

Richtlinie zur Korruptionsprävention bei der Hamburg Convention Bureau GmbH

Stand: Dezember 2009

- 1. Allgemeines**
- 2. Was ist Korruption?**
- 3. Wie sollen Sie sich verhalten?**
- 4. Was dürfen Sie annehmen?**
- 5. Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge**

1. Allgemeines

Diese Richtlinie soll Sie auf Gefahrensituationen hinweisen, in denen Sie ungewollt in Korruption verstrickt werden könnten. Ziel ist es außerdem, die pflichtgemäße und gesetzestreue Erfüllung Ihrer Aufgaben zu gewährleisten und die Folgen von korruptem Verhalten zu verhindern, denn:

- Korruption beschädigt das Ansehen der HCB und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Korruption ist kein Kavaliersdelikt; sie führt direkt in die Strafbarkeit
- Korruption fängt schon bei kleinen Gefälligkeiten an
- Korruption macht abhängig
- Korruption führt zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen

Das HCB toleriert keine Form der Korruption und Bestechung, sei es mit direkten oder indirekten Mitteln, in Form von Geld, über Geschenke oder andere unfaire Vorteile. Daher legen wir diese Antikorruptionsrichtlinie fest, die zu befolgen ist. Unternehmen und Beschäftigte haben jegliches Verhalten zu unterlassen, das zu persönlichen Abhängigkeiten oder Manipulationen führt. Korruption kann nur verhindert werden, wenn sich jeder verantwortlich fühlt. Behalten Sie Beobachtungen nicht für sich, sondern unterstützen Sie uns dabei, Korruption zu verhindern!

2. Was ist Korruption?

Unter Korruption versteht man strafrechtlich verbotenes Handeln oder Unterlassen,
das unter Missbrauch anvertrauter Macht- und Einflusststellung in Eigeninitiative oder auf Veranlassung auf privaten Nutzen, aber auch zum Schaden Dritter, gerichtet ist.

Korruption bezeichnet damit insbesondere Straftatbestände wie
§ 331 StGB Vorteilsnahme
§ 332 StGB Bestechlichkeit
§ 333 StGB Vorteilsgewährung
§ 334 StGB Bestechung
§ 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
§ 298 StGB Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen

Die Übergänge zur Korruption sind fließend. Bereits der gezielte Einsatz von kleinen Aufmerksamkeiten über einen längeren Zeitraum kann dazu führen, Sie als Mitarbeiter und Mitarbeiterin moralisch abhängig zu machen. Wichtig ist hierbei zu hinterfragen, warum Ihnen etwas angeboten wird und was dahinter stecken könnte.

3. Wie sollen Sie sich verhalten?

- a) Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
- b) Schaffen Sie bei Außenkontakten von Anfang an klare Verhältnisse und wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab. Es darf nie der Eindruck entstehen, dass Sie für "kleine Geschenke" offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln zurückzuweisen.
- c) Informieren Sie unverzüglich den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge und Ihren Vorgesetzten über Korruptionsversuche, damit Sie jeglichem Korruptionsverdacht entgehen, u. U. rechtliche Maßnahmen gegen den

- Dritten eingeleitet werden können und Sie Ihre Kollegen und Kolleginnen durch konsequente Offenlegung von Korruptionsversuchen schützen: Nachdem Sie den Versuch abgewehrt haben, könnte sich Ihr Gegenüber an einen anderen wenden und es bei ihm versuchen.
- d) Vermuten Sie, dass jemand Sie im Rahmen eines Gespräches um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen als Zeugen hinzu.
 - e) Arbeiten Sie so transparent, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
 - f) Wenn Ihr Arbeitsbereich die Auftragsvergabe umfasst, seien Sie besonders sensibel für Versuche Dritter, Einfluss auf Ihre Entscheidungen zu nehmen. Beachten Sie die Auftragsordnung der Hamburg Convention Bureau GmbH (angelehnt an die der HHT – siehe Intranet).
 - g) Trennen Sie strikt Berufs- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren beruflichen Pflichten führen und unterrichten Sie ggf. Ihren Vorgesetzten oder den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge über eine derartige Kollision.
 - h) Unterstützen Sie Ihren Arbeitgeber bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption, damit Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben. Informieren Sie den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge und Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten und tragen Sie so zur Aufklärung von strafbaren Handlungen bei.
 - i) Unterstützen Sie die Geschäftsleitung beim Erkennen von Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen, und tragen Sie zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen bei.
 - j) Lassen Sie sich regelmäßig zum Thema Korruptionsprävention intern aus- und fortbilden, um zu lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken.

4. Was dürfen Sie annehmen?

Grundsatz: Es dürfen keine Geschenke, Belohnungen oder Dienstleistungen durch die Mitarbeiter und nahe Angehörige angenommen werden!

Dieser Grundsatz beinhaltet selbstverständlich jede Form von Geld- und Sachleistungen, aber auch **beispielsweise**:

die Möglichkeit Gegenstände zu gebrauchen und zu verbrauchen (Kraftfahrzeuge, Benzin o.ä.);

Gutscheine, Frei- und Eintrittskarten, Fahrscheine oder Flugtickets;

Vergünstigungen bei Privatgeschäften, wie zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Vermittlung von Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen, etc.;

Vermittlung und /oder Gewährung von Nebentätigkeiten oder einer Tätigkeit nach dem Ausscheiden aus dem HCB.

Ausnahmsweise erlaubt sind:

die Annahme **geringfügiger Aufmerksamkeiten** bis zu einem Wert von 40,00 Euro brutto (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke), wenn keine Manipulation des Begünstigten möglich ist.

nach **vorheriger interner Abstimmung** die Teilnahme an Veranstaltungen aus Anlass oder bei Gelegenheit beruflicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen (inklusive der Bewirtung in diesem Zusammenhang, soweit diese üblich und angemessen ist). Die Teilnahme ist nur zulässig, soweit ein direkter Zusammenhang mit den Angeboten des HCB vorliegt. Die Koordination der Teilnahme erfolgt durch den jeweiligen Fachvorgesetzten.

In Zweifelsfällen halten Sie bitte Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten bzw. dem Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge.

5. Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge

Die Geschäftsleitung benennt als Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge **Innenrevisorin Frau Hilde Buse der HHT** (Tel: 040-644 52 24, Mobil: 0163-866 71 14 oder E-Mail: buse.hildegard@gmx.de).

Jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen oder konkreten Verdachtsmomenten an den Ansprechpartner wenden. Die Eingaben bleiben auf Wunsch anonym, vorbehaltlich ggf. später notwendig werdender Zeugenaussagen im Falle eines Strafverfahrens.

Der Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge meldet Verdachtsfälle an die Geschäftsleitung, ist aber nicht berechtigt die Strafverfolgungsbehörden direkt zu informieren.

Die Geschäftsleitung unterrichtet bei durch Tatsachen begründetem Verdacht die Staatsanwaltschaft.

Der Ansprechpartner ist auch für die regelmäßige Überarbeitung und ggf. Anpassung sowie Verbreitung dieser Richtlinie und die Durchführung von internen Schulungen verantwortlich.

Hamburg, den 23.12.2009

gez. Die Leitung des HCB