



UNTERNEHMENSGRUNDSÄTZE

Antikorrupsionsrichtlinie

Integrität bei Zuwendungen und Geschäftsentscheidungen

Die EMOS Software GmbH duldet keine Korruption. Diese Richtlinie gibt Mitarbeitenden und Führungskräften konkrete Regeln für Geschenke, Einladungen, Interessenkonflikte, Vermittler und Zahlungen. Sie soll auch Situationen verhindern, in denen bereits der Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme entsteht.

In diesem Dokument

Geschenke Einladungen und Grundregeln	2
Amtsträger Interessenkonflikte und Beratung	3
Kontrollen Hinweise und Schulung	4

Herausgeber

EMOS Software GmbH
Lateinschulgasse 15 · 94469 Deggendorf
emos@emos.de · +49 89 54558 119

Geschäftsführer Benjamin Artinger
Amtsgericht Deggendorf · HRB 2776

1 Geltungsbereich und Grundregel

Diese Richtlinie gilt nach Freigabe für die Geschäftsführung und alle Mitarbeitenden, insbesondere in Vertrieb, Einkauf, Projektleitung und bei der Beauftragung externer Leistungen. Externe Personen, die im Auftrag von EMOS handeln, sind durch geeignete Vereinbarungen einzubeziehen.

Niemand darf unmittelbar oder mittelbar einen unzulässigen Vorteil anbieten, versprechen, gewähren, fordern oder annehmen. Das gilt auch für Vorteile zugunsten Angehöriger, nahestehender Unternehmen oder sonstiger Dritter. Eine vermeintlich übliche Geschäftspraxis oder ein wirtschaftlicher Vorteil rechtfertigt keinen Verstoß.

Bei Zweifeln ist die Handlung bis zur Klärung auszusetzen. Eine interne Genehmigung kann rechtswidriges Verhalten nicht zulässig machen. Weitergehende Regeln des Geschäftspartners und gesetzliche Verbote sind zu beachten.

2 Geschenke und sonstige Vorteile

Geld, Überweisungen an Privatpersonen, Gutscheine, private Darlehen, persönliche Rabatte ohne sachlichen Grund und andere geldähnliche Vorteile sind im Zusammenhang mit Geschäftsentscheidungen untersagt. Ebenso unzulässig sind Vorteile, die als Gegenleistung für eine Bevorzugung oder pflichtwidrige Handlung dienen.

Gelegentliche geringwertige Werbeartikel können zulässig sein, wenn sie offen übergeben werden, sozial üblich sind und keine Entscheidung beeinflussen sollen oder können. Häufigkeit, Gesamtwert, Zeitpunkt und die Regeln des Empfängers sind gemeinsam zu berücksichtigen. Steuerliche Wertgrenzen sind keine Erlaubnis zur Annahme oder Gewährung.

Alle anderen Geschenke und nicht eindeutig alltäglichen Einladungen bedürfen vorab einer dokumentierten Prüfung und Zustimmung durch eine unbefangene Führungskraft beziehungsweise die Geschäftsführung. Während Ausschreibungen, Vergaben oder konkreter Vertragsentscheidungen sind persönliche Geschenke und Freizeitangebote zu unterlassen.

Unzulässige Zuwendungen sind höflich abzulehnen oder zurückzugeben. Ist eine Rückgabe nicht möglich, ist unverzüglich eine unbefangene Entscheidung über das weitere Vorgehen einzuholen und zu dokumentieren. Eine private Nutzung ist bis zur Klärung ausgeschlossen.

3 Geschäftsessen und Veranstaltungen

Eine angemessene Bewirtung mit erkennbarem geschäftlichem Anlass kann zulässig sein. Aufwand, Teilnehmerkreis und Ort müssen zum Anlass passen. Luxusreisen, überwiegend private Freizeitprogramme, Begleitpersonen ohne geschäftlichen Bezug und anstößige Veranstaltungen sind nicht zulässig.

Bei Veranstaltungen mit erheblichem Freizeitanteil oder übernommenen Reise- und Übernachtungskosten ist vorab eine dokumentierte Freigabe erforderlich. Geschäftlicher Zweck, Teilnehmer, Wert und Kostenträger sind festzuhalten. Die Regeln gelten gleichermaßen für gewährte und empfangene Einladungen.

4 Amtsträger und öffentliche Auftraggeber

Im Umgang mit Amtsträgern, Behörden, öffentlichen Einrichtungen und Personen mit öffentlichen Aufgaben ist besondere Zurückhaltung geboten. Bereits Vorteile für die Dienstaussübung können rechtlich relevant sein. Persönliche Geschenke und Vorteile an diese Personen oder ihnen nahestehende Dritte sind grundsätzlich zu unterlassen.

Eine ausnahmsweise zulässige Bewirtung oder andere Zuwendung setzt eine vorherige rechtliche Prüfung, die erforderliche Genehmigung der zuständigen Stelle des Empfängers und eine dokumentierte interne Freigabe voraus. Übliche Besprechungsgetränke sind nur zulässig, soweit keine entgegenstehenden Regeln bestehen.

Beschleunigungszahlungen zur Herbeiführung oder Beschleunigung von Routinehandlungen sind verboten. Bei einer unmittelbaren Gefahr für Leib oder Leben hat der Schutz der Person Vorrang; der Vorfall ist anschließend unverzüglich zu melden und vollständig zu dokumentieren.

5 Interessenkonflikte

Persönliche Beziehungen, Beteiligungen, Nebentätigkeiten oder wirtschaftliche Interessen können eine unabhängige Entscheidung beeinträchtigen. Solche tatsächlichen oder möglichen Konflikte sind der zuständigen Führungskraft beziehungsweise der Geschäftsführung vor einer Entscheidung offenzulegen.

Betroffene Personen dürfen die betreffende Auswahl, Verhandlung, Genehmigung oder Kontrolle bis zur Klärung nicht selbst bestimmen. Geeignete Maßnahmen können eine unabhängige Zweitprüfung, die Übertragung der Entscheidung oder eine Aufgabenänderung sein. Ein Konflikt ist sachlich zu behandeln; seine Offenlegung ist kein Eingeständnis von Fehlverhalten.

Entscheidungen über Vorteile oder Verträge zugunsten der Geschäftsführung sind einer unbefangenen zuständigen Person oder dem zuständigen Gesellschaftsorgan vorzulegen. Niemand darf eigene Zuwendungen oder Interessenkonflikte selbst genehmigen.

6 Vermittler und Berater

Vermittler, Berater und andere Dritte dürfen nicht eingesetzt werden, um Verbote zu umgehen. Vor Beauftragung sind Identität, Qualifikation, geschäftlicher Zweck, Vergütung und erkennbare Risikofaktoren angemessen zu prüfen. Bei erhöhtem Risiko sind Eigentumsverhältnisse und mögliche Verbindungen zu Entscheidungsträgern zu klären.

Die Leistung, Vergütung, Laufzeit und erforderlichen Nachweise sind schriftlich festzulegen. Honorare müssen zur tatsächlichen Leistung passen. Zahlungen erfolgen an den vertraglich benannten Leistungserbringer auf ein nachvollziehbar zugeordnetes Konto. Ungewöhnliche Zahlungswege oder Zahlungen ohne Leistungsnachweis sind bis zur Klärung auszusetzen.

7 Spenden und Sponsoring

Spenden und Sponsoring benötigen eine vorherige dokumentierte Freigabe durch die Geschäftsführung und einen nachvollziehbaren legitimen Zweck. Empfänger, Betrag und Anlass sind festzuhalten. Sponsoring erfordert eine transparente Vereinbarung über die Gegenleistung.

Zuwendungen dürfen keine Vergabeentscheidung beeinflussen und nicht an persönliche Vorteile gekoppelt werden. Politische Spenden oder Leistungen an Kandidierende im Namen von EMOS sind ohne gesonderte rechtliche Prüfung und ausdrückliche Entscheidung des zuständigen Gesellschaftsorgans unzulässig.

8 Kontrollen und Dokumentation

Geschäftsvorgänge sind vollständig und wahrheitsgemäß zu dokumentieren und korrekt zu verbuchen. Scheinrechnungen, verdeckte Kassen, fingierte Leistungsnachweise und die Aufteilung von Vorgängen zur Umgehung von Kontrollen sind untersagt.

Bei nicht alltäglichen Zuwendungen, risikobehafteten Geschäftspartnern und wesentlichen Beschaffungsentscheidungen ist eine unabhängige Zweitprüfung vorzusehen. Bestellung, Leistungsprüfung und Zahlungsfreigabe sollen soweit organisatorisch möglich getrennt werden; andernfalls ist eine dokumentierte kompensierende Kontrolle einzurichten.

Die Dokumentation einer Freigabe umfasst mindestens Anlass, Beteiligte, Art und geschätzten Wert des Vorteils, Entscheidungsbezug, Prüfung entgegenstehender Regeln, genehmigende Person und Datum. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten und Datenschutz sind zu beachten.

9 Meldung und Bearbeitung von Verdachtsfällen

Unzulässige Angebote und begründete Verdachtsfälle sind unverzüglich an eine unbefangene Führungskraft oder die Geschäftsführung zu melden. Kontakt: emos@emos.de, +49 89 54558 119 oder postalisch an EMOS Software GmbH, Geschäftsführung, Lateinschulgasse 15, 94469 Deggendorf. Sensible Einzelheiten sollen erst über einen vereinbarten geschützten Weg übermittelt werden.

Die allgemeine Kontaktadresse ist kein anonymer Meldekanal. Hinweise sind möglichst vertraulich und sachlich zu prüfen; Vergeltungsmaßnahmen wegen eines nach bestem Wissen gegebenen Hinweises sind untersagt. Gesetzliche externe Meldemöglichkeiten bleiben unberührt, auch wenn sich ein Verdacht gegen die Geschäftsführung richtet.

Beweismittel dürfen nicht verändert oder vernichtet werden. Untersuchungen sind durch geeignete, möglichst unbefangene Personen zu führen. Festgestellte Verstöße können angemessene arbeitsrechtliche, vertragliche und gesetzliche Folgen haben.

10 Schulung und Überprüfung

Betroffene Mitarbeitende sind bei Übernahme ihrer Aufgaben und danach risikogerecht zu unterweisen. Unterweisungen und erforderliche Folgemaßnahmen werden dokumentiert. Die Geschäftsführung überprüft die Richtlinie und die Wirksamkeit der Kontrollen mindestens jährlich und bei konkreten Vorfällen.