

Antikorruptionsrichtlinie

der Cteam-Gruppe



Cteam Group

Bereich:	Cteam Group
Version:	006
Stand:	15.05.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich	3
2	Einzelne Vorschriften	3
3	Begriffsbestimmungen und was ist Korruption?	3
4	Was ist bei der Cteam-Gruppe konkret erlaubt, was nicht erlaubt?	5
4.1	Erlaubte Vergabe von Werbe- und Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert	5
4.2	Erlaubte Annahme von Werbe- und Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert	6
4.3	Bewirtung von/ durch Geschäftspartner(n)	6
4.4	Erlaubte Einladungen zu Veranstaltungen	7
4.5	Erlaubte Spenden/Sponsoring	8
4.6	Kunden-Vorgaben	9
5	Welche Besonderheiten gelten bei Amtsträgern?	9
6	Welche Rechtsfolgen hat die Korruption?	10
6.1	Sanktionen bei Verstößen	10
6.2	Steuerrecht / Geldwäsche	10
6.3	Besonderheiten bei Beauftragung von Beratern und Consultants	10
7	Meldepflichten / Ansprechpartner	11

1 Geltungsbereich

Vorliegende Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter/innen der Cteam Gruppe. Die Richtlinie verfolgt den Zweck, Verhaltensregeln vorzugeben, derer sich alle Führungskräfte, Mitarbeiter und entsandtes Personal bei der Durchführung ihrer täglichen Arbeit bewusst sein müssen und deren Einhaltung erwartet wird.

2 Einzelne Vorschriften

Die Cteam-Gruppe hat sich zu einem Code of Conduct bekannt, der dafürsteht, dass die Regeln fairen Wettbewerbs eingehalten werden. Dies schließt unter anderem den Anspruch des Unternehmens ein, über Qualität, Innovation und marktgerechte Preise seiner Dienstleistungen und Produkte im Wettbewerb zu überzeugen und sich nicht über die Gewährung unzulässiger Vorteile an andere, Wettbewerbsvorteile zu verschaffen.

Das Risiko von Rechtsverstößen wollen wir vermeiden. Solche Verstöße gegen das Verbot von Korruption können zu empfindlichen Haft- oder Geldstrafen für Mitarbeiter/innen führen. Aber auch dem Unternehmen drohen dabei erhebliche Konsequenzen.

3 Begriffsbestimmungen und was ist Korruption?

Grundsatz:

Korruption ist der Missbrauch einer Vertrauensstellung. Der Missbrauch beginnt, wenn im Rahmen einer öffentlichen und/oder privaten und/oder wirtschaftlichen und/oder politischen Verantwortung, Vorteile erlangt werden oder erlangt werden sollten. Auftreten kann sie z.B. bei Genehmigungen, Posten – oder Auftragsvergaben, Verträgen, gesellschaftspolitischen Handlungen. Der Missbrauch besteht darin, Vorteile zu erlangen oder zu gewähren, auf die keine Ansprüche bestehen.

Unser Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in Straftatbeständen, welche nachfolgend überblicksartig aufgeführt sind.

Generell unterscheidet man zwischen der aktiven Korruption (Bestechung) und der passiven Korruption (Bestechlichkeit). Beides ist verboten und strafbar.

Bestechung ist, wenn ein/e Mitarbeiter/in der Cteam-Gruppe dem/der Mitarbeiter/in eines anderen Unternehmens (Kunde, Lieferant, Behörde) oder einem diesem nahestehenden Dritten dafür Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn/sie oder einen anderen bei dem Bezug von Dienstleistungen oder Waren bevorzugt.

Bestechlichkeit ist, wenn ein/e Mitarbeiter/in der Cteam-Gruppe einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen beim Bezug von Dienstleistungen oder Waren bevorzugt.

In wessen Interesse die Bestechung geschieht, ist dabei irrelevant. Es kommt also nicht darauf an, ob eine Zuwendung allein im Interesse des Unternehmens gewährt wird (z.B. um einen Auftrag zu erhalten). Eine strafbare Bestechungshandlung setzt nicht voraus, dass sich der einzelne Mitarbeiter persönlich bereichert. Ebenso ist es nicht relevant, wenn der einzelne Mitarbeiter denkt, zum Wohle der Cteam-Gruppe zu handeln.

Anbieten oder Fordern eines Vorteils genügt bereits für die Strafbarkeit. D.h. der Vorteil muss noch nicht einmal tatsächlich gewährt worden sein.

Vorteil kann jede Art der Zuwendung sein. Unter einem Vorteil ist alles zu verstehen, was vor allem die wirtschaftliche, rechtliche oder persönliche Lage des Empfängers verbessert und worauf dieser keinen Anspruch hat. Vorteile können materieller Natur (z.B. Geld, Geschenke (bspw. Mobiltelefone, Gutscheine, Eintrittskarten)) oder auch immaterieller Natur sein (z.B. Bevorzugung in einem privaten Auswahl- oder Zugangsverfahren, Bau-Planungsleistungen für private Zwecke zu einem reduzierten Preis).

Weitere rechtlich relevante Sachverhalte im Zusammenhang mit korruptem Verhalten können insbesondere Steuerdelikte und Geldwäsche sein, vgl. auch unten Punkt 6.2.

Geschenke sind unentgeltliche Zuwendungen, wie z.B. eine Flasche Wein, Elektronikartikel oder Tickets für Konzertveranstaltungen.

Bewirtungen liegen vor, wenn der Verzehr von Speisen und Getränken ganz eindeutig im Vordergrund steht; dazu gehören bspw. Geschäftsessen.

Einladungen zu **Veranstaltungen** sind meist eine Kombination aus Geschenken und Bewirtung. So setzt sich die Zuwendung „Besuch eines Fußballspiels“ meist aus einer Eintrittskarte (Geschenk), Verpflegung während des Spiels (Bewirtung) und ggfls. weiteren Geschenken zusammen.

Ein **Interessenkonflikt** ist ein Konflikt, der durch das Zusammentreffen gegensätzlicher (persönlicher bzw. geschäftlicher) Interessen in einer Person entsteht. Geschäftliche Entscheidungen dürfen die Mitarbeiter/innen von Cteam ausschließlich im Interesse von Cteam treffen. Interessenkonflikte können in unterschiedlichen Konstellationen wie durch die Ausübung einer Nebentätigkeit oder Unternehmensbeteiligung, dem Erhalt oder der Weitergabe vertraulicher Informationen oder auch der Geschäftsbeziehungen mit nahestehenden Personen entstehen. Auch die Annahme oder die Gewährung von Zuwendungen können einen Interessenkonflikt begründen.

Spenden sind freiwillige erbrachte Zuwendungen an Einzelpersonen oder Organisationen zur Förderung z.B. sozialer Zwecke, ohne dass eine Gegenleistung erwartet und/oder gewährt wird.

Sponsoringaktivitäten beschreibt die Förderung von Einzelpersonen oder Organisationen durch Sach- oder Geldzuwendungen mit dem Ziel, insbesondere Marketing für das eigene Unternehmen zu machen.

4 Was ist bei der Cteam-Gruppe konkret erlaubt, was nicht erlaubt?

Kein/e Mitarbeiter/in darf seine Stellung dazu benutzen, um persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen. Es dürfen nur solche Vorteile angenommen werden, die im Einklang mit üblichen Geschäftspraktiken stehen und das Ansehen des Unternehmens und die absolute Integrität des/der Mitarbeiters/-in nicht in Frage stellen. Diese Ausnahmen betreffen im Wesentlichen die Annahme von gelegentlichen Geschenken von symbolischem Wert sowie die Teilnahme an Geschäftsessen, die bezüglich ihres Wertes und ihrer Häufigkeit angemessen sind. Die von der Cteam-Gruppe formulierten Rahmenbedingungen sind nachfolgend aufgeführt:

Geld und geldgleiche Vorteile, wie Gutscheine, dürfen **niemals** angenommen werden.

Vorteile, die nicht den vorstehenden Regeln entsprechen, müssen zurückgewiesen werden oder, wenn dies nicht möglich ist, muss der jeweilige Vorgesetzte informiert und es muss eine angemessene Lösung gefunden werden (z.B. durch Spende des Vorteils an eine gemeinnützige Organisation).

4.1 Erlaubte Vergabe von Werbe- und Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert

- Orientierungsgröße 50 €¹ je individuellem Geschenk, insgesamt höchstens 150,00 € pro Person und Jahr
- Zuwendung muss als Geschenk kenntlich sein (z.B. Logo-Aufdruck, Grußkarte o.ä.) und sollte ausschließlich an die Firmenadresse gerichtet werden.
- Namen und Firma des Geschenkeempfängers sind zu dokumentieren (Hierzu wird in der Finanzbuchhaltung eine Liste geführt).
- Bei Kleinigkeiten (sog. Streuartikel) bis 10,00 € ist eine Dokumentation nicht erforderlich.

¹ Bei den dargestellten EUR Beträgen handelt es sich Brutto-Beträge.

Genehmigungspflichtig:

- Einzelgeschenk > 50,00 € bis max. 150,00 € (durch Geschäftsführung)
- Zuwendung muss als Geschenk (z.B. Logo-Aufdruck, Grußkarte o.ä.) kenntlich gemacht werden

Nicht zulässig und nicht genehmigungsfähig:

- Monetäre Zuwendungen aller Art (Bargeld, Überweisungen, Kredite, unberechtigte Gutschriften, Gutscheine, Preisnachlässe etc.)
- Geschenke an Einzelpersonen > 150,00 € pro Person und Jahr

4.2 Erlaubte Annahme von Werbe- und Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert

- Maximalwert je Geschenk: ≤ 50,00 €
- Maximalwert je Geschäftspartner pro Jahr: <150,00 €

Genehmigungspflichtig:

- Einzelwert > 50,00 € bis ≤ 100,00 € (Genehmigung durch Geschäftsführung)

Nicht zulässig und nicht genehmigungsfähig:

- Geschenke > 100,00 € Einzelwert (Achtung Pauschalierte Versteuerung ab einem Wert von 50 €)
- Monetäre Zuwendungen aller Art (Bargeld, Überweisungen, Kredite, unberechtigte Gutschriften, Gutscheine, Preisnachlässe etc.)

Hinweis: Im Zusammenhang mit der Gewährung und der Annahme von Geschenken ist bereits der Anschein eines Interessenkonfliktes zu vermeiden, dass damit auf eine Geschäftsentscheidung Einfluss genommen werden soll.

4.3 Bewirtung von/ durch Geschäftspartner(n)

Erlaubt: Übliche Geschäftsessen (inkl. Getränke)

Geschäftlicher Bezug muss gegeben sein

Orientierungsgrößen:

- Mitarbeiter ≤ 60 €/ Person
- Abteilungsleiter/Bereichsleiter ≤ 100 €/ Person
- Geschäftsführer ≤ 200 €/ Person
- Art und Ausmaß müssen den üblichen lokalen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen
- Name und Firma des Eingeladenen sind bei gewährten Bewirtungen auf dem Bewirtungsbeleg zu vermerken
- 4-mal jährlich mit derselben Person ist ein Geschäftsessen möglich

(4 x z.B. 60 € = 240 €)

Genehmigungspflichtig:

- Mitarbeiter > 60,00 €/ Person durch Geschäftsführung
- Abteilungsleiter/ Bereichsleiter > 100,00 €/ Person durch Geschäftsführung

Nicht zulässig und nicht genehmigungsfähig:

- Extravagante, sehr teure Geschäftsessen z.B. > 200 €/ Person
- Das Fordern von Einladungen jeglicher Art

Hinweis: Auch in Fällen, in denen weitere Mitarbeiter auf höheren Hierarchiestufen an der Veranstaltung/Bewirtung teilnehmen ist für die Einordnung entscheidend, wer der einladende und damit zahlende Cteam-Mitarbeiter ist. Darüber hinaus ist im Zusammenhang mit Bewirtungen bereits der Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden, dass damit auf eine Geschäftsentscheidung Einfluss genommen werden soll.

4.4 Erlaubte Einladungen zu Veranstaltungen

- Veranstaltungen mit unmittelbarem und für jeden erkennbarem geschäftlichen Bezug (Messen, Fachtagungen)
- Einladung darf nur für die Veranstaltung inkl. einer im Rahmen der Veranstaltung gewährten angemessenen Bewirtung, nicht allerdings für An- und Abreise, Hotel, Bewirtung oder Rahmenprogramm. Das Rahmenprogramm sollte nicht mehr als 25 – 30 % der Zeit einnehmen, sonst verliert die Veranstaltung Ihren betrieblichen Bezug
- Bei Teilnahme auf Kosten eines Geschäftspartners besteht eine Dokumentationspflicht (Formblatt, Anlage 1). Dies setzt eine vorherige schriftliche Information an den jeweiligen Vorgesetzten voraus. Diese Information muss folgende Angaben enthalten: Wer lädt ein, welche Beziehung besteht zum Einladenden, wo findet die Veranstaltung statt, was beinhaltet die Veranstaltung, steht oder fand kürzlich eine geschäftliche Vereinbarung statt.

Orientierungsgröße:

- Mitarbeiter ≤ 60 €/ Person
- Abteilungsleitung/Bereichsleitung ≤ 100 €/ Person
- Geschäftsführung ≤ 200 €/ Person

Genehmigungspflichtig:

- Veranstaltungen mit mittelbarem geschäftlichem Bezug oder nicht geschäftlichen Elementen. (z.B. Kontaktpflege beim Besuch einer Sportveranstaltung)
- Veranstaltungen bei denen ein geschäftlicher Abschluss (z.B. Vertrag) kurz bevorsteht oder kürzlich stattfand
- Mitarbeiter > 50,00 €/Person durch Geschäftsführung
- Abteilungsleitung/Bereichsleitung > 100,00 €/Person durch Geschäftsführung

Nicht erlaubt und nicht genehmigungsfähig:

- Veranstaltungen ohne geschäftlichen Bezug oder geschäftlichen Elementen z.B. Reisen mit Urlaubsscharakter
- Veranstaltungen mit einem Wert von > 200,00 €
- Forderungen von Einladungen zu solchen Veranstaltungen
- Lebens- oder Ehepartner des Geschäftspartners dürfen nicht eingeladen werden; Ausnahmen: Ball, Tanzveranstaltung, Oper, Theater

Hinweis: Veranstaltungen sind in der Innen- und Außenwirkung so zu planen, durchzuführen und bewerben, dass für jeden unbeteiligten außenstehenden Dritten ohne Zweifel ein geschäftlicher Bezug zu erkennen ist. Hilfreich ist in diesem Zusammenhang die Bewertung des Sachverhalts nach der sog. „Presseartikel-Perspektive“². Darüber hinaus ist im Zusammenhang mit Veranstaltungen bereits der Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden, dass damit auf eine Geschäftsentscheidung Einfluss genommen werden soll.

4.5 Erlaubte Spenden/Sponsoring

- Sponsoringaktivitäten und Spenden sind schriftlich zu dokumentieren. Die Dokumentation hat mindestens folgende Angaben zu enthalten: Beteiligte Cteam-Mitarbeitende, Name und Wohnort der Einzelperson bzw. Name und Sitz der Organisation, betragsmäßige Höhe und Bankverbindung
- Die Dokumentation dient dazu Objektivität, Transparenz und professionellen Umgang bei der Freigabe von Sponsoringaktivitäten herzustellen.
- Spenden und Sponsoring bedürfen in jedem Fall der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsführung.
- Der Freigabeprozess ist schriftlich und nachvollziehbar zu dokumentieren und mit allen notwendigen Unterlagen aufzubewahren. Die Dokumentation soll ergänzend zu den oben genannten Mindestanforderungen folgende optionale Informationen enthalten:
 - Nachweis über gültig eingetragene Geschäftsorganisation (z.B. Vereins-/Handelsregistrauszug, wenn die Organisation nicht als allgemein anerkannt/bekannt gilt, wie z.B. Deutsches Rotes Kreuz e.V.)
 - Art/Umfang bestehender geschäftlicher Beziehungen zum Empfänger
 - Nach verantwortlicher Abwägung im Einzelfall, ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen

Nicht erlaubt und nicht genehmigungsfähig:

- Rechtswidrige Spenden und Sponsoring-Aktivitäten (z.B. Spende dient der Bestechung, Mitgliedschaft verstößt gegen geltendes lokales Recht)

² Dabei nimmt man die Perspektive eines Zeitungslesers ein, der von dieser Veranstaltung auf Basis der veröffentlichten Informationen (z.B. Einladungen oder Internetangaben) in der Zeitung liest. Wenn nach Durchsicht dieser Angaben ein zweifelhafter Eindruck über den geschäftlichen (technischen/fachlichen Bezug) Bezug der Veranstaltung entsteht, ist dies ein Indikator für eine nicht Compliance konforme Veranstaltung.

Antikorruptionsrichtlinie der Cteam-Gruppe

- Spenden und Sponsoring-Aktivitäten aus sachwidrigen Motiven (wie z.B. ausschließlich persönlicher Nutzen ohne relevanten Bezug zum Unternehmensgegenstand)
- Spenden, Sponsoring und Mitgliedschaften in unangemessener Höhe, insbesondere im Verhältnis zu den damit verfolgten Interessen oder zur finanziellen Leistungsfähigkeit von Cteam (z.B. eine Spende in Höhe von 10.000 € für einen örtlichen Kleingartenverein)

Hinweis: Im Zusammenhang mit Spenden und Sponsoringaktivitäten ist bereits der Anschein eines Interessenkonfliktes zu vermeiden, dass damit auf eine Geschäftsentscheidung Einfluss genommen werden soll.

4.6 Kunden-Vorgaben

Sind dem/der Cteam Mitarbeiter/in abweichende interne Vorgaben des Kunden bekannt, so sind diese zu beachten. Gehen die Cteam Vorgaben über das hinaus, was der Kunde vorgibt, so sind die Kunden-Vorgaben entscheidend um die Mitarbeiter des Kunden nicht in einen Konflikt zu bringen. Gehen die Kunden-Vorgaben über die Cteam-Vorgaben hinaus, so sind die Cteam-Vorgaben anzuwenden.

5 Welche Besonderheiten gelten bei Amtsträgern?

Besonderheiten gelten im Umgang mit Amtsträgern.

Der Begriff „Amtsperson“ ist weit definiert und schließt ein:

- Jeden in- und ausländischen Beamten, Mitarbeiter oder Repräsentanten einer Behörde und jede Person, die in einer offiziellen Eigenschaft für eine Behörde handelt (wobei der Begriff „Behörde“ alle staatlichen und lokalen öffentlichen Institutionen und Verbände sowie alle Unternehmen und Gesellschaften, die im Eigentum der öffentlichen Hand stehen oder von ihr kontrolliert werden, sowie alle supra-nationalen und damit internationalen öffentlichen Organisationen einschließt),
- jeden Angestellten einer politischen Partei und jede Person, die in einer politischen Partei eine Stelle innehat, sowie jeden Bewerber für ein politisches Amt,
- jede Person, die anderweitig eine öffentliche Funktion oder Aufgabe für irgendein Land oder die öffentliche Verwaltung ausübt.

Ein maßgeblicher Indikator für die Qualifikation als Amtsträger ist, ob die erbrachten Tätigkeiten bei einer Gesamtbetrachtung als öffentliche Aufgaben anzusehen sind, die einer staatlichen Steuerung unterliegen, sodass der Mitarbeitende als verlängerter Arm des Staates erscheint.

Hier sind im Gegensatz zur Privatwirtschaft Geschenke sowie Einladungen zu Essen in jedem Fall und ohne Ausnahme **verboten**.

Eine Ausnahme gilt lediglich für Kaffee und einfache Erfrischungsgetränke sowie kleinere Snacks im Rahmen geschäftlicher/betrieblicher Besprechungen wie sie üblicherweise gereicht werden.

6 Welche Rechtsfolgen hat die Korruption?

6.1 Sanktionen bei Verstößen

Verstöße gegen die dargestellten Korruptionsvorschriften sind Straftaten und können strafrechtliche (Freiheitsstrafe bzw. Geldstrafe) und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

Ferner können weitere negative Folgen eintreten:

- Genereller Ausschluss von Ausschreibungsverfahren (sog. Black-Listing)
- Schadensersatzforderungen von geschädigten Drittunternehmen (Kunden und Wettbewerber)
- Nichtigkeit von Verträgen
- Kündigungs- und Rücktrittsrechte von Verträgen durch Dritte
- Vertragsstrafen
- Reputationsschäden

Die Handelnden sowie die Unternehmen oder sonstige Dritte, die von einer Bestechung profitiert haben, müssen die erlangten Vorteile herausgeben. Für das betroffene Unternehmen können daher Korruptionshandlungen sogar existenzgefährdend sein.

Überschreitungen der Orientierungsgrößen können zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen wie eine Ermahnung, Abmahnung oder eine (außerordentliche) Kündigung führen. Cteam behält sich vor, in besonders schweren Fällen auch zivil- und strafrechtlich gegen Mitarbeiter vorzugehen. In jedem Fall trägt der/die Mitarbeiter/in die Kosten der Bewirtungen, Geschenke oder sonstigen Zuwendungen, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinien führen.

6.2 Steuerrecht / Geldwäsche

Korruptionsstraftaten sind häufig mit Steuerhinterziehung verbunden. Insbesondere stellt eine als Betriebsausgaben deklarierte Bestechungszahlung bzw. -zuwendung regelmäßig eine Ordnungswidrigkeit bzw. eine Steuerstraftat dar.

Aus Bestechung abgeleitete Geldbeträge („Schmiergelder“) sind Geldmittel aus strafbaren Handlungen. Dies kann den Tatbestand der Geldwäsche sogleich erfüllen und ist damit strafbar. Der Tatbestand der Geldwäsche kann durch jegliche Transaktion erfüllt werden, die Geldmittel aus rechtswidrigen Geschäften betrifft.

6.3 Besonderheiten bei Beauftragung von Beratern und Consultants

Der Umstand, ob Bestechungsgelder unmittelbar oder durch Dritte, wie z.B. vertriebsorientierte Berater, gezahlt werden, ist unbeachtlich und schützt nicht vor einer

strafrechtlichen Verantwortlichkeit. Deshalb sind Beraterverträge im In – und Ausland einer erhöhten Dokumentationspflicht (Formblatt, Anlage 2) unterworfen:

Generell sind Personen die Beratungstätigkeiten ausführen und deren Firmen zu prüfen (Hintergrundrecherchen, z.B. Internetrecherche zur Geschäftstätigkeit, Leumund, steuerliche Registrierung). Informationen zum potenziellen Geschäftspartner im Hinblick auf Integritätsrisiken müssen eingeholt und dokumentiert werden.

Voraussetzung für die Bezahlung derartiger Rechnungen von Beratern/Vermittlern/Agenten ist das Vorliegen einer plausiblen Tätigkeitsbeschreibung.

Für eine Zusammenarbeit mit vertriebsunterstützenden Geschäftspartnern sind die nachfolgend beschriebenen Regelungen einzuhalten:

- Verbot des Engagements von vertriebsunterstützenden Geschäftspartnern, die als korrupt bekannt sind („schwarze Liste“). Es dürfen auch keine anderen Hinweise dafür vorliegen, dass Zahlungen einen Dritten (persönlich) erreichen werden.
- Kein Engagement von Amtsträgern
- Der schriftliche Vertrag mit vertriebsunterstützenden Geschäftspartnern muss mindestens die folgenden Informationen enthalten:
 - Name und Anschrift des vertriebsunterstützenden Geschäftspartners
 - Detaillierte Beschreibung der Pflichten der Vertragsparteien
 - Klausel zur Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen des vertriebsunterstützenden Geschäftspartners bei dessen Tätigkeit
 - Klausel zur regelmäßigen Anfertigung von Tätigkeitsnachweisen
 - Voraussetzungen für Provisionsanspruch, Provisionssatz; die Provisionshöhe muss klar geregelt sein und in einem angemessenen Verhältnis stehen
- Bankverbindung des vertriebsunterstützenden Geschäftspartners
- Die Zustimmung aller Geschäftsführer

7 Meldepflichten / Ansprechpartner

Mitarbeiter/innen wenden sich im Zweifelsfall, bei Fragen oder bei Verdachtsmomenten unverzüglich an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder an ihre jeweils mit Compliance-Fragen beauftragte Person. Die aktive und frühzeitige Mitarbeit ermöglicht Cteam, rechtzeitig eine Lösung für das Problem zu finden. Dadurch können schwerwiegende Konsequenzen, wie der Verlust des Arbeitsplatzes bzw. die Vertragskündigung, die Verpflichtung zu Schadensersatzzahlungen sowie strafrechtliche Konsequenzen vermieden werden. Meldungen können an die unten genannten Kontaktdaten auch anonym erfolgen, sofern das betroffene Konzernunternehmen am Ombudsverfahren teilnimmt:

Extern:

Felix Weidenbach, Rechtsanwalt (Ombudsperson)

Baker Tilly Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

Nymphenburger Straße 3b

80335 München

Telefon: +49 89 55066 – 555

E-Mail: weidenbach.ombudsperson.cteam@bakertilly.de