VCI Compliance-Leitfaden

1. Juni 2012

VERBAND DER
CHEMISCHEN INDUSTRIE e.V.
WIR GESTALTEN ZUKUNFT.

VCI

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	4
1. Allgemeine Grundsätze	5
2. Kartellrechtskonformes Verhalten im VCI	6
3. Umgang mit Einladungen und Zuwendungen	7
3.1 Allgemeine Grundsätze	7
3.2 Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger	7
3.3 Spenden	8
3.4 Sponsoring	8
3.5 Beachtung der steuerlichen Vorgaben	9
4. Bestechung im geschäftlichen Verkehr	10
5. Verhaltenskodex für Interessensvertreter	10
6. Professionelle Kommunikation	11
6.1 Allgemeine Grundsätze	11
6.2 Beachtung des Urheberrechts	11
7. Schutz von vertraulichen Mitgliederinformationen	12
8. Datenschutz	13
9. Diskriminierung	13
10. Compliance und gesellschaftliche Verantwortung	14

Dr. Utz Tillmann
Hauptgeschäftsführer des Verbandes der Chemischen Industrie (VCI)

Wir vertreten die wirtschaftspolitischen Interessen von rund 1.650 Chemieunternehmen 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 des Verbands gehören zu den tragenden Fundamenten, um auch in Zukunft glaubwürdiger Ansprechpartner für die Belange der chemischen Industrie zu sein.

Der vorliegende VCI Compliance-Leitfaden ist eine Orientierungshilfe für die tägliche Verbandspraxis, die zunehmend komplexer wird. Hierzu stellt er die wesentlichen Risikofelder heraus und spricht für bestimmte Situationen Verhaltensempfehlungen aus.

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass sein Handeln im Einklang mit der Rechtsordnung und unseren Werten steht und die Reputation des Verbands bewahrt bleibt. Die VCI-Geschäftsführung empfiehlt den VCI-Landesverbänden und den Fachverbänden des VCI 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 VCI-Geschäftsführung hat organisatorische Maßnahmen ergriffen, um sicherzustellen, dass die gesetzlichen Bestimmungen und die verbandsinternen Richtlinien beachtet und eingehalten werden.

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

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 Mitarbeiters[1], im Verbandsalltag sowohl die gesetzlichen Ge- und Verbote als auch verbandsinterne 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 Mitarbeiters kann der Verband seine Glaubwürdigkeit und sein gutes Ansehen von einem Moment auf den anderen verlieren. Deshalb ist es wichtig, dass unsere Mitarbeiter diese 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 u.a. zu Verbandsaustritten und sinkenden Mitgliedsbeiträgen führen kann.

Von den Sanktionen ist nicht allein der Verband betroffen. Auch die einzelnen Mitarbeiter 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 Mitarbeiter kann sich darauf berufen, dieser habe einen Rechtsverstoß im Interesse des Verbands begangen. Auch vermeintlich „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 Mitarbeitern Hilfestellung geben, wie sie sich in bestimmten Situationen zu verhalten haben.

Der vorliegende Compliance-Leitfaden behandelt nur bestimmte 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 Mitarbeiter 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.

[1] Der Leitfaden verwendet zur besseren Verständlichkeit ausschließlich männliche Bezeichnungen, meint aber jeweils auch die weibliche Bezeichnung.

2. Kartellrechtskonformes Verhalten im VCI

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 wettbewerbsschädigende Praktiken der an ihm teilnehmenden Unternehmen beschränkt wird.

Siehe die Broschüre „Das Bundeskartellamt in Bonn. Organisation, Aufgaben und Tätigkeit“, Juli 2010, Seite 10 f.

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

- die Koordination von Marktgesprächen (Informationsaustausch) zwischen Wettbewerbern im Rahmen von Ausschusssitzungen, Arbeitskreisen, Arbeitsessen usw. wegen der möglichen Gefahr kartellrechtswidriger Absprachen (Preisabsprachen, Mengenbeschränkungen, Gebietsaufteilung usw.);
- Marktinformationsverfahren (anonymisierter Datenaustausch) über Preise, Umsätze, Mengen, Kosten usw. wegen der schwierigen Grenzziehung zwischen zulässigen und unzulässigen Marktinformationen (unzulässig sind z. B. 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 Verbandsmitarbeitern selbst empfindliche Konsequenzen wie persönliche Bußgelder, Geld- oder gar Freiheitsstrafen.

Compliance-Maßnahmen 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 Dont‘s“ in Verbandssitzungen informiert;
- unsere regelmäßigen Kartellrechtsworkshops, die wir gemeinsam mit einer erfahrenen Anwaltskanzlei mit vielen Fallbeispielen aus der Verbandspraxis durchführen;
- unser elektronischer Fragebogen, der 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 im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummern C1 bis C4.

3. 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 Unseriösität 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.

3.1 Allgemeine Grundsätze

- Die Gewährung und Annahme von Geschenken und Bewirtungen darf nur aus dienstlichem Anlass erfolgen.
- Geschenke und andere Begünstigungen (z. B. 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 (z. B. Geschenke an ausscheidende Ausschussvorsitzende) wie für verbands-externe Zuwendungen (z. B. Bewirtung von Parlamentariern im Rahmen einer Verbandsveranstaltung).
- Grundsätzlich risikoarm ist die Gewährung und Annahme geringwertiger Werbegeschenke mit hoher Verbands- bzw. Produktnähe („Give-Aways“ mit Verbands- bzw. Firmenlogo).
- Die Annahme und Gewährung von Bargeld und bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. 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 vom zuständigen Geschäftsführer 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 3.2).

3.2. Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger

Amtsträger (z. B. Beamte, auch Gemeinschaftsbeamte 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 Drittvorteile kann strafbar sein (z. B. 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.

- Nur ausnahmsweise sind geringfügige Aufmerksamkeiten (z. B. Kalender, Bücher, Büro- oder Pflegeartikel einfacher Art) zulässig, 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 von 25 Euro – nicht überschreitet.

Vgl. 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 „Texte zur Korruptionsprävention“ abgedruckt.

- Die BMI-Broschüre „Texte zur Korruptions-prävention“ finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummer C5.

- Die Bewirtung von Amtsträgern darf nur aus Anlass oder bei Gelegenheit der Verbandstätigkeit (Besprechungen, Informationsveranstaltungen usw.) erfolgen und muss in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass und der Funktion oder dem Rang (z. B. Besoldungsstufe) der Beteiligten stehen.

- 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 (z. B. 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 u. ä.) 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 (z. B. zum Veranstaltungsort oder Flughafen; Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof).

- Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen (z. B. 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).

3.3 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 Vergabegrundzüge von Parteispenden entscheidet das Präsidium.

- Der einzelne Mitarbeiter darf im Namen des VCI weder direkt noch indirekt Parteispenden vornehmen (z. B. kostenpflichtige Teilnahme an einer Gala-Veranstaltung der X-Partei), es sei denn, es liegt eine schriftliche Genehmigung des zuständigen Geschäftsführers vor.

3.4 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 gesellschafts-politischen 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 „Texte zur Korruptionsprävention“ abgedruckt.

- Die BMI-Broschüre „Texte zur Korruptionsprävention“ finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummer C5.

- Der Abschluss von Sponsoringverträgen bedarf der vorherigen Zustimmung des zuständigen VCI-Geschäftsführers.

3.5 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.

- Auf Seiten 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 Körperschaftssteuerbefreiung des VCI haben, wenn durch das Sponsoring ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb begründet wird.

- Unmittelbare wie mittelbare Parteispenden müssen vom Verband versteuert werden.

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

Erläuterungen zu den steuerlichen Vorgaben finden sich in unseren „Hinweisen zur steuerlichen Behandlung von Geschenken und anderen Zuwendungen, Verbandsveranstaltungen, Sponsoring und Spenden“.

- Den Leitfaden finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummer C6.

4. Bestechung im geschäftlichen Verkehr

Die Wahrung der Integrität unseres Verbands hat auch im geschäftlichen Verkehr oberste Priorität und ist daher von allen Mitarbeitern 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 3.1) 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 der zuständige Geschäftsführer 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 WM-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 Mitarbeiter rechtzeitig vor einer Vertragsanbahnung dem Vorgesetzten offenzulegen.

Beispiel: Sie sind für die Drucklegung von VCI-Broschüren zuständig und sollen kurzfristig einen Info-Flyer zum Thema Energie fertigstellen. Da die üblichen Druckereien ausgelastet sind, überlegen Sie, Ihren Bruder zu beauftragen, der ebenfalls eine Druckerei betreibt und den Auftrag sofort ausführen könnte. Was sollten Sie tun?

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

5. Verhaltenskodex für Interessenvertreter

Der VCI ist als Interessenvertreter im gemeinsamen europäischen Transparenzregister der Europäischen Kommission und des Europäischen Parlaments registriert. Mit seiner Registrierung hat sich der VCI zur Einhaltung des Verhaltenskodex für Interessenvertreter verpflichtet.

Der Verhaltenskodex enthält Regeln, die sich auf die Beziehungen zu den EU-Organen und ihren Mitgliedern, Beamten und sonstigen Bediensteten der EU beziehen. Alle VCI-Mitarbeiter sind aufgefordert, diese Verhaltensregeln bei Ausübung ihrer Lobbyaktivitäten zu beachten. Dies umfasst insbesondere die Respektierung und Beachtung der für das jeweilige EU-Organ geltenden Regeln und Verhaltensnormen.

- Den europäischen Verhaltenskodex für Interessenvertreter finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummer C7.

6. Professionelle Kommunikation

Der VCI legt großen Wert auf eine professionelle Kommunikation. Das gilt sowohl innerhalb des Verbands als auch gegenüber Dritten, z. B. 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, Fax, SMS) oder mündlich, ist stets eine korrekte Umgangsform zu wahren, so dass sie im Bedarfsfall auch Dritten (z. B. Ermittlungsbehörden, Gerichten) vorgelegt werden kann.
- Insbesondere der E-Mail-Verkehr hat professionell zu erfolgen und sollte auf das Notwendigste beschränkt sein.
- Mitarbeiter, die Ansprechpersonen für Behörden sind, sind unter Wahrung der Interessen des Verbands verpflichtet, Auskünfte vollständig, richtig, rechtzeitig und verständlich zu erteilen.
- Die Kommunikation mit den Medien in Form von Stellungnahmen, Bekanntmachungen, Berichterstattungen usw. obliegt grundsätzlich der Presseabteilung, die für den Kontakt mit der Öffentlichkeit besonders qualifiziert ist. In anderen Fällen bedarf es der Zustimmung des zuständigen Geschäftsführers.
- Private Meinungsäußerungen zu verbandsrelevanten Themen sind vom Mitarbeiter als solche kenntlich zu machen. Verbandsschädigende Äußerungen sind zu vermeiden.

6.2 Beachtung des Urheberrechts

Im Rahmen seiner internen und externen Kommunikation beachtet der VCI 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-Pressespiegel.

- Den „VCI-Leitfaden zum Umgang mit urheberrechtlich geschützten Werken“ finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummer C8.

7. Schutz von vertraulichen Mitgliederinformationen

Die vertrauliche Zusammenarbeit mit unseren Mitgliedsunternehmen ist wesentliche Voraussetzung für eine funktionierende Verbandsarbeit. Der Schutz von vertraulichen Informationen (insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) unserer Mitglieder ist deshalb das ernste Anliegen des VCI.

Jeder Mitarbeiter ist deshalb 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;

> - Erläuterungen zum VCI E-Mail-Archivierungssystem mit Hinweisen zu unseren VCI-internen Aufbewahrungsfristen für häufig vorkommende Dokumentenarten finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummer C9.

- Gespräche über vertrauliche Mitglieder- und Verbandsangelegenheiten in der Öffentlichkeit vermeidet;
- in keinem Fall Mitglieder- oder Firmeninformationen für eigene Zwecke missbraucht.

Vertraulich erlangte, nicht öffentliche Mitgliederinformationen können im Einzelfall börsenrelevant sein und damit Insiderinformationen darstellen. Nach § 14 WpHG sind Insidergeschäfte verboten und als Straftat oder Ordnungswidrigkeit verfolgbar.

Insiderinformationen können beispielsweise sein: geplante oder beschlossene Unternehmensübernahmen, die beabsichtigte Veräußerung oder Stilllegung von Betriebsteilen, bevorstehende Entlassungen im großen Umfang, die Bildung von Rückstellungen oder geplante Rückkaufprogramme, der überraschende Wechsel des Vorstands- oder Aufsichtsratsvorsitzenden, drohende Insolvenz.

Jedem Mitarbeiter ist es gesetzlich verboten,

- unter Verwendung einer Insiderinformation Insiderpapiere für eigene oder fremde Rechnung oder für einen anderen zu erwerben oder zu veräußern,
- einem anderen eine Insiderinformation unbefugt mitzuteilen oder zugänglich zu machen,
- einem anderen auf der Grundlage einer Insiderinformation den Erwerb oder die Veräußerung von Insiderpapieren zu empfehlen oder einen anderen auf sonstige Weise dazu zu verleiten.

8. Datenschutz

Personenbezogene Daten werden vom VCI nur unter Beachtung der gesetzlichen Grenzen erhoben, verarbeitet und genutzt. Jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zum Umgang mit personenbezogenen Daten zu beachten und dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten vor unberechtigtem Zugriff Dritter geschützt sind.

Die Beachtung des Datenschutzes wird in der heutigen „Informationsgesellschaft“ immer wichtiger. 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.

Um den Anforderungen des BDSG optimal gerecht werden zu können, hat der VCI einen betrieblichen Datenschutz-beauftragten bestellt.

Entsprechend den in § 4g Abs. 1 BDSG festgelegten Aufgaben wirkt der Datenschutzbeauftragte auf die Einhaltung des BDSG und anderer Vorschriften über den Datenschutz innerhalb des VCI hin, überwacht die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungs-programme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden, und macht die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten betrauten Mitarbeiter durch geeignete Maßnahmen, z. B. Schulungen, mit den datenschutzrelevanten Vorschriften sowie den besonderen betrieblichen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut.

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 Rasse oder der ethnischen 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 Mitarbeiter ist verpflichtet, sich im Rahmen unseres E-Learning-Programms „Verhinderung von Benachteiligung und Belästigung im Betrieb“ über die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zu informieren.

- Den Text des Allgemeinen Gleichbehandlungs-gesetzes sowie das Schulungsprogramm finden Sie im Intranet unter Personal >> Compliance: Kennnummern C10 und C11.

Freundliches und sachbetontes Arbeitsklima im VCI

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

,

10. Compliance & gesellschaftliche Verantwortung

Nur eine gelebte Compliance-Policy schützt den Verband und den einzelnen Mitarbeiter. 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 die einzelnen Mitarbeiter bewegen sollten. Jeder Mitarbeiter ist daher im eigenen Interesse aufgefordert, sich über die für seinen Tätigkeitsbereich maßgebenden Richtlinien und Vorschriften vertraut zu machen und sich in Zweifelsfällen rechtlichen Rat einzuholen.

Compliance-Ordner des VCI

Weiterführende Informationen sowie alle Einzelrichtlinien sind im Intranet im Personalbereich unter dem Stichwort „Compliance“ (= Compliance-Ordner) abrufbar.

Gesellschaftliche Verantwortung des VCI

Neben seiner Compliance-Pflichten ist sich der VCI auch seiner gesellschaftlichen Verantwortung bewusst. Im Rahmen des deutschen Responsible-Care-Programms hat sich die Chemiebranche daher verpflichtet, unabhängig von gesetzlichen Verpflichtungen eigenverantwortlich ihre Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltstandards ständig zu verbessern. Alle Mitgliedsunternehmen des VCI sind durch Beschluss der Mitgliederversammlung Teilnehmer des deutschen Responsible-Care-Programms. Die Chemie hat ein sehr hohes Niveau an Sicherheit und Vorsorge erreicht und setzt damit auch im Vergleich zu anderen Wirtschaftszweigen Maßstäbe.

Um auch in Zukunft dieser Verantwortung gegenüber der Umwelt und der Gesellschaft gerecht zu werden, sind unsere Mitarbeiter aufgefordert, die Ziele des nationalen Responsible-Care-Programms nach ihren Möglichkeiten im Rahmen ihrer Verbands- und Gremienarbeit zu unterstützen.

- Informationen zum deutschen Responsible-Care-Programm finden Sie unter: www.responsible-care.de.

Ihre Ansprechpartner
Neben dem unmittelbaren Vorgesetzten stehen für Sie unsere Mitarbeiter der Rechtsabteilung, unser betrieblicher Datenschutzbeauftragter sowie unser Responsible-Care-Manager zur Verfügung:

	Telefon: 069 2556 -
Hans Hermann Nacke Geschäftsführer Recht & Steuern	- 1422
Dr. Tobias Brouwer Compliance-Beauftragter	- 1435
Marcel Kouskoutis, LL.M. Kartellrechts-Compliance	- 1511
Christoph Hild, LL.M. Steuerrechts-Compliance	- 1436
Stefan Schindler, LL.M. Datenschutzbeauftragter	0228 / 227 226-0
Hans F. Daniel Responsible-Care-Manager	- 1503

Verband der Chemischen Industrie e. V. (VCI)

Mainzer Landstraße 55
60329 Frankfurt
Telefon: +49 69 25 56-0
Telefax: +49 69 25 56-16 12

E-Mail: dialog@vci.de
Internet: www.vci.de
Fotonachweis: iStockphoto

Verantwortliches Handeln

Der VCI unterstützt die weltweite Responsible-Care-Initiative.