



VERSORGUNGSWERK DER WIRTSCHAFTSPRÜFER
UND DER VEREIDIGTEN BUCHPRÜFER
IM LANDE NORDRHEIN-WESTFALEN | KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

WPV GOVERNANCE KODEX

– GRUNDWERTE UND VERHALTENSREGELN –

Stand: 28. Oktober 2019
Version 4.0



I. GRUNDWERTE DES WPV

1. ZIELSETZUNG DES WPV GOVERNANCE KODEX – GRUNDWERTE UND VERHALTENSREGELN

Der WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln bildet den Leitfaden des Werte-Managements des WPV. Er definiert das Selbstverständnis und die Selbstverpflichtung der handelnden Personen des WPV und dient den Adressaten des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln als Handlungsorientierung und Entscheidungshilfe.

Der WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln stellt grundlegende rechtliche und ethische Anforderungen an die Mitglieder von Vorstand und Geschäftsführung, die Mitarbeiter¹ und die Vertragspartner des WPV. Er verdeutlicht die wechselseitigen Abhängigkeiten zwischen versorgungswerks-internen und -externen Funktionen sowie Personen, Verantwortungs- und Fachbereichen.

Zielsetzung des Werte-Managements des WPV und somit auch des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln ist es, eine Versorgungswerkskultur zu schaffen, zu erhalten und fortzuentwickeln, welche die Glaubwürdigkeit des geschäftlichen Handelns nach innen und außen, im unmittelbaren und mittelbaren Geschäftsumfeld sichert und den besonderen Anforderungen, die an eine berufsständische Versorgungseinrichtung gestellt werden, gerecht wird.

Ethische Werte und ihre praktische Umsetzung unterliegen Entwicklungen im Zeitablauf. Namentlich bei wesentlichen Änderungen der Umfeldbedingungen des WPV (einschließlich gravierender Wandlungen des allgemein als üblich angesehenen Geschäftsgebarens) ist deshalb der WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln zu aktualisieren. Auch Änderungen der Aufbau- oder Ablauforganisation des WPV können Anpassungen erforderlich machen.

Als Richtschnur für den Umgang der Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie der Mitarbeiter unter- und miteinander sowie gegenüber Mitgliedern, Geschäftspartnern und externen Dritten sieht das WPV insbesondere die Wahrung der nachstehenden fundamentalen Werte als unabdingbar an.

2. RECHTSTREUE

Oberstes Gebot ist die Beachtung rechtlicher Vorgaben, die für die Tätigkeit maßgeblich sind.

3. INTEGRITÄT

Die seitens des WPV definierten und postulierten Überzeugungen, Maßstäbe und Wertvorstellungen müssen sich im Handeln der Entscheidungsträger und Mitarbeiter niederschlagen, um zu gewährleisten, dass eine grundsätzliche Übereinstimmung zwischen den ethischen Prinzipien und der tatsächlichen Geschäftspraxis herrscht.

¹ Zur sprachlichen Vereinfachung wird im WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln generell das „maskuline Neutrum“ verwendet.

Dies erfordert u. a. Redlichkeit, Unbestechlichkeit, Ehrlichkeit und das Einstehen für übernommene Verpflichtungen. Das WPV versteht sich sowohl gegenüber seinen Mitarbeitern und Geschäftspartnern als auch insbesondere gegenüber seinen Mitgliedern als verlässlicher Partner. Integrität umfasst auch gegenseitigen Respekt. Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie Mitarbeiter achten im versorgungswerksinternen wie -externen Umgang die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Kultur, Religion, Hautfarbe u. ä. Das WPV duldet weder Diskriminierung noch eine wie auch immer geartete persönliche Belästigung oder Beleidigung.

4. FAIRNESS

Ein weiterer Grundwert ist Fairness gegenüber jedermann. Fairness beinhaltet Offenheit ebenso wie Zuverlässigkeit.

5. MITGLIEDERORIENTIERUNG

Übergeordnetes Ziel des WPV ist die Umsetzung des gesetzlichen Versorgungsauftrags. Deshalb ist die gesamte Tätigkeit des WPV auf die Wahrung der Mitgliederinteressen auszurichten.

Die Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie die Mitarbeiter des WPV sind sich der besonderen Verantwortung bewusst, die mit der Verwaltung eines berufsständischen Versorgungswerks – als „1. Säule“ der Alterssicherung seiner Mitglieder – und der Sachwahrung fremden Vermögens verbunden ist.

Die Bearbeitung von Mitgliederangelegenheiten beruht auf dem Grundsatz der Gleichbehandlung; somit müssen vergleichbare Sachverhalte nach gleichen Maßstäben beurteilt werden. Entscheidungen über Leistungsanträge sind satzungsgemäß und anhand objektiver Kriterien ohne Ansehen der Person zu treffen. Durch eine angemessene organisatorische Ausgestaltung ist sicherzustellen, dass die finanziellen Mittel im bestmöglichen Interesse der Mitglieder verwaltet werden.

Das WPV unterstützt seine Mitglieder unter Wahrung des Prinzips der Verwaltungsökonomie auf Anfrage durch sachkundigen Rat bei der individuellen Entscheidungsfindung.

Das WPV informiert seine Mitglieder insbesondere durch seinen Internetauftritt, der einen geschützten Mitgliederbereich enthält. Die Informationspolitik ist durch die Grundsätze der Glaubwürdigkeit, Objektivität und Transparenz gekennzeichnet.

6. VERMEIDUNG BZW. OFFENLEGUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Das WPV legt Wert darauf, dass die Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie Mitarbeiter bei ihrer Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Eine strikte Trennung von privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben ist unerlässlich. Konflikte sind unverzüglich offenzulegen. Die Entscheidungsfindung hat sich ausschließlich an der Wahrung der Mitgliederinteressen, insbesondere der langfristigen Sicherung der Versorgungsansprüche, zu orientieren und darf nicht in Erwartung etwaiger persönlicher materieller oder immaterieller Vorteile erfolgen.

Im Rahmen der Tätigkeit erlangte Informationen dürfen nicht zum Nachteil des WPV für eigene oder fremde Zwecke verwendet werden.

7. TRANSPARENZ

Den Mitgliedern sind adressatengerecht die für ihre Versorgungsansprüche wesentlichen Informationen zur Verfügung zu stellen.

Die Vertreterversammlung ist offen und wahrheitsgemäß über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des WPV und andere für das WPV erhebliche Umstände sowie über sonstige für die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben der Vertreterversammlung relevante Sachverhalte zu unterrichten.

Besondere Bedeutung kommt der offenen, vertrauensvollen Kommunikation zwischen dem Vorstand und der Geschäftsführung zu.

Das WPV weist eine flache Hierarchie mit kurzen Kommunikationswegen auf. Hierdurch wird ein zeitnahe und möglichst vollständiger, sämtliche potenziell entscheidungsrelevanten Aspekte beinhaltender Informationsaustausch, zwischen den unterschiedlichen Ebenen des WPV erreicht.

Transparenz erfordert eine ordnungsgemäße Dokumentation aller geschäftlichen Vorgänge.

8. VERSCHWIEGENHEIT

Transparenz findet ihre Grenzen dort, wo infolge von Datenschutzbestimmungen, aus versorgungswerksinternen Gründen oder aufgrund von Vereinbarungen mit Dritten, Verschwiegenheit zu wahren ist.

Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie Mitarbeiter des WPV sind sich ihrer Verantwortung im Umgang mit sensiblen Mitgliederdaten bewusst. Deshalb ist die Vorsorge gegen Risiken, die mit der Erhebung, Verarbeitung und Speicherung dieser und anderer personenbezogener Daten verbunden sind, wesentlicher Bestandteil sowohl des Datensicherheits- und Datenschutz-Managements als auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Interne Informationen wie Gremienprotokolle, Bewertungsgutachten und das interne Berichtswesen unterliegen der Verschwiegenheit.

Vertraglich getroffene Geheimhaltungsabreden sind zu beachten.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt nach Beendigung des Organ- bzw. Anstellungsverhältnisses unverändert fort.

9. PROFESSIONALITÄT

Professionalität bedingt neben Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit Einsatzbereitschaft und Motivation sowie eine hohe fachspezifische Qualifikation.

Durch gezielte interne wie externe Weiterbildung sind die jeweils erforderlichen Kenntnisse zu aktualisieren und zu vertiefen.

Zur Professionalität gehört das Bewusstsein, dass jedes Mitglied des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie jeder Mitarbeiter für das Ansehen des WPV mitverantwortlich ist.

10. NACHHALTIGKEIT

Die Berücksichtigung ethischer, sozialer und ökologischer Belange bei der Vermögensanlage gehört zum Selbstverständnis des WPV. Das WPV hat im Jahr 2012 die Principles for Responsible Investments (UN PRI) unterzeichnet.

11. OPERATIONALISIERUNG DER GRUNDWERTE

Voraussetzung für die Wirksamkeit und kontinuierliche Anwendung des Werte-Managements ist die systematische und nachhaltige interne und externe Kommunikation der Inhalte des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln. Hierzu zählt die Unterrichtung der Mitglieder über die Implementierung und grundsätzliche Ausgestaltung des Werte-Managements des WPV.

Den Mitgliedern des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie den Mitarbeitern sind Ziel und Inhalt des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln und die rechtliche Relevanz nachweisbar zu erläutern. Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter ist frühzeitig auf die Grundwerte und Verhaltensregeln hinzuweisen, um ein gemeinsames Verständnis der Ziele und Anforderungen zu erlangen.

Geschäftspartnern sind die Grundwerte und die sich hieraus ergebenden Anforderungen mitzuteilen.

Die Beachtung und Umsetzung der Grundsätze des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln sind durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen. Hierzu dienen insbesondere die Ausrichtung der Ablauforganisation am Grundsatz der Funktionstrennung sowie die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der Bearbeitung als sensibel eingestufte Themenbereiche.

Die Stabsstelle Compliance unterstützt den Vorsitzenden der Geschäftsführung bei der Umsetzung des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln.

Die Einhaltung des WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln ist Gegenstand der Internen Revision.

Einem Notar ist die Aufgabe übertragen worden, unter Wahrung der Anonymität von Anzeigenden Mitteilungen über Verstöße von Organen und Mitarbeitern des WPV sowie von (potenziellen) Geschäftspartnern gegen den WPV Governance Kodex – Grundwerte und Verhaltensregeln entgegenzunehmen und anonymisiert weiterzuleiten.

II. UMGANG MIT EINLADUNGEN, GESCHENKEN SOWIE ZUWENDUNGEN UND ANDEREN VORTEILEN

1. GRUNDSÄTZE

Die Mitglieder des WPV haben einen Anspruch darauf, dass der Vorstand, die Geschäftsführung und die Mitarbeiter des WPV ihren Aufgaben satzungsgemäß und ungeachtet persönlicher Interessen nachkommen. Bereits der Anschein der Käuflichkeit muss vermieden werden.

Die Richtlinie soll verhindern, dass die Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie die Mitarbeiter des WPV durch die Inanspruchnahme von Vergünstigungen in der Objektivität und Integrität ihrer Aufgabenerfüllung beeinträchtigt werden könnten.

Die Richtlinie strebt dieses Ziel in Übereinstimmung mit dem unter I. formulierten Grundwert „Transparenz“ vorrangig über eine Offenlegung aller einschlägigen Vorgänge an. Sie geht insoweit davon aus, dass Transparenz – als Gegensatz zur Heimlichkeit – am besten geeignet ist, dem Anschein der Käuflichkeit entgegenzuwirken.

Die Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsführung sowie die Mitarbeiter des WPV unterliegen dem Verbot der Vorteilsannahme (§ 331 StGB) bzw. der Bestechlichkeit (§ 332 StGB): Sie dürfen in Bezug auf ihre Tätigkeit – sei es durch ein aktives Tätigwerden oder durch ein Unterlassen (§ 336 StGB) – für das WPV grundsätzlich keine Zuwendungen oder anderen Vorteile für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen.

Hierbei ist es unerheblich, ob die Tätigkeit selbst pflichtwidrig oder ordnungsgemäß vorgenommen wurde oder worden wäre. Es kommt des Weiteren nicht darauf an, ob eine Zuwendung oder ein anderer Vorteil

- vom Geber oder in dessen Auftrag von anderen Personen gewährt wird,
- den Mitgliedern des Vorstandes oder der Geschäftsführung bzw. dem Mitarbeiter unmittelbar oder nur mittelbar (z. B. bei Zuwendungen oder anderen Vorteilen an Angehörige, an Vereine oder andere unberechtigte Dritte) zugutekommen soll,
- nur einzelnen Personen oder einer Gruppe aus Mitgliedern des Vorstandes und der Geschäftsführung bzw. Mitarbeitern gewährt wird.

Unbeachtlich ist ferner, zu welchem Zeitpunkt eine Zuwendung oder ein anderer Vorteil angeboten oder gefordert wird, welcher Grund hierfür angegeben und welcher Anlass herangezogen wird.

Sozialadäquate Zuwendungen und andere Vorteile sind per se unbedenklich. Verstanden werden hierunter übliche, von der Allgemeinheit gebilligte und daher im sozialen Leben gänzlich unverdächtige, weil im Rahmen der sozialen Handlungsfreiheit liegende Vorteile. Als sozialadäquat können insbesondere solche Leistungen angesehen werden, die der Höflichkeit oder Gefälligkeit entsprechen und deshalb als sozialüblich angesehen und allgemein gebilligt werden.

Nicht mehr sozialadäquate Zuwendungen und andere Vorteile können grundsätzlich nach § 331 Abs. 3 StGB genehmigt werden. Die Grenze der Genehmigungsfähigkeit wird überschritten, wenn die Zuwendungen und die anderen Vorteile nicht mehr mit den Aufgaben und Pflichten des WPV vereinbar sind.

Die Richtlinie differenziert im Interesse der Handhabbarkeit in der Praxis nicht zwischen per se sozialadäquaten und solchen Zuwendungen und anderen Vorteilen, die als genehmigt oder zumindest als genehmigungsfähig eingeordnet werden. Die Richtlinie geht davon aus, dass eine Genehmigung bei der Tathandlung des Forderns oder bei rechtswidrigen Diensthandlungen ausscheidet.

Die vorliegende Richtlinie spricht nach Begriffsbestimmungen der wesentlichen Tatbestandsmerkmale typische Lebenssachverhalte beispielhaft an. Sie kann nicht alle Anwendungsfragen erfassen und sämtliche Einzelfälle klären. Vielmehr soll sie einen Orientierungsmaßstab darstellen und auf diese Weise die eigenverantwortliche Pflichterfüllung der handelnden Personen und die Prüfungstätigkeit der Mitarbeiter der Stabsstelle Compliance unterstützen.

2. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

2.1 ZUWENDUNGEN UND ANDERE VORTEILE

Zuwendungen und andere Vorteile im Sinne dieser Richtlinie sind jegliche materielle und immaterielle Leistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht und welche die wirtschaftliche, rechtliche oder persönliche Lage eines Mitgliedes des Vorstandes oder der Geschäftsführung bzw. eines Mitarbeiters oder eines unberechtigten Dritten objektiv verbessern.

Zuwendungen und andere Vorteile können beispielsweise bestehen in:

- Geld,
- Nominalwerten,
- immateriellen Vorteilen,
- Sachwerten,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften,
- Mitnahme auf Urlaubsreisen,
- Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – Nebentätigkeiten,
- Einladungen sowie unentgeltlicher oder verbilligter Teilnahme an Veranstaltungen (siehe hierzu 3.1),
- unentgeltlichen oder verbilligten Bewirtungen (siehe hierzu 3.1).

2.2 GEWÄHRUNG IN BEZUG AUF DIE TÄTIGKEIT FÜR DAS WPV

In Bezug auf die Tätigkeit für das WPV wird eine Zuwendung oder ein anderer Vorteil dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass das Mitglied des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung oder der Mitarbeiter eine bestimmte Funktion im WPV innehat. Ein Zusammenhang mit einer konkreten Diensthandlung bzw. Entscheidung ist nicht erforderlich.

Zur Tätigkeit für das WPV gehören auch Tätigkeiten, die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des WPV ausgeübt werden, beispielsweise die Wahrnehmung von Beiratsmandaten in Unternehmen, an denen das WPV beteiligt ist, oder die Übernahme einer Referententätigkeit als Vertreter des WPV. Nicht in Bezug auf die Tätigkeit für das WPV gewährt sind solche Zuwendungen und andere Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre eines Mitgliedes des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung oder eines Mitarbeiters bzw. der beruflichen Sphäre außerhalb des WPV gewährt werden. Voraussetzung ist allerdings, dass derartige Beziehungen nicht mit Erwartungen in Bezug auf die Tätigkeit für das WPV verknüpft sind.

Die Abgrenzung, ob Zuwendungen und andere Vorteile in Bezug auf die Tätigkeit für das WPV gewährt werden, kann im Einzelfall schwierig sein. Zweifel sollten mit dem Vorsitzenden der Geschäftsführung erörtert werden. Soweit der Vorsitzende der Geschäftsführung oder ein Vorstandsmitglied betroffen ist, ist der Vorstand zuständig.

3. TYPISCHE LEBENSACHVERHALTE

3.1 EINLADUNGEN ZU VERANSTALTUNGEN SOWIE BEWIRTUNGEN

Mitglieder des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung und Mitarbeiter können Einladungen zu beruflichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für das WPV annehmen. Sie sind hierzu aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben gegebenenfalls sogar verpflichtet. Die Teilnahme an den Veranstaltungen ist unter den nachfolgenden Voraussetzungen als genehmigt anzusehen.

Die Teilnahme muss im Rahmen der Tätigkeit für das WPV oder im Interesse des WPV oder mit Rücksicht auf die dem Mitglied des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung oder dem Mitarbeiter durch die Tätigkeit für das WPV auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen erfolgen.

Beispiele für derartige Veranstaltungen sind: Anlageausschuss-Sitzungen, Beiratssitzungen, Besichtigungen bestehender und potenzieller Anlageobjekte und Anlageregionen, Betriebsbesichtigungen bei Geschäftspartnern, Arbeitsessen, Konferenzen, Vorträge, Messen, sonstige Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, Einweihungen, Ehrungen, Jubiläen, Empfänge und kulturelle Veranstaltungen.

Bei Geschäftsführern und Mitarbeitern entscheidet der Vorsitzende der Geschäftsführung, ob die Teilnahme im Rahmen der Tätigkeit oder im Interesse des WPV liegt oder mit Rücksicht auf die Tätigkeit im WPV erfolgt.

Die Vorstandsmitglieder und der Vorsitzende der Geschäftsführung entscheiden dies in eigener Verantwortung. Sie können im Interesse vollständiger Transparenz die beabsichtigte Teilnahme an Veranstaltungen, die überwiegend gesellschaftlichen Zwecken dienen, dem Vorstand mit vertraulichem Rundschreiben vorab anzeigen.

Vorstehende Regelungen gelten entsprechend, wenn sich die Einladung auch auf den Ehegatten oder Lebenspartner des Mitgliedes des Vorstandes oder der Geschäftsführung bzw. des Mitarbeiters, erstreckt.

Etwaige im Zusammenhang mit der Teilnahme entstehende Reise-, Übernachtungs-, Bewirtungs- und Veranstaltungskosten werden vom WPV getragen, soweit nicht der Veranstalter bzw. ein namentlich bezeichneter Dritter die Aufwendungen übernimmt.

Die Übernahme der Aufwendungen des begleitenden Ehegatten oder Lebenspartners durch das WPV bedarf im Falle eines Vorstandsmitgliedes oder des Vorsitzenden der Geschäftsführung eines Vorstandsbeschlusses; bei Ehegatten oder Lebenspartnern von Geschäftsführern und Mitarbeitern obliegt die Entscheidung dem Vorsitzenden der Geschäftsführung.

Besucht der Vorsitzende der Geschäftsführung oder ein Vorstandsmitglied Mehrtagesveranstaltungen (Veranstaltungen, die mehr als eine Übernachtung umfassen, z. B. Investorenreisen), bei denen die Reise-, Übernachtungs- oder Bewirtungskosten (über Mahlzeiten und Getränke hinaus) zu nicht unwesentlichen Teilen vom Veranstalter bzw. einem Dritten getragen worden sind, ist dieser Sachverhalt dem Vorstand unverzüglich nach Rückkehr von der Reise darzulegen. Die Meldepflicht für Mahlzeiten und Getränke nach Nr. 6 bleibt unberührt.

Der Vorsitzende der Geschäftsführung hat den Vorstand über geplante Entscheidungen zugunsten eines Geschäftspartners, der innerhalb der letzten 12 Monate als Veranstalter oder Dritter nicht unwesentliche Aufwendungen im vorgenannten Sinne im Zusammenhang mit der Teilnahme des Vorsitzenden der Geschäftsführung an einer Mehrtagesveranstaltung getragen hat, mindestens vier Wochen vor Abschluss des Geschäfts durch Rundschreiben zu informieren. Widerspricht ein Vorstandsmitglied schriftlich (Telefax oder E-Mail reichen aus) bis spätestens eine Woche vor dem Abschlusstermin, darf das Geschäft zunächst nicht getätigt werden. Der Vorstand entscheidet sodann entweder in der nächsten ordentlichen Vorstandssitzung oder, falls dies aus zeitlichen Gründen geboten ist, in einer gesondert einzuberufenden Vorstandssitzung über das weitere Vorgehen.

Nehmen sämtliche oder die Mehrheit der Vorstandsmitglieder an einer Mehrtagesveranstaltung teil, bei der die Reise-, Übernachtungs- oder Bewirtungskosten ganz oder zu nicht unwesentlichen Teilen vom Veranstalter bzw. einem Dritten getragen werden, so ist der Vorsitzende der Vertreterversammlung unverzüglich zu informieren.

Geringfügige Leistungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen und anderen Diensthandlungen für das WPV sind als sozialadäquat anzusehen, wenn sie die Durchführung der Diensthandlung erleichtern oder beschleunigen (z. B. die Abholung eines Mitgliedes des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung oder eines Mitarbeiters mit einem Kraftfahrzeug vom Flughafen oder Bahnhof durch den Geschäftspartner).

Bewirtungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen oder Diensthandlungen für das WPV (einschließlich Besprechungen, Erörterungsterminen, Besichtigungen oder dergleichen) sind angemessen, wenn sich die Bewirtung im Rahmen des für diese Art von Geschäft üblichen Lebenszuschnitts der Teilnehmenden befindet. Maßgeblich ist hierbei, dass sich die Geschäftspartner – gemessen an ihrer Funktion und der Bedeutung des jeweiligen Geschäfts – „auf Augenhöhe“ treffen.

Für den Fall, dass ein Vorteil, der nicht als vorab genehmigt angesehen werden kann, spontan gewährt wird, ist dieser unverzüglich nach Gewährung anzuzeigen und eine Genehmigung zu beantragen.

3.2 HÖFLICHKEITS- UND GELEGENHEITSGESCHENKE

Nicht zu beanstanden ist die Annahme von z. B. Streuwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke etc. bis zu einem Wert von 20,00 Euro. Fachbücher und sonstige Gegenstände, die im WPV genutzt werden und im Eigentum des WPV verbleiben, dürfen auch angenommen werden, wenn die Schwelle der Geringfügigkeit überschritten ist.

Zulässig ist grundsätzlich auch der Empfang von Gastgeschenken für das WPV als Institution, wenn die betreffenden Gegenstände für den Geber und für etwaige Dritte erkennbar nicht in das persönliche Eigentum eines Mitarbeiters oder eines Mitgliedes des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung übergehen. Abzulehnen sind Geschenke, die den Rahmen der üblichen Geschäftsgepflogenheiten weit übersteigen.

Der Vorsitzende der Geschäftsführung entscheidet in Abstimmung mit der Stabsstelle Compliance über die Verwendung von Gastgeschenken und gegebenenfalls angenommenen sonstigen Gegenständen.

Die Annahme von Geldgeschenken ist nicht gestattet.

Erkennt ein Geschäftsführer oder ein Mitarbeiter, dass seine Tätigkeit für das WPV durch das Angebot von Geschenken oder sonstigen Vorteilen beeinflusst werden soll, so hat er hierüber unverzüglich und unaufgefordert den Vorsitzenden der Geschäftsführung zu unterrichten.

In Zweifelsfällen entscheidet bei Mitarbeitern und Geschäftsführern der Vorsitzende der Geschäftsführung auf der Grundlage einer begründeten Stellungnahme der Stabsstelle Compliance. Soweit der Vorsitzende der Geschäftsführung oder ein Vorstandsmitglied betroffen ist, obliegt die Entscheidung dem Vorstand.

4. WEITERGELTUNG DER REGELUNGEN NACH BEENDIGUNG DER TÄTIGKEIT FÜR DAS WPV

Die Regelungen dieser Richtlinie gelten nach Beendigung der Tätigkeit für das WPV fort.

5. GEWÄHRUNG VON ZUWEN- DUNGEN UND ANDEREN VORTEILEN AN DRITTE

Das WPV erwartet von seinen Mitarbeitern und den Mitgliedern der Geschäftsführung sowie des Vorstandes auch in ihrem Umgang mit bestehenden und potenziellen Geschäftspartnern ein ethisch untadeliges Verhalten.

Dritten dürfen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit weder direkt noch indirekt unberechtigte Zuwendungen und andere Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt werden. Insbesondere Geldgeschenke sind unzulässig. Aus Höflichkeit oder bei besonderen Gelegenheiten, wie z. B. Jubiläen, überreichte Geschenke an bestehende oder potenzielle Geschäftspartner oder sonstige Dritte sind danach auszuwählen, dass jeder Anschein von Unredlichkeit vermieden wird. Als Anhaltspunkt kann grundsätzlich eine Wertgrenze von 35,00 Euro herangezogen werden.

6. DOKUMENTATION VON ZUWENDUNGEN UND ANDEREN VORTEILEN

Das Leitmotiv der Transparenz gilt nicht nur im Vorfeld, sondern insbesondere auch dann, wenn Vorteile gewährt wurden. Die Dokumentation von gewährten Zuwendungen und anderen Vorteilen bietet die Gewähr der lückenlosen Nachvollziehbarkeit auch in der Zukunft.

Der Stabsstelle Compliance werden von allen Betroffenen unverzüglich nach dem Ereignis Aufzeichnungen über alle Veranstaltungen und Besprechungen vorgelegt, bei denen – über die Bewirtung bis zu einem realistisch geschätzten Richtwert von insgesamt 35,00 Euro hinaus – die Reise-, Übernachtungs- oder Bewirtungskosten zu nicht unwesentlichen Teilen vom Veranstalter bzw. einem Dritten getragen worden sind.

Diese Aufzeichnungen werden, soweit Vorstandsmitglieder oder der Vorsitzende der Geschäftsführung betroffen sind, dem Vorstand und, soweit Geschäftsführer oder Mitarbeiter betroffen sind, dem Vorsitzenden der Geschäftsführung einmal im Jahr zur Kenntnisnahme vorgelegt.

7. SANKTIONEN

Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Zuwendungen oder anderen Vorteilen kann, strafrechtliche, zivilrechtliche, steuerrechtliche und arbeitsrechtliche Folgen nach sich ziehen. Gleiches gilt bei der Forderung von Zuwendungen oder anderen Vorteilen oder der Entgegennahme eines Versprechens der Gewährung von Zuwendungen oder anderen Vorteilen. Hierbei kommt es auf den Wert der Zuwendung oder des anderen Vorteils grundsätzlich nicht an.

Es können Straftatbestände erfüllt sein, die mit einer Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden können. Neben zivilrechtlichen Schadensersatzforderungen ist insbesondere mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen (Abmahnung oder Kündigung) zu rechnen.



VERSÖRGUNGSWERK DER WIRTSCHAFTSPRÜFER
UND DER VEREIDIGTEN BUCHPRÜFER
IM LANDE NÖRDRHEIN-WESTFALEN | KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS