemente erweitert. Dieser Verhaltenskodex verdeutlicht allen Mitarbeiter\*innen und Auditor\*innen, wann Grenzen der Gefälligkeit überschritten werden und was in Situationen zu tun ist, die einen Eindruck von Vorteilsnahme erzeugen könnten.

In Anlehnung an unser Beschwerdeverfahren wurde ein internes Whistleblowing-Verfahren eingerichtet, über das bedenkliche Situationen der Compliance-Beauftragten gemeldet und untersucht werden können. Unsere Risikobetrachtung zur Analyse der Unparteilichkeit wurde um die Elemente der Korruption erweitert.

Risiken, über unsere Geschäftspartner in Korruptionsfälle verwickelt zu werden, bestehen im Wesentlichen über unsere Auditor\*innen und Kund\*innen. Im Sinne einer Due Diligence müssen deshalb alle neuen Auditor\*innen zu Beginn ihrer Tätigkeit einmalig bestätigen, dass das ihnen vorliegende Führungszeugnis keine für die GUTcert bzw. Berlin Cert relevanten Einträge enthält. Darüber hinaus bestätigen die Auditor\*innen, dass Sie sich an den Verhaltenskodex der GUTcert halten und gegen alle Arten der Korruption verwehren. Unsere Kund\*innen kennen wir vorab ohnehin, um ihnen ein wirklich passendes Angebot zu machen. Unser Buchhaltungskontrollverfahren fordert, kaufmännische Entscheidungen zweifach zu überprüfen. Auftraggeber (im Wesentlichen für Auditor\*innen) werden umfassend geschult und von der Buchhaltung überwacht, die ihrerseits einem weiteren Unterschriftberechtigten aus der Leitung alle Überweisungen vorlegt. In einem dritten Schritt werden alle Buchhaltungsvorgänge einem Steuerberater übergeben, der auch für die Erstellung der Bilanz verantwortlich ist und seinerseits jährliche Meldungen an einen zentralen Wirtschaftsprüfer macht.

Unser Nachhaltigkeitsbericht und die Schulungen zu unserer Geschäftsphilosophie informieren die Mitarbeiter\*innen fortlaufend über die Haltung der Führung der GUTcert. Jeder verifizierte Fall der Korruption wird dem Management von der Compliance-Beauftragten nach der Untersuchung zur Verfügung gestellt. Der Compliance-Status und die Wirksamkeit der Prävention werden jährlich im Rahmen des Review erhoben, von der Leitung beurteilt und ggf. werden Maßnahmen dazu festgelegt.

Diese Regelungen dienen u.a. der Umsetzung des französischen Gesetzes „LOI no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la

vie économique“ (Gesetz Nr. 2016-1691 vom 9. Dezember 2016 über Transparenz, Korruptionsbekämpfung und Modernisierung des Wirtschaftslebens).

## 4. Verhalten in kritischen Situationen

### 4.1. Umgang mit Geschäftspartnern, Behörden und Interessenvertretern

Entscheidungen treffen wir nach vernünftigen wirtschaftlichen Gesichtspunkten unter Beachtung der Gesetze und Normen. Im Mittelpunkt unserer Tätigkeit stehen unsere Kunden und unsere Dienstleistungen. Von unseren Auditor\*innen, Lieferanten und Dienstleistern erwarten wir, dass sie unsere ethischen Standards unterstützen. Wir verhalten uns einwandfrei in unseren Geschäftsbeziehungen zu unseren Kunden sowie Lieferanten und Dienstleistern, und vermeiden selbst den Anschein eines Interessenkonflikts.

### 4.2. Bestechung und andere unsaubere Methoden im Geschäftsverkehr

In den meisten Ländern ist nicht nur die Korruption von Beamten, sondern auch die Bestechung unter Geschäftsleuten illegal und wird strafrechtlich verfolgt. Bestechung im Geschäftsverkehr kann erheblichen Reputationsverlust für die beteiligten Unternehmen, hohe Schadenersatzforderungen und erhebliche Strafen (einschließlich Haft) nach sich ziehen.

Es ist daher GUTcert bzw. Berlin Cert-Mitarbeiter\*innen sowie den im Auftrag arbeitenden Auditor\*innen untersagt, Bezahlungen in Form von Schmiergeldern, Bestechungsgeldern o. ä. von Kunden, Auditor\*innen oder anderen Dritten, die mit GUTcert bzw. der Berlin Cert in einer Geschäftsbeziehung stehen, entgegenzunehmen oder ihnen diese anzubieten. Das Verbot, persönliche unrechtmäßige Zahlungen anzubieten oder entgegenzunehmen, gilt auch an solchen Standorten, wo andernorts verbotenen Zahlungen möglicherweise stillschweigend geduldet werden oder wo das geltende Recht andere ethische Maßstäbe an solche Zahlungen anlegt.

Sollte den GUTcert-Mitarbeiter\*innen sowie den im Auftrag arbeitenden Auditor\*innen eine verbotene Zahlung angeboten werden, müssen sie den zuständigen Vorgesetzten/ bzw. den Auftraggeber unverzüglich ansprechen. Nur so hat die GUTcert die Möglichkeit, einen fairen Wettbewerb zu sichern.

### 4.3. Interessenkonflikte

Die Gefahr von Interessenkonflikten besteht immer dann, wenn sich persönliche, soziale, finanzielle oder politische Interessen von Mitarbeiter\*innen mit Unternehmensinteressen überschneiden oder mit diesen kollidieren. Alle sollen Situationen vermeiden, die zu einem Konflikt zwischen ihren persönlichen Interessen und den Interessen der GUTcert bzw. Berlin Cert führen können. Sie müssen im Kontakt mit Kunden, Lieferanten, Auftragnehmern und Mitbewerbern im besten Interesse der GUTcert bzw. Berlin Cert handeln und jeden persönlichen Vorteil ausschließen. Von ihren Auditor\*innen erwartet die GUTcert Loyalität, solange sie im Auftrag der GUTcert bzw. Berlin Cert unterwegs sind. Entscheidungen, die wir als Mitarbeiter\*innen der GUTcert bzw. Berlin Cert treffen, müssen von persönlichen Interessen und unternehmensfremden Gesichtspunkten unbeeinflusst sein, um Interessenkonflikte zu vermeiden. Ein drohender oder tatsächlicher Interessenkonflikt muss gegenüber Vorgesetzten offengelegt werden.

### 4.4. Annahme und Gewährung von Vorteilen

Wir verhalten uns im Geschäftsverkehr so, dass keine persönlichen Abhängigkeiten oder Verpflichtungen entstehen. Wir lassen uns bei unseren Geschäftsentscheidungen und unserem Verhalten durch keine Geschenke, Incentives oder sonstige Vorteile beeinflussen. Uns ist bewusst, dass das Gewähren oder die Annahme solcher Vorteile, die GUTcert bzw. die Berlin Cert einem rechtlichen Risiko aussetzen sowie unsere Geschäftsbeziehungen und Reputation schädigen können.

Daher dürfen Mitarbeiter\*innen und Auditor\*innen bei ihrer geschäftlichen Tätigkeit weder direkt noch indirekt unberechtigte Vorteile fordern, annehmen, anbieten oder gewähren, sei es in Form von Geldzahlungen, Geschenken oder sonstigen Zuwendungen beziehungsweise Leistungen. Ausgenommen hiervon sind allgemein übliche Gelegenheits- oder Werbegeschenke, Bewirtungen oder sonstige gelegentliche Zuwendungen von nachweislich geringem Wert. Bei Beurteilung der Üblichkeit beziehungsweise des Wertes ist ein strenger Maßstab anzulegen, um bereits den Eindruck sachfremder Erwägungen strikt zu vermeiden.

### **4.5. Geschenke und Einladungen von bzw. für Geschäftspartner**

In unserer Tätigkeit für die GUTcert kommen wir in Kontakt mit Auditor\*innen, Kund\*innen und Beratern, die eine wichtige Rolle für die Geschäftserfolge unseres Hauses spielen. Übertriebene Geschenke und Einladungen können unsere Fähigkeit beeinträchtigen, Geschäftsentscheidungen frei von Interessenkonflikten zu treffen. Geringwertige Geschenke und Einladungen werden als angemessen angesehen, wenn dies den örtlichen geltenden geschäftlichen Gepflogenheiten entspricht.

#### **Angemessene Geschenke und Einladungen**

Die GUTcert unterscheidet zwischen angemessenen und unangemessenen Geschenken und Einladungen.

Im Geschäftsverkehr ist die Annahme von Geschenken und Einladungen ohne Genehmigung gestattet, wenn diese geringwertig sind (Orientierungsgröße: 50,00 €) und als Ausdruck örtlich allgemein gängiger Geschäftspraxis betrachtet werden können. Die Annahme von Einladungen muss aus einem geschäftlichen Anlass erfolgen und darf nur angenommen werden, wenn der Geschäftspartner ebenfalls teilnimmt.

Eine Genehmigung Ihres Vorgesetzten ist erforderlich, wenn Sie eine Einladung erhalten, deren Wert erkennbar weit über 50,00 Euro im Einzelfall liegt. Dasselbe gilt, wenn Sie sich von einem Geschäftspartner regelmäßig einladen lassen und der Wert aller Einladungen die Summe von 300,00 Euro/Jahr erkennbar übersteigt. Genehmigungspflichtig sind grundsätzlich auch Einladungen zu Reisen oder anderen Veranstaltungen, die länger als einen Tag dauern oder zu Veranstaltungen, für die nur begrenzte Kartenkontingente verfügbar sind.

Wenn Sie eine Einladung annehmen, die sich innerhalb des erlaubten Rahmens bewegt, sollten Sie sich stets fragen:

Könnte das Geschenk oder die Einladung möglicherweise Ihre Objektivität oder Urteilsfähigkeit beeinträchtigen? Gibt es für das Geschenk oder die Einladung einen geschäftlichen Anlass? Könnte die Annahme eines Geschenks oder einer Einladung (oder die Genehmigung, die Sie dazu als Vorgesetzter aussprechen) einen unerwünschten Präzedenzfall für andere, ähnlich gelagerte Fälle bilden? Müssten Sie negative Reaktionen befürchten, wenn die Annahme des Geschenks oder der Einladung anderen GUTcert-Mitarbeiter\*innen, der Öffentlichkeit, Ihren Freunden oder Ihrer Familie bekannt würde?

#### **Geschenke und Einladungen, die Sie nicht annehmen dürfen**

In bestimmten Fällen ist die Annahme von Geschenken oder Einladungen immer unangebracht und sollte daher ausnahmslos abgelehnt werden:

- wenn es sich bei dem Geschenk um Bargeld handelt.
- wenn die Annahme eines Geschenks oder einer Einladung der Erwartung von „Leistung und Gegenleistung“ Vorschub leistet oder zu befürchten ist, dass ein solcher Eindruck erweckt werden könnte.

- Wenn es sich aus der Sicht einzelner Beteiligter bei dem Geschenk oder der Einladung um etwas moralisch Anrüchiges handeln könnte oder wenn darin vielleicht der Ausdruck mangelnden Respekts vor anderen Personen, Religionen und Kulturen gesehen würde

### **Wie verhalten Sie sich, wenn Ihnen ein Geschenk angeboten wird, das Sie nicht annehmen dürfen?**

Ein Geschenk, das den vorgeschriebenen Grundsätzen nicht entspricht, muss sofort zurückgegeben werden. Außerdem sollten Sie von einem derartigen Vorgang ihren Vorgesetzten unterrichten. In bestimmten Fällen, insbesondere wenn es der Vermeidung von Wiederholungen dient, kann es sinnvoll sein, dem Anbieter des Geschenks zu schreiben und die Grundsätze zu erläutern, die bei der GUTcert bzw. Berlin Cert für die Annahme von Geschenken gelten.

### **Der umgekehrte Fall: Gewähren von Geschenken und Einladungen**

Die bei der GUTcert bzw. Berlin Cert geltenden Regeln für die Annahme von Geschenken und Einladungen gelten umgekehrt ebenso für Geschenke und Einladungen, die GUTcert bzw. Berlin Cert-Mitarbeiter\*innen Dritten anbieten wollen. Besondere Zurückhaltung ist zu wahren, wenn es sich dabei um Kunden mit einer laufenden Geschäftsbeziehung zur GUTcert bzw. Berlin Cert handelt. GUTcert bzw. Berlin Cert-Mitarbeiter\*innen müssen folgende Grundsätze beachten:

Sie dürfen keine Geschenke anbieten, welche die oben beschriebenen Wert- und sonstigen Grenzen überschreiten und es sollten keine Einladungen ausgesprochen werden, deren Wert 50,00 € im Einzelfall überschreitet (je nach örtlichen und gesellschaftlichen Gepflogenheiten ist dieser Betrag u. U. niedriger anzusetzen, kann u.U. aber auch höher sein). Ausnahmen von diesen Beschränkungen kann es nur geben, wenn das schriftliche Einverständnis Ihres Vorgesetzten eingeholt wurde.

Das gewähren von Rabatten gegenüber bzw. Preisverhandlungen mit (potentiellen) Kunden aufgrund wirtschaftlicher Interessen gehören zum üblichen wirtschaftlichen Handeln eines Unternehmens und sind von den hier genannten Regelungen nicht betroffen.

### **4.6. Spenden**

Im Rahmen unserer sozialen Verantwortung gewährt die GUTcert finanzielle und sachliche Unterstützung in Form von Spenden für gemeinnützige Zwecke.

### **4.7. Gesellschaftliches Engagement**

Diese Regeln beschränken nicht das Engagement der GUTcert bzw. Berlin Cert und ihren Mitarbeiter\*innen auf kulturellem, sozialem und wissenschaftlichem Gebiet.

Die GUTcert begrüßt das private Engagement von Mitarbeiter\*innen in Vereinen, Parteien und anderen gesellschaftlichen, politischen, kulturellen oder sozialen Einrichtungen, soweit diese gemeinnützige Ziele verfolgen und das Engagement nicht die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten gefährdet.

### **4.8. Trennung von Privat- und Unternehmenssphäre**

Anlagen und Einrichtungen in Büros und sonstiges Firmeneigentum dürfen von Mitarbeiter\*innen nur mit Erlaubnis der dafür zuständigen Stelle oder in Übereinstimmung mit entsprechenden Unternehmensrichtlinien genutzt werden.

## **5. Sanktionen bei Missachtung des Verhaltenskodex der GUTcert**

Die GUTcert toleriert keine Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex. Jeder verifizierte Fall der Korruption wird dem Management von der Compliance-Beauftragten nach der Untersuchung zur Verfügung gestellt.