

# Geschenkerichtlinie



## **Inhalt**

Grundlegende Regelungen .....	3
Überblick – Geschenke und Einladungen .....	4
Geschenke.....	5
Einladungen.....	5
Klare Trennung zwischen Geschäfts- und Privatbereich .....	5

## Grundlegende Regelungen

### (1) Ziel der Regelung

Im Umgang mit Geschäftspartnern und Behörden/Amtsträgern dürfen Mitarbeiter Geschenke und Einladungen nur gewähren oder annehmen, wenn dies in keiner Weise den Eindruck der Beeinflussung von Geschäftsabläufen erweckt. Der Anschein von Korruption muss stets uneingeschränkt vermieden werden. Hierfür soll diese Richtlinie eine Orientierung im Tagesgeschäft geben.

### (2) Geltungsbereich

Der Personenkreis, auf den die vorliegende Richtlinie Anwendung findet, begrenzt sich nicht nur auf sämtliche Betriebsangehörige des Dierig-Konzerns inkl. sämtlicher Tochtergesellschaften im In- und Ausland, sondern umfasst auch Personen, die in funktional gleichwertiger Weise im oder für unser Unternehmen eingesetzt werden, wie beispielsweise Leiharbeitnehmer, Berater oder Freelancer

### (3) Grundsätzliches

Die Vergabe oder Annahme eines Geschenkes oder einer Einladung muss stets mit unseren internen Richtlinien und den geltenden lokalen Gesetzen im Einklang stehen. Sämtliche Mitarbeiter sollen jegliche Situation vermeiden, in denen sie unter wirtschaftlichen oder gesellschaftlichen Druck oder in Konflikte mit Interessen des Unternehmens geraten können.

Durch Geschenke kann die Entscheidungsfreiheit des Beschenkten im Sinne des Gebers beeinflusst werden. Dies kann, sowohl als Begünstigter, als auch als Geber, der Reputation des Dierig-Konzerns Schaden zufügen.

Zum Schutz des einzelnen Mitarbeiters und des Dierig-Konzerns verlangen gewisse Situationen die vorherige Zustimmung durch den jeweiligen Vorgesetzten oder durch den Compliance-Beauftragten.

Vor anstehenden Geschäftsentscheidungen sollte auf die Vergabe oder Annahme von Geschenken und Einladungen verzichtet werden.

### (4) Wertgrenzen

Geschenke und Einladungen, die offensichtlich die Wertgrenze von **50€** nicht übersteigen sind grundsätzlich nicht genehmigungspflichtig.

### (5) (Ehe-) Partner

Die Begleitung des Partners ist nur in wenigen Ausnahmefällen möglich und Bedarf stets der Genehmigung des jeweiligen Vorgesetzten bzw. des Compliance-Beauftragten.

### (6) Häufigkeit

Die Vergabe oder die Annahme von Geschenken und Einladungen ist auf sporadische Gelegenheiten zu beschränken.

## Überblick – Geschenke und Einladungen

an / von Geschäftspartner		an Amtsträger	
Geschenke	Einladungen	Geschenke	Einladungen
Werbe- und Höflichkeitsgeschenke (< Wertgrenze von 50€)	Geschäftsessen mit angemessenem Wert	geringwertige Werbegeschenke, Konferenzmaterial	normale Restaurants, Verpflegung während interner Veranstaltungen
Höherwertige Geschenke (> Wertgrenze von 50€)	Einladungen mit Unterhaltungscharakter (> Wertgrenze von 50€) Aufwendige Geschäftsessen (Ehe-) Partner	Höherwertige Geschenke (z.B. Tickets für Sportevents) Geldgeschenke Luxuriöse Geschenke	Gehobene Restaurants Unterhaltungs-Veranstaltungen (Ehe-) Partner
Luxuriöse Geschenke, Geldgeschenke	Extravagante Einladungen		Extravagante Einladungen

■ Keine Genehmigung notwendig
 ■ Genehmigung durch Vorgesetzten
 ■ nicht zulässig

## **Geschenke**

Geschenke müssen klar als Geschenke erkennbar sein. Geringwertige Werbegeschenke sowie Höflichkeitsgeschenke in Form von Sachgeschenken, die die Wertgrenze von 50€ nicht übersteigen, sind grundsätzlich als unbedenklich zu werten und sind daher auch ohne separate Genehmigung zulässig.

Bei Zweifeln über den Wert des Sachgeschenkes ist zwingend die Zustimmung des Vorgesetzten zu einer Annahme / Vergabe des betreffenden Geschenkes einzuholen. Darüber hinaus sind in diesem Zusammenhang die jeweils geltenden nationalen steuerrechtlichen Gegebenheiten zu beachten.

Werbegeschenke sind derart zu gestalten, dass ihre Annahme den Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit bringt. Sie müssen stets nach dem Prinzip ausgewählt werden, beim Geber und Nehmer jeglichen Anschein von Unredlichkeit zu vermeiden.

Grundsätzlich sind Geldschenke in jeder Form (Bargeld, Überweisungen, Kredite) und/oder Währung ausnahmslos untersagt.

Geschenke an Amtsträger oder an Personen oder Organisationen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, sind grundsätzlich als bedenklich einzustufen und sind insofern zwingend genehmigungsbedürftig. Grundsätzlich gilt: Geschenke an Amtsträger sind verboten.

## **Einladungen**

Geschäftssessen mit angemessenem Wert und die den Regeln der Höflichkeit entsprechen, benötigen grundsätzlich keine Genehmigung.

Im Allgemeinen sind Einladungen zu Veranstaltungen mit Unterhaltungscharakter, auch an denen der Beschäftigte aufgrund seiner Stellung im Unternehmen, im Auftrag des Unternehmens oder mit Rücksicht, auf die ihm

durch seine Stellung auferlegten, gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, zu genehmigen.

Einladungen von oder an Geschäftspartner dürfen nicht die (Ehe-) Partner einschließen. Ausnahmen sind möglich, sofern diese Art der Veranstaltung üblicherweise in Begleitung eines Partners besucht wird (z.B. Presseball, Sportveranstaltungen, Vernissagen, etc.).

## **Klare Trennung zwischen Geschäfts- und Privatbereich**

Persönliche Vorteile (Ferienreisen, Dienstleistungen) sowie indirekte Zuwendungen an Familienangehörige oder anderen nahestehenden Personen sind nicht zulässig. Für Aufwendungen, bei denen sich Geschäftliches und Privates in der Art vermischen, dass eine exakte Trennung schwierig ist, sind die Kosten – insbesondere auch bei Bewirtungen – privat zu übernehmen. Auch bei privaten Aufwendungen ist darauf zu achten, dass jeglicher Anschein einer verpflichtenden Abhängigkeit vermieden wird.

## Zum Dierig Konzern gehören folgende Gesellschaften:

**DIERIG**   
DIERIG HOLDING AG

*fleurence*

kaeppel

S-MODELLE 

**DIERIG**   
DIERIG TEXTILWERKE GMBH

*fleurence*  
DIERIG AG

BIMATEX 

PETER WAGNER  
IMMOBILIEN AG

**DIERIG**   
CHRISTIAN DIERIG GMBH

**DIERIG**   
Leonding/Österreich

PRINZ 

MCA 

### IMPRESSUM

#### Herausgeber:

**DIERIG Holding AG**

Kirchbergstr. 23  
D-86157 Augsburg

Tel.: +49 (0)821 – 52 10 – 395

Fax: +49 (0)821 – 52 10 – 240

Internet: [www.dierig.de](http://www.dierig.de)

E-Mail: [info@dierig.de](mailto:info@dierig.de)

#### Compliance Abteilung

**DIERIG Holding AG**

Kirchbergstr. 23  
D-86157 Augsburg

Internet: [www.dierig.de](http://www.dierig.de)

E-Mail: [compliance@dierig.de](mailto:compliance@dierig.de)