



Globale Anti-Korruptions- und  
Anti-Bestechungsrichtlinie  
der  
Leschaco Gruppe

---

## Inhalt

1.0 Einleitung .....	3
2.0 Definition des Begriffs „Korruption“ .....	3
3.0 Definition des Begriffs „Bestechung“ .....	4
4.0 Leitlinien.....	4
5.0 Management von Interessenkonflikten .....	5
6.0 Arten von Interessenkonflikten .....	5
7.0 Interessenkonflikte die entstehen können .....	5
8.0 Einladungen und Geschenke .....	6
8.1 Definition: Einladungen.....	7
8.2 Definition: Geschenke .....	7
9.0 Welche Einladungen und Geschenke dürfen angenommen werden?.....	7
10.0 Besondere Regelungen für Beamte, Personen im öffentlichen Dienst und Mitarbeiter internationaler Organisationen.....	8
11.0 Rechtliche Grundlagen .....	8
12.0 Vertrauliche Meldung von Vorfällen, die einen Verdacht auf den Verstoß gegen unsere Richtlinien begründen.....	9
13.0 Umsetzung dieser Richtlinie.....	9
14.0 Verstöße gegen diese Richtlinie.....	9
15.0 Gültigkeit und Zuständigkeit.....	10

## 1.0 Einleitung

Die Geschichte der Korruption ist so alt wie die Geschichte der Menschheit. Sie zieht sich durch alle Gesellschaftsschichten und ist nicht an Altersgrenzen gebunden. In der Regel schließen sich zwei oder mehrere Parteien zusammen, um eine Dritte Partei zu benachteiligen.

Die Zeitung „Die Welt“ berichtet in einem Artikel, dass Wirtschaftswissenschaftler schätzen, dass der Schaden, der in Deutschland durch Korruption und Bestechung verursacht wird, jährlich bei etwa 250 Milliarden Euro liegt. Zum Vergleich: Der Bundeshaushalt im Jahre 2014 lag bei 296.5 Milliarden Euro.

Das sind erschreckende Zahlen und die Schäden für die Volkswirtschaft müssen in der Regel direkt oder indirekt von allen Bürgern getragen werden.

Das Problem der Korruption ist weltweit so verbreitet, dass die UN eine Richtlinie

### ***UNITED NATIONS CONVENTION AGAINST CORRUPTION***

verabschiedet hat.

Die sachlichen Inhalte dieser Konvention bilden die Grundlage, der weltweiten Leschaco Antikorruptions- und Bestechungsrichtlinie.

Die großen Korruptions- und Bestechungsskandale der letzten 10 Jahre, in Deutschland, haben nicht nur großen wirtschaftlichen Schaden angerichtet, sondern auch zur großen Verunsicherung der Bevölkerung beigetragen. Es ist existenziell für eine weltweit agierende Firmengruppe, gegen Korruption und Bestechung zu kämpfen, um sicherzustellen, dass es im eigenen Unternehmen nicht zu Korruptionsfällen oder Bestechung kommt.

Als Unternehmen, das sich ethischen und moralischen Grundsätzen verpflichtet fühlt, verpflichtet die Geschäftsleitung sich und alle Mitarbeiter, den internationalen Anti-Korruptions- und Bestechungsregeln zu folgen.

Durch die Umsetzung des Sarbanes-Oxley Act, die strengere Anwendung des „Foreign Corrupt Practices Act“ in den USA und der verschärfte „Bribery Act“ Großbritanniens, sind Zeichen von zunehmend strengeren Vorschriften gegen Korruption und Bestechung.

## 2.0 Definition des Begriffs „Korruption“

Als Korruption bezeichnen wir den Missbrauch anvertrauter Macht oder Ressourcen zum Zweck der persönlichen Bereicherung oder zum Vorteil des Unternehmens.

Korruption hat viele Formen. Wir kennen z. B. Bestechung, Unterschlagung, Erpressung, Vetternwirtschaft oder Betrug, Sie ist in unserer Unternehmensgruppe in jeglicher Form inakzeptabel und wird nicht geduldet.

### 3.0 Definition des Begriffs „Bestechung“

Bestechung ist für uns das Angebot, die Gewährung oder die Annahme von Vorteilen (Geld oder Geschenken). Ziel dieser Maßnahmen ist es, einen unzulässigen Einfluss auf die Beschlüsse oder das Verhalten des Empfängers auszuüben.

Auch die Bestechung kann viele Formen haben. In der Regel wird nach dem Prinzip „eine Hand wäscht die andere“ verfahren. Das bedeutet, eine Leistung für eine Gegenleistung, mit dem Ziel einer unzulässigen Einflussnahme. Folgende Handlungen gelten als Bestechung:

- Direktes oder indirektes Versprechen, Angebot oder Annahme von Vorteilen gleich welcher Art, mit dem Ziel, eine Handlung zu beeinflussen.
- Angebot oder Annahme von Schmiergeldern, Darlehen, Honoraren, Belohnungen oder anderen unzulässigen Vorteilen.
- Hilfen, Spenden oder Stimmabgaben mit dem Ziel, einen unzulässigen Einfluss oder eine Abhängigkeit zu erreichen.

Auch wenn es in einigen Ländern üblich ist, kleinere Zahlungen an Staatsbedienstete zu leisten, um bestimmte Erleichterung, z. B. bei der Importabwicklung zu erreichen, stellen sie einen Verstoß gegen diese Unternehmensrichtlinie dar.

### 4.0 Leitlinien

Es ist die Politik des gesamten Leschaco-Organisation, alle geltenden Antikorruptionsgesetze einzuhalten. Dies umfasst, wo anwendbar, auch den US Foreign Corrupt Practices Act und den UK Bribery Act. Alle geltenden lokalen Gesetze in Ländern, in denen Leschaco arbeitet oder Geschäfte tätigt, werden ebenfalls beachtet. Es ist die Leschaco-Politik, alle Agenten und Geschäftspartner verbindlich aufzufordern, sich auch an diese Regeln zu halten und uns bei unserer Arbeit zu unterstützen.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern und Geschäftspartnern uneingeschränkte Loyalität unserem Unternehmen gegenüber und das bei geschäftlichen Entscheidungen die getroffen werden müssen keine persönlichen Interessen eine Rolle spielen.

Interessenskonflikte können immer dann entstehen, wenn soziale, persönliche, finanzielle oder politische Interessen des Einzelnen sich mit den Interessen des Unternehmens überschneiden.

Dieser Sachverhalt hat sich auf ethische und moralische Grundsätze häufig nicht positiv ausgewirkt. Das ist einer der Gründe, warum die Ansprüche unserer Firmengruppe an ethisch und moralisch einwandfreies Verhalten unserer Mitarbeiter, zur Vermeidung von Interessenkonflikten sehr hoch sind. Im nachfolgenden Abschnitt wird dieses Thema umfassend behandelt.

## 5.0 Management von Interessenkonflikten

Unsere Kunden und Partner müssen sich immer darauf verlassen können, dass Dienstleistungen die durch uns oder unsere Subunternehmer erbracht werden, jederzeit mit größter Gewissenhaftigkeit und mit der erforderlichen Sachkenntnis unter Einhaltung aller gesetzlichen Regeln und unter Beachtung der berechtigten Interessen unseres Kunden umgesetzt werden. Leschaco fordert von seinen Mitarbeitern und Subunternehmern die Einhaltung hoher ethischer Standards und setzt professionelles Handeln voraus.

Die Einhaltung diese Ansprüche werden durch den Bereich Compliance überwacht. Dieser Bereich berichtet direkt an die Geschäftsleitung und unterliegt keinerlei Weisungen. Er hat die Aufgabe, Interessenkonflikte zu identifizieren und gemeinsam mit der Geschäftsleitung Vorkehrungen zu treffen, Konflikte zu erkennen und zu lösen.

## 6.0 Arten von Interessenkonflikten

Die Globalisierung der Märkte und die Komplexität der Supply-Chain haben dazu geführt, dass viele unterschiedliche Interessen aufeinanderstoßen. Interessenkonflikte lassen sich daher nicht völlig ausschließen. Die unterschiedlichen Interessen können dazu führen, dass es zu Konflikten mit Kunden, Subunternehmern, Mitarbeitern, der Geschäftsleitung des Unternehmens oder Dritten kommen kann.

Die Mitarbeiter der Firmengruppe sind verpflichtet, alles zu unterlassen, was zu Interessenkonflikten zwischen ihren Interessen und den berechtigten Interessen des Unternehmens oder den Interessen unserer Kunden führt. Es darf nicht einmal der Anschein entstehen, dass es zu Interessenkonflikten kommen könnte.

## 7.0 Interessenkonflikte die entstehen können

Potenzielle Situationen, die bei Nichtbeachtung der Regeln, zu Interessenkonflikten führen können

- Kein Mitarbeiter darf seine persönlichen Interessen, bei Geschäften die er für die Firmengruppe abwickelt, verfolgen. Diese Interessen können sich auf finanzielle, materielle oder sonstige Vorteile beziehen.
- Kein Mitarbeiter darf Provisionen, Honorare oder andere Vergütungen von tatsächlichen oder potentiellen Lieferanten annehmen. Das gleiche gilt für Honorare von Kunden, die in Zusammenhang mit unserer Geschäftstätigkeit stehen.
- Kein Mitarbeiter darf vertrauliche Informationen dazu nutzen sich persönliche Vorteile zu verschaffen. Das gilt sowohl für finanzielle als auch für materielle Vorteile.

- Kein Mitarbeiter darf Mitgliedern seiner Familie Vorteile finanzieller, materieller oder sonstiger Art verschaffen, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit in unserem Unternehmen stehen.
- Kein Mitarbeiter darf einer einzelnen Person oder einer Firma, zu der er gute geschäftliche oder private Beziehungen unterhält, kommerzieller Vorteile verschaffen. Das gilt insbesondere auch für die Weitergabe vertraulicher Informationen.
- Kein Mitarbeiter darf während seiner Anstellung in unserer Firmengruppe bei Lieferanten, Kunden oder Konkurrenten ein weiteres Anstellungsverhältnis eingehen oder mit diesen persönliche Geschäftsbeziehungen pflegen.

Die hier aufgeführten Beispiele decken nur einen kleinen Teil der möglichen Interessenkonflikte ab. Sie könnten beliebig fortgeführt werden.

Es ist von allergrößter Wichtigkeit, dass Interessenkonflikte vermieden werden. Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass persönliche Interessen oder Beziehungen die geschäftliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Persönlichen Interessen dürfen auf keinen Fall im Widerspruch zu den Interessen unserer Firmengruppe stehen. Wichtig dabei ist, dass auch im Außenverhältnis nicht dieser Eindruck entsteht und dadurch der gute Ruf unseres Unternehmens geschädigt wird.

Sorgen Sie bitte dafür, dass auch Ihr privates Umfeld bei Dritten, keine Zweifel an Ihrer Fairness, Integrität oder Objektivität aufkommen lässt.

Sollte es während Ihrer Tätigkeit in unserem Unternehmen zu Interessenkonflikten kommen, müssen Sie Ihren Vorgesetzten informieren. Er wird versuchen, gemeinsam mit Ihnen eine Lösung zu finden. Sollte das Vertrauensverhältnis zu Ihrem Vorgesetzten nachhaltig getrübt sein, wenden Sie sich bitte an den Compliance-Beauftragten.

## 8.0 Einladungen und Geschenke

In vielen Bereichen unseres Unternehmens kommt es zu Kontakten mit Kunden, Lieferanten und Dienstleistern. Es ist daher unerlässlich, dass unsere Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern auf dem klaren Bekenntnis beruhen, dass unsere Entscheidungen auf der Grundlage von fairem Handeln beruhen und frei von Interessenkonflikten sind.

Wir verstehen unter diesen Begriffen grundsätzlich alle Zuwendungen die den Empfänger materiell oder immateriell, objektiv besser stellen und auf die kein Rechtsanspruch besteht.

Es besteht grundsätzlich die Gefahr, dass Einladungen und Geschenke, unsere Fähigkeit, geschäftliche Entscheidungen sachlich und objektiv zu treffen, beeinflussen. Es kann also dazu führen, dass unsere Entscheidungen nicht frei von Interessenkonflikten getroffen werden.

## 8.1 Definition: Einladungen

Unter Einladungen verstehen wir z. B.

Geschäftsessen, Musical- oder Opernbesuche, sportliche Veranstaltungen, Hotelunterbringung.

Es kann sich dabei um Geld- oder Sachwerte, geldwerte Leistungen (z. B. Gutscheine, Frei- oder Eintrittskarten), unübliche Rabatte, Einladungen zu Veranstaltungen mit Übernahme der Reisekosten etc. handeln.

## 8.2 Definition: Geschenke

Unter Geschenken verstehen wir z. B.:

Die Zahlung von Geldbeträgen in bar, durch Überweisungen oder Scheck, unüblich hohe Rabatte oder der Zugang zu besonders günstigen Dienstleistungen und Produkten. Auch Darlehen, die kostenlose oder besonders günstige Nutzung von Urlaubseinrichtungen, Geschenkgutscheine, teure Uhren oder Kugelschreiber gehören in diese Kategorie.

## 9.0 Welche Einladungen und Geschenke dürfen angenommen werden?

Einladungen und Geschenke dürfen nur dann angenommen werden, wenn sie als Geste der Höflichkeit oder als allgemeine Geschäftsgepflogenheit anzusehen sind.

Einladungen und Geschenke dürfen nie angenommen werden, wenn zu erkennen ist, dass der Anbieter eine Gegenleistung, in Form von Aufträgen, Informationen etc. erwartet.

**Mitarbeiter dürfen Einladungen oder Geschenke annehmen, wenn der Wert im Einzelfall 50,- € nicht übersteigt.**

Im Normalfall können Werbeartikel, die nur einen geringen Wert repräsentieren wie z. B. Kugelschreiber mit Werbeaufdruck, Baseballkappen, Kalender, Blumensträuße, Bücher etc. angenommen werden.

Einladungen zum Essen, zu Sportveranstaltungen, ins Theater etc. sollten nur dann angenommen werden, wenn der Einladende selbst auch an der Veranstaltung teilnimmt.

Für alle Einladungen gilt grundsätzlich, dass Sie dem Vorgesetzten zu melden sind.

**Erhalten Sie Einladungen oder Geschenke, die den Wert von 50,- € übersteigen, sind diese grundsätzlich Genehmigungspflichtig.**

Prüfen Sie gemeinsam mit dem Abteilungsleiter, ob es für unsere Firmengruppe sinnvoll ist, die angebotenen Einladungen oder Geschenke anzunehmen oder nicht. Im Zweifelsfall wird die Geschäftsleitung und der Compliance-Bereich in die Entscheidung mit einbezogen.

**Geschenke, die zu besonderen Anlässen, wie z. B. Jubiläum, Verabschiedung etc. überreicht werden, dürfen angenommen werden, wenn sie sich im normalen, üblichen Rahmen bewegen. Sie sollten im Einzelfall 100,- € nicht überschreiten.**

In besonderen Fällen kann es dazu kommen, dass örtliche Gepflogenheiten die Zurückweisung eines hochwertigen Geschenks nicht zulassen, ohne dass Geschäftspartner gekränkt wären. Das könnte im Einzelfall dazu führen, dass die Geschäftsbeziehungen nachhaltig getrübt würden. Kommt es zu so einem Vorfall, darf das Geschenk angenommen werden. Derartige Geschenke sind unverzüglich der Geschäftsleitung unserer Firmengruppe zu melden. Die Geschäftsleitung entscheidet dann über die weitere Verwendung.

## 10.0 Besondere Regelungen für Beamte, Personen im öffentlichen Dienst und Mitarbeiter internationaler Organisationen

Dieser Personenkreis umfasst u. a.

- Beschäftigte und Führungskräfte von Behörden, oder anderen Regierungsstellen
- Mitarbeiter von Einrichtungen der öffentlichen Hand
- Mitarbeiter von Zoll und Finanzbehörden
- Politiker
- Mitarbeiter internationaler Organisationen
- Mitarbeiter von Polizei und Staatsanwaltschaft
- etc.

Mitarbeitern der Leschaco Gruppe ist es untersagt, dem o. g. Personenkreis, Geschenke, Zuwendungen oder andere Vorteile jeglicher Art, anzubieten. Das gilt auch für Geschenke usw. die indirekt über Dritte übergeben werden.

## 11.0 Rechtliche Grundlagen

Mitarbeiter die im Einkauf oder Verkauf beschäftigt sind, unterliegen vielfältigen Versuchungen. Der Übergang von kleinen Geschenken zu bedenklichen Leistungen ist fließend und kann sehr schnell dazu führen, dass man der Korruption verdächtigt wird.

Die geltende Rechtsprechung toleriert kleinere Aufmerksamkeiten, Werbegeschenke und Essenseinladungen im normalen Rahmen. Sie werden nicht als Bevorzugung



verstanden. Leistungen, die das normale Maß der Wertschätzung überschreiten, können, je nach Sachlage, als Bestechung angesehen werden.

**Der Sachverhalt der Bestechung wird in den landesspezifischen Gesetzen geregelt.**

## **12.0 Vertrauliche Meldung von Vorfällen, die einen Verdacht auf den Verstoß gegen unsere Richtlinien begründen**

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie Vorfälle, die auf einen Verstoß gegen diese Richtlinie hindeuten, melden. Die Meldung kann beim Vorgesetzten, beim Compliance Officer oder auch bei der Geschäftsleitung erfolgen. Es hat sich spätestens nach den Enthüllungen von Edward Snowden auch in Deutschland der Begriff „Whistleblower“ (Informant) durchgesetzt. Mitarbeiter, die sich aus persönlichen Gründen scheuen, derartige Informationen direkt weiterzugeben, können sich über die folgende E-Mail Adresse:

[whistle.blower@leschaco.com](mailto:whistle.blower@leschaco.com)

anonym an das Unternehmen wenden. Wie in allen Unternehmen gilt auch für uns, es kann von Zeit zu Zeit etwas schief laufen und unmoralisches oder illegales kann sich einschleichen. Ziel unserer Maßnahmen ist, unsere Mitarbeiter zu ermutigen, sich so schnell wie möglich zu melden, sofern sie das Gefühl haben, dass etwas darauf hindeutet, dass unlauteres Verhalten vermuten lässt. Jeder Mitarbeiter kann sich darauf verlassen, dass sein Anliegen ernst genommen wird und dass auch die Vertraulichkeit jederzeit gewahrt wird. Das gilt auch für die Fälle, in denen sich ein Verdachtsmoment als unbegründet erweist.

## **13.0 Umsetzung dieser Richtlinie**

Alle Mitarbeiter müssen sich mit dieser Richtlinie vertraut machen. Die Niederlassungsleiter sind dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter diese Richtlinie zur Kenntnis genommen haben. Sie lassen sich schriftlich bestätigen, dass der Inhalt zur Kenntnis genommen und dass der Inhalt verstanden wurde.

## **14.0 Verstöße gegen diese Richtlinie**

Verstöße gegen die Richtlinie werden nicht toleriert. Die Geschäftsleitung behält sich vor, entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, die in besonderen Fällen zu Abmahnungen oder zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen können.

## 15.0 Gültigkeit und Zuständigkeit

Unsere Richtlinie gilt weltweit für alle Mitarbeiter, die in der Leschaco Gruppe beschäftigt sind. Dazu gehören Direktoren genauso wie leitende Angestellte, Manager, Auszubildende, Zeitarbeitskräfte, Berater etc.


Von allen Partnern in der Transportkette, erwarten wir, dass sie sich ebenfalls an diese Vorgaben halten.

Sollten Sie sich nicht sicher sein, ob etwas in den Rahmen dieser Richtlinie fällt, sprechen Sie bitte Ihren „Compliance Manager“ an. Sie können ihn unter folgender E-Mail Adresse erreichen:

[heinz.stelljes@leschaco.com](mailto:heinz.stelljes@leschaco.com)

Diese Richtlinie tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Bremen, 1. März 2018



Oliver Oestreich  
Mitglied der Geschäftsleitung der Leschaco Gruppe