

Richtlinie zur Verhinderung von Korruption und Bestechung

1. Einführung

Diese Richtlinie gilt für HGF Business Services Limited (Vereinigtes Königreich), HGF Limited (Vereinigtes Königreich), HGF Law LLP (Vereinigtes Königreich), HGF BV (Niederlande), HGF GmbH (Schweiz), HGF Europe LLP (Deutschland, Österreich und Vereinigtes Königreich), HGF IP Limited (Irland) und HGF SAS (Frankreich), insgesamt als HGF bezeichnet.

2. Grundsatzklärung

HGF tätigt sämtliche Geschäfte ehrlich und ethisch. Wir tolerieren keinerlei Bestechung und Korruption und verpflichten uns, bei allen Geschäftsvorgängen und -beziehungen jederzeit professionell, fair und integer zu handeln. Wir implementieren wirksame Systeme zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption und setzen diese um.

Wir halten alle Gesetze, die für die Bekämpfung von Bestechung und Korruption relevant sind, in allen Gerichtsbarkeiten ein, in denen wir tätig sind. Bei all unseren Tätigkeiten im In- und Ausland sind wir an die Gesetze des Vereinigten Königreichs gebunden, darunter der Bribery Act 2010.

3. Über diese Richtlinie

Zweck dieser Richtlinie:

- Unsere Verantwortlichkeiten und die Verantwortlichkeiten der für uns arbeitenden Personen in Bezug auf unsere Position zu Bestechung und Korruption festlegen.
- Informationen und Leitlinien für die für uns arbeitenden Personen in Bezug auf die Erkennung von und den Umgang mit Bestechung und Korruption bereitstellen.

Nach dem Bribery Act 2010 des Vereinigten Königreichs sind das Anbieten, Versprechen, Zuwenden, Fordern und Annehmen von Bestechungen Straftaten. Ähnliche Bestimmungen gelten in anderen Ländern, in denen wir tätig sind. Personen, die einer Straftat nach diesen Bestimmungen für schuldig befunden werden, können mit Freiheitsstrafen bis zu zehn Jahren und/oder Geldstrafen belegt werden. Wenn HGF als Arbeitgeber Bestechungen nicht verhindert, drohen uns Bußgelder in unbegrenzter Höhe, der Ausschluss von öffentlichen Ausschreibungen und Rufschäden. Deshalb nehmen wir unsere rechtliche Verantwortung sehr ernst.

In dieser Richtlinie bezeichnet der Begriff **Dritte** jede Person oder Organisation, mit der wir in unserer Arbeit in Kontakt kommen. Dies schließt tatsächliche und potenzielle Mandanten, Kunden, Auftragnehmer, Vertriebshändler, Geschäftskontakte, Vertreter, Berater sowie staatliche und öffentliche Stellen samt Beratern, Vertretern und Beamten, Politiker und Parteien ein.

Diese Richtlinie ist nicht Teil des Arbeitsvertrags von Mitarbeitenden und kann jederzeit von uns geändert werden.

4. Wer muss diese Richtlinie befolgen?

Diese Richtlinie gilt für alle Personen, die für uns oder in unserem Namen tätig sind, ungeachtet ihres Standorts: Mitarbeitende auf allen Hierarchieebenen, Direktoren, leitende Angestellte, Leiharbeitnehmer, abgeordnete Arbeitnehmer, Freiwillige, Praktikanten, Vertreter, Auftragnehmer, externe Berater, Vertreter von Dritten und Geschäftspartnern, Sponsoren sowie andere mit uns verbundene Personen.

5. Wer ist für die Richtlinie verantwortlich?

Die Leitung jedes HGF-Unternehmens muss sicherstellen, dass diese Richtlinie im Einklang mit unseren rechtlichen und ethischen Verpflichtungen steht und dass die Richtlinie von allen unserer Kontrolle unterfallenden Personen befolgt wird.

Der Compliance Manager ist der Leiter der Rechtsabteilung. Dem Leiter der Rechtsabteilung obliegt insgesamt und an jedem Tag die Umsetzung dieser Richtlinie, die Überwachung dieser Umsetzung und der Effektivität, der Umgang mit Fragen zur Richtlinie sowie das Audit interner Kontrollsysteme und -verfahren, um sicherzustellen, dass Bestechung und Korruption wirksam verhindert werden.

Mitarbeitende mit Führungsverantwortung auf allen Hierarchieebenen sind dafür verantwortlich, das Verständnis dieser Richtlinie bei den ihnen unterstellten Personen sowie die Einhaltung der Richtlinie sicherzustellen und diese Personen mit geeigneten Schulungen regelmäßig zu unterweisen.

Sie sind eingeladen, diese Richtlinie zu kommentieren und Verbesserungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Kommentare, Anregungen und Fragen sind an den Compliance Manager zu richten.

6. Was ist Bestechung, was Korruption?

Die folgenden Definitionen werden dieser Richtlinie zugrunde gelegt. Sie stammen aus dem Bribery Act 2010 des Vereinigten Königreichs. **Bestechung** bezeichnet das Anbieten, Versprechen oder Annehmen einer finanziellen oder anderweitigen Zuwendung, um den Empfänger oder eine andere Person zu einer unangemessenen Ausübung ihrer Funktionen zu bewegen oder für eine solche unangemessene Ausübung zu belohnen. Bestechung liegt auch vor, wenn die Annahme der Zuwendung durch den Empfänger unzulässig ist.

Zuwendungen sind Geld, Geschenke, Darlehen, Honorare, Bewirtungen, Dienstleistungen, Rabatte, die Vergabe eines Auftrags sowie alles andere von erheblichem Wert.

Eine Person handelt **unangemessen**, wenn sie rechtswidrig, unethisch, im Verstoß gegen Treu und Glauben oder parteilich handelt oder eine Vertrauensstellung missbraucht. Die unangemessenen Handlungen können sich auf geschäftliche oder berufliche Aktivitäten, öffentliche Funktionen, Handlungen im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses oder andere Aktivitäten für oder im Namen einer Organisation beliebiger Art beziehen.

Korruption bezeichnet den Missbrauch der anvertrauten Macht oder Position zur Erlangung eines privaten Vorteils.

Beispiele:

Anbieten einer Bestechung

Sie bieten einem potenziellen Mandanten Eintrittskarten für ein großes Sportereignis unter der Bedingung an, dass dieser eine Geschäftsbeziehung mit uns eingeht.

Dies wäre eine Straftat, weil Sie das Angebot machen, um einen kommerziellen und vertraglichen Vorteil zu erlangen. Zudem können wir der rechtswidrigen Erlangung von Aufträgen für schuldig befunden werden. Der potenzielle Mandant kann seinerseits durch das Annehmen Ihres Angebots eine Straftat begehen.

Annehmen einer Bestechung

Ein Auftragnehmer gibt Ihrem Neffen einen Job, macht aber deutlich, dass er im Gegenzug von Ihnen erwartet, Ihren Einfluss in unserem Unternehmen geltend zu machen, damit wir weiter Geschäfte mit ihm tätigen.

Der Auftragnehmer macht sich mit einem solchen Angebot strafbar. Sie würden sich durch das Annehmen des Angebots strafbar machen, weil es Ihnen um die Erlangung eines persönlichen Vorteils ginge.

Bestechung eines ausländischen Beamten

Sie veranlassen für das Unternehmen die Zahlung eines zusätzlichen „Schmiergelds“ an einen ausländischen Beamten, um ein Verwaltungsverfahren zu beschleunigen, z. B. die Bestätigung einer Patentanmeldung oder den Widerruf der Marke eines Konkurrenten.

Der Straftatbestand der Bestechung eines ausländischen Amtsträgers ist bereits mit dem Angebot erfüllt, weil dessen Zweck darin besteht, einen geschäftlichen Vorteil für uns zu erlangen. Auch wir können einer Straftat für schuldig befunden werden.

7. Was Sie

nicht tun dürfen

Folgende Handlungen – durch Sie oder durch einen Dritten in Ihrem Namen – sind unzulässig:

- Zahlung, Geschenk oder Bewirtung zuwenden, versprechen oder anbieten, in der Erwartung oder Hoffnung, dass daraus ein geschäftlicher Vorteil resultieren wird, oder um einen bereits gewährten geschäftlichen Vorteil zu belohnen.
- Geschenk oder Bewirtung im Rahmen geschäftlicher Verhandlungen oder Ausschreibungsverfahren zuwenden oder annehmen, wenn dies geeignet ist, das Ergebnis zu beeinflussen oder zumindest so erscheinen kann.

- Zahlung, Geschenk oder Bewirtung von einem Dritten annehmen, wenn Ihnen bewusst ist oder Sie mutmaßen, dass die Zuwendung in der Erwartung angeboten wird, dass wir dem Dritten oder einer anderen Partei im Gegenzug einen geschäftlichen Vorteil gewähren werden.
- Bewirtungen von Dritten annehmen, die bei Betrachtung der Umstände als verschwenderisch oder extravagant anzusehen sind.
- Ohne vorherige Genehmigung des Compliance Managers Beamten oder Vertretern des Staates, Politikern oder politischen Parteien eine Zuwendung anbieten oder eine von diesen angebotene Zuwendung annehmen.
- Eine Person, die eine Bestechung verweigert oder diesbezügliche Bedenken aufgrund dieser Richtlinie geäußert hat, bedrohen oder Vergeltungsmaßnahmen aussetzen.
- Beteiligung an anderen Aktivitäten, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie begründen können.

8. Schmiergeldzahlungen und Rückvergütungen

Wir zahlen weder Schmiergeld noch Rückvergütungen und nehmen solche Zahlungen nicht an.

Schmiergeldzahlungen, auch als „Bakschisch“ bezeichnet, sind in der Regel kleine, nicht offizielle Zahlungen, die zugewendet werden, um einen beispielsweise von einem Beamten auszuführenden Routinevorgang oder Verwaltungsakt zu veranlassen oder zu beschleunigen. Sie sind im Vereinigten Königreich nicht üblich, durchaus aber unter anderen Gerichtsbarkeiten, in deren Geltungsbereich wir direkt oder indirekt tätig sind.

Rückvergütungen sind in der Regel Zahlungen, die als Gegenleistung für einen geschäftlichen Gefallen oder Vorteil geleistet werden.

Sie müssen alle Aktivitäten vermeiden, die zur Leistung oder Annahme einer Schmiergeldzahlung oder Rückvergütung durch uns oder in unserem Namen führt oder den Anschein erwecken könnte, dass eine solche Zahlung geleistet oder angenommen wird. Wenn Sie aufgefordert werden, eine Zahlung in unserem Namen zu leisten, müssen Sie immer den Zweck der Zahlung beachten und zudem erwägen, ob der geforderte Betrag in einem angemessenen Verhältnis zu den gelieferten Waren oder Dienstleistungen steht. Verlangen Sie immer eine Quittung, die den Grund für die Zahlung angibt. Wenn Sie Verdachtsmomente, Bedenken oder Fragen zu einer Zahlung haben, sprechen Sie mit dem Compliance Manager.

9. Geschenke, Bewirtung und Spesen

Diese Richtlinie erlaubt die Zuwendung und Annahme angemessener Bewirtung und Unterhaltung zu folgenden Zwecken:

- Aufbau oder Pflege guter Geschäftsbeziehungen
- Verbesserung oder Aufrechterhaltung unseres Images oder Rufs
- Vermarktung oder Präsentation unsere Produkte und/oder Dienstleistungen

Das Zuwenden und Annehmen von Geschenken ist zulässig, wenn folgende Anforderungen erfüllt sind:

- Die Zuwendung oder Annahme eines Geschenks erfolgt nicht mit der Absicht, einen Dritten zu beeinflussen, Geschäftsbeziehungen einzugehen oder geschäftliche Vorteile zu gewähren oder Geschäftsbeziehungen oder geschäftliche Vorteile zu belohnen oder fortzusetzen, oder anderweitig als explizite oder implizite Gegenleistung für Gefälligkeiten oder Vorteile.
- Die Zuwendung erfolgt in unserem Namen, nicht in Ihrem Namen.
- Die Zuwendung umfasst kein Bargeld oder Geldäquivalent (z. B. Geschenkgutscheine oder andere Gutscheine).
- Die Zuwendung ist bei Betrachtung der Umstände – Grund für das Geschenk, Zeitpunkt und Wert – angemessen. Im Vereinigten Königreich ist es beispielsweise üblich, zu Weihnachten kleine Geschenke zu übergeben.
- Die Zuwendung erfolgt offen, nicht heimlich.
- Die Zuwendung entspricht allen einschlägigen lokalen Gesetzen.

Werbegeschenke an oder von Bestandskunden oder potenziellen Kunden, Auftragnehmer und Geschäftspartnern sind in der Regel akzeptabel, wenn sie von geringem Wert sind: z. B. Büroartikel mit Markenaufdruck, USB-Sticks oder kleine elektronische Geräte.

Die Erstattung der Auslagen eines Dritten oder die Annahme eines Angebots zur Erstattung unserer Auslagen (z. B. die Kosten für die Teilnahme an einem Geschäftstreffen) stellt normalerweise keine Bestechung dar. Eine Zahlung, die über tatsächliche und angemessene Geschäftsausgaben hinausgeht (z. B. die Kosten für einen verlängerten Hotelaufenthalt), ist jedoch nicht zulässig.

Wir wissen, dass sich die Praktiken je nach Land und Region unterscheiden: Was in einer Region normal und zulässig ist, kann in einer anderen Region unzulässig sein. Zu prüfen ist, ob das Geschenk, die Bewirtung oder die Zahlung in der Gesamtschau der Umstände angemessen und vertretbar ist. Dabei ist immer der zugrunde liegende Zweck zu berücksichtigen.

10. Spenden

Wir spenden nicht an politische Parteien.

Wir spenden nur für wohltätige Zwecke, die nach den lokalen Gesetzen und Praktiken rechtmäßig und ethisch sind. Spenden werden nur mit Zustimmung des Vorstands zugewendet.

11. Aufzeichnungen

Wir müssen eine ordnungsgemäße Rechnungslegung durchführen, die den geschäftlichen Grund für Zahlungen an Dritte belegt, und geeignete interne Kontrollen implementieren.

Sie müssen dem Leiter Geschäftsentwicklung einen schriftlichen Beleg zu allen zugewendeten oder erhaltenen Bewirtungen oder Geschenken vorlegen. Ein Musterformular ist beigelegt.

Sie müssen alle Spesenabrechnungen in Bezug auf Bewirtungen, Geschenke oder Zahlungen an Dritte nach Maßgabe unserer Spesenrichtlinie einreichen und den Grund der Ausgaben dokumentieren.

Die gesamte Buchhaltung sowie alle Rechnungen und Aufzeichnungen zu Geschäften mit Dritten (einschließlich Auftragnehmer und Mandanten) müssen akkurat und vollständig sein. Konten dürfen nicht außerhalb der Buchhaltung geführt werden, um unangemessene Zahlungen zu erleichtern oder zu verschleiern.

12. Ihre Verantwortlichkeiten

Sie müssen diese Richtlinie lesen, verstehen und befolgen.

Die Verhinderung, Feststellung und Meldung von Bestechung und anderen Formen der Korruption obliegt allen, die für uns arbeiten oder unserer Verantwortung unterliegen. Sie müssen alle Handlungen unterlassen, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellen oder mutmaßen lassen.

Sie müssen den Compliance Manager umgehend benachrichtigen, wenn Sie einen aktuellen oder potenziellen Konflikt mit dieser Richtlinie erkennen oder vermuten. Beispiele: Ein Bestandsmandant oder ein potenzieller Mandant bietet Ihnen etwas an, um sich einen geschäftlichen Vorteil im Umgang mit uns zu verschaffen, oder verlangt ein Geschenk oder eine Zahlung, um die Fortsetzung des Geschäftsverhältnisses zu sichern. Weitere Warnsignale, die auf Bestechung oder Korruption hindeuten, sind in Klausel 17 aufgeführt.

13. Äußern von Bedenken

Sie sind aufgefordert, Bedenken wegen einer tatsächlichen oder möglichen Bestechung oder Korruption möglichst frühzeitig zu äußern.

Wenn Ihnen eine Bestechung angeboten wird oder Sie zur Zuwendung einer Bestechung aufgefordert werden, oder wenn Sie glauben oder vermuten, dass es zu einer Bestechung, zu Korruption oder zu einem anderen Verstoß gegen diese Richtlinie gekommen ist oder kommen kann, müssen Sie dies umgehend nach Maßgabe unserer Whistleblowing-Richtlinie dem Compliance Manager melden.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Handlung Bestechung oder Korruption darstellt, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, den Compliance Manager, den Personalleiter, den Senior Partner oder den Chief Executive Officer.

14. Schutz

Personen, die die Annahme oder Zuwendung einer Bestechung verweigern oder Bedenken bzw. das Fehlverhalten einer anderen Person melden, sorgen sich gelegentlich um mögliche Konsequenzen. Wir fordern zu offenem und ehrlichem Handeln auf und unterstützen alle Personen, die nach Maßgabe dieser Richtlinie in gutem Glauben ernsthafte Bedenken äußern, auch wenn sich später herausstellt, dass sie sich geirrt haben.

Wir unterbinden nachteilige Behandlungen von Personen, die sich nicht an Bestechung oder Korruption beteiligt oder in gutem Glauben den Verdacht einer tatsächlichen oder potenziellen oder bevorstehenden Bestechung oder anderweitigen Korruption gemeldet haben.

Nachteilige Behandlung umfasst Entlassung, Disziplinarmaßnahmen, Drohungen und andere Benachteiligungen aufgrund der Meldung von Bedenken. Wenn Sie zu der Einschätzung gelangen, eine solche Benachteiligung zu erleiden, müssen Sie umgehend den Compliance Manager informieren. Wenn die Angelegenheit nicht beigelegt werden kann und Sie Mitarbeitender sind, sollten Sie dies formell über unser Beschwerdeverfahren (über die Personalabteilung zugänglich) melden.

15. Schulung und Kommunikation

Die Schulung zu dieser Richtlinie ist Teil des Einführungsprozesses für alle Personen, die für uns arbeiten. Regelmäßige Schulungen werden bedarfsgerecht durchgeführt.

Die in Bezug auf Bestechung und Korruption umgesetzte Null-Toleranz-Herangehensweise ist Bestandteil der Standardvertragsbedingungen, die im Verhältnis zu unseren Mandanten gelten.

16. Verstöße gegen diese Richtlinie

Mitarbeitende, die gegen diese Richtlinie verstoßen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Entlassung wegen Fehlverhalten oder grobem Fehlverhalten rechnen.

Wir können unsere Beziehung zu anderen, in unserem Namen arbeitenden Personen und Organisationen beenden, wenn sie gegen diese Richtlinie verstoßen.

17. Mögliche Risikoszenarien: Warnsignale

Im Folgenden finden Sie eine Liste möglicher Warnsignale, denen Sie im Laufe Ihrer Tätigkeit für uns begegnen können und die zu Bedenken im Hinblick auf die Gesetze zur Verhinderung von Bestechung und Korruption Anlass geben können. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und dient nur der Veranschaulichung.

Wenn Ihnen in Ihrer Arbeit für uns eines dieser Warnsignale begegnet, müssen Sie dies umgehend Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Manager melden oder das in unserer Whistleblowing-Richtlinie beschriebene Verfahren nutzen:

- Ihnen gelangt zur Kenntnis, dass ein Dritter sich an unangemessenen Geschäftspraktiken beteiligt oder dessen beschuldigt wird.
- Sie erfahren, dass ein Dritter den Ruf hat, Bestechungen zu zahlen oder die Zahlung von Bestechungen zu verlangen oder eine „besondere Beziehung“ zu ausländischen Beamten zu unterhalten.
- Ein Dritter besteht vor der Unterzeichnung eines Vertrags mit uns bzw. vor Ausführung eines staatlichen Verwaltungsakts für uns auf Erhalt einer Provision oder eines Honorars.
- Ein Dritter fordert Barzahlung und/oder weigert sich, einen formellen Provisions- oder Honorarvertrag zu unterzeichnen oder eine Rechnung oder einen Beleg für eine geleistete Zahlung auszufertigen.
- Ein Dritter verlangt, dass die Zahlung in ein nicht dem Wohn- oder Geschäftssitz des Dritten entsprechendes Land erfolgt.
- Ein Dritter verlangt unerwartet ein zusätzliches Honorar oder eine zusätzliche Provision, um eine Dienstleistung zu „schmieren“.
- Ein Dritter verlangt üppige Unterhaltung oder Geschenke, bevor er Vertragsverhandlungen oder die Erbringung von Dienstleistungen aufnimmt oder fortsetzt.
- Ein Dritter verlangt eine Zahlung, damit mögliche Rechtsverstöße „übersehen“ werden.
- Ein Dritter verlangt, dass Sie einem Freund oder Verwandten eine Beschäftigung oder einen anderen Vorteil verschaffen.
- Sie erhalten eine Rechnung von einem Dritten, die ungewöhnlich oder sehr spezifisch erscheint.
- Ein Dritter besteht auf Nebenabreden oder verweigert die schriftliche Ausfertigung der getroffenen Vereinbarung.
- Sie bemerken, dass uns eine Provision oder ein Honorar in einer Höhe in Rechnung gestellt wurde, die angesichts der angeblich erbrachten Dienstleistung hoch erscheint.
- Ein Dritter fordert den Einsatz eines Vertreters, Vermittlers, Beraters, Händlers oder Auftragnehmer oder macht dies zur Voraussetzung, obwohl dieser normalerweise von uns nicht beauftragt wird oder uns unbekannt ist.
- Ein Dritter bietet Ihnen ein ungewöhnlich großzügiges Geschenk oder eine großzügige Bewirtung an.