

GTSPA029

**GTS
Compliance-Leitfaden**

September 2018

Gemeinschaft Thermisches Spritzen e.V.

GTS-Compliance-Leitfaden – GTSPA029

Stand: September 2018

Druckdatum: Januar 2019



Gemeinschaft Thermisches Spritzen e.V.
(Association of Thermal Sprayers)
c/o Linde AG, Linde Gases Division
Carl-von-Linde-Str. 25
85716 Unterschleissheim, Germany

Telefon: +49 89 31001 5546
Fax: +49 89 31001 5364
E-Mail: info@gts-ev.de
Internet: www.gts-ev.de

Eingetragen beim / Registered at:
Amtsgericht München, Registergericht:
VR 14203 (22. Sept. 1994)

© 2018 GTS e.V. · Alle Rechte vorbehalten / All rights reserved

GTS-Compliance-Leitfaden

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Allgemeine Grundsätze	3
2.1	Warum ist Compliance so wichtig?	3
2.2	Welche Sanktionen drohen bei Rechtsverstößen?	3
2.3	Was bezweckt der GTS Compliance Leitfaden?	3
3	Treffen im Rahmen der GTS Verbandsarbeit (Kartellrechtskonformes Verhalten)	4
3.1	Einladung	4
3.2	Verbandssitzungen	4
3.3	Sitzungsprotokolle	5
3.4	Verhalten in Verbandssitzungen	5
3.5	Zulässige Themen einer Verbandssitzung	6
3.6	Unzulässige Themen einer Verbandssitzung	6
4	Umgang mit Zuwendungen (Antikorruption)	6
4.1	Allgemeine Grundsätze	7
4.2	Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger	8
5	Interessenkonflikte	8
6	Kommunikation sowohl innerhalb der GTS als auch gegenüber Dritten	8
7	Beachtung des Urheberrechts	9
8	Schutz von vertraulichen Mitgliederinformationen	9
9	Datenschutz	9
10	Diskriminierung	9

1 Einleitung

Die Gemeinschaft Thermisches Spritzen (GTS) e.V. wurde am 22. Oktober 1992 von 13 Firmen nach engagierter und intensiver Vorarbeit gegründet.

Die GTS ist eine Vereinigung, die allen Anwendern und Förderern des Thermischen Spritzens mit dem europäischen Gedanken offen steht. Vorrangige Ziele der Gründer der GTS waren dabei, die Technik des Thermischen Spritzens einer breiten industriellen Öffentlichkeit bekannt zu machen, das Thermische Spritzen in Zusammenarbeit mit dem Deutschen Verband für Schweißtechnik (DVS) e.V. in Praxis und Forschung zu fördern, und schließlich allen ihren Mitgliedern Hilfen bei der industriellen Vermarktung dieser Technik zu vermitteln. Ein gemeinschaftliches Auftreten der GTS soll die marktpolitischen Interessen ihrer Mitglieder vertreten und nötigenfalls durchsetzen. Vorrangig sind dabei immer die hohe Qualität der Beschichtungen und eine entsprechende Qualitätssicherung.

2 Allgemeine Grundsätze

2.1 Warum ist Compliance so wichtig?

Compliance bedeutet, sich bei Ausübung der beruflichen Tätigkeit rechtmäßig zu verhalten. Compliance beschreibt daher die selbstverständliche Pflicht eines jeden Mitarbeiters und für das im Verband aktive Mitglied, im Verbandsalltag sowohl die gesetzlichen Ge- und Verbote als auch verbandsinterne Regeln wie beispielsweise die GTS-Satzung und diese Compliance-Richtlinien zu befolgen.

Eine erfolgreiche Verbandsarbeit hängt wesentlich von der Reputation des Verbands ab. Schon durch das Fehlverhalten eines einzelnen Mitarbeiters kann der Verband seine Glaubwürdigkeit und sein gutes Ansehen verlieren sowie erhebliche finanzielle Folgen zu tragen haben. Deshalb ist es wichtig, dass die Mitarbeiter bei ihrer täglichen Arbeit und die Mitglieder bei Verbandstreffen und Tätigkeiten diese Compliance Richtlinien konsequent befolgen und wir sowohl unseren Mitgliedern als auch gegenüber der Öffentlichkeit zu erkennen geben, dass Compliance ein fester Bestandteil unserer Verbandskultur ist.

2.2 Welche Sanktionen drohen bei Rechtsverstößen?

Nicht nur bei Kartellverstößen, auch bei sonstigem strafbarem Verhalten drohen dem Verband empfindliche finanzielle Folgen. Der Verband kann mit Geldbußen, Schadensersatzzahlungen und dem Verlust von Steuerprivilegien belegt werden. Hinzu kommt ein in der Regel schwer wieder herstellbarer Imageschaden, der u.a. zu Verbandsaustritten und sinkenden Mitgliedsbeiträgen führen kann.

Nicht allein der Verband ist betroffen. Auch die einzelnen Mitgliedsunternehmen und involvierten Personen können empfindliche Strafen treffen. Die Bandbreite möglicher Sanktionen reicht von Freiheits- oder Geldstrafen über persönliche Bußgelder und Schadensersatzforderungen bis hin zum Verlust des Arbeitsplatzes.

2.3 Was bezweckt der GTS Compliance Leitfaden?

Der vorliegende Compliance-Leitfaden dient als Orientierungshilfe bei der täglichen Verbandsarbeit. Er soll zum einen auf die typischen Risiken der Verbandsarbeit hinweisen und zum anderen unseren Mitarbeitern Hilfestellung geben, wie sie sich in bestimmten Situationen zu verhalten haben.

Der vorliegende Compliance-Leitfaden behandelt nur bestimmte Rechtsbereiche, die sich in der Verbandspraxis als besonders relevant herausgestellt haben. Weder ist der Compliance-Leitfaden als abschließend zu verstehen noch hält er für jede Situation die richtige Verhaltensweise parat.

Jeder Mitarbeiter hat daher die eigenverantwortliche Aufgabe, bei Zweifeln über die Zulässigkeit seines Verhaltens frühzeitig Rücksprache zu halten. Die Unkenntnis des Einzelnen schützt nicht vor den Folgen eines rechtswidrigen Verhaltens. Jeder Mitarbeiter ist daher im eigenen Interesse aufgefordert, sich mit den für seinen Tätigkeitsbereich maßgebenden Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien vertraut zu machen und sich in Zweifelsfällen rechtlichen Rat einzuholen.

Die GTS legt höchsten Wert darauf, dass das Kartellrecht bei der Verbandsaktivität beachtet wird.

3 Treffen im Rahmen der GTS Verbandsarbeit (Kartellrechtskonformes Verhalten)

Der Verband leistet wichtige Unterstützungsarbeit, die von unseren Mitgliedern sehr geschätzt wird. Gemeinsame Tagungen, der Austausch von Informationen usw. sind legitime Anliegen und können der Wirtschaft erheblichen Nutzen bringen. Voraussetzung hierfür ist aber, dass sich alle Beteiligten – sowohl auf Verbands- als auch auf Mitgliederseite – an die Spielregeln des fairen Wettbewerbs halten. Zur Sicherstellung der Einhaltung des Kartellrechts hat der GTS daher eine Reihe von Compliance-Maßnahmen ergriffen. Hierzu gehören insbesondere

- dieser Leitfaden als Orientierungshilfe zum Kartellrecht mit Leitlinien für die tägliche Verbandsarbeit;
- unsere Kurzinformation, die über die „Dos and Don'ts“ in Verbandssitzungen informiert

Bei Verbandssitzungen ist das Risiko von Verstößen gegen Kartellrecht besonders hoch. Aus diesem Grund gelten für Verbandssitzungen besonders detaillierte Regelungen.

3.1 Einladung

Die GTS lädt mindestens 8 Wochen vorher und offiziell zu Treffen im Namen der GTS ein und fügt der Einladung eine möglichst detaillierte Tagesordnung bei. Innerhalb einer Frist von 6 Wochen sind Mitglieder berechtigt Ergänzungen der Tagesordnung zu beantragen.

Die Geschäftsstelle sorgt dafür, dass Tagesordnung, Sitzungsunterlagen und Protokolle klar und unmissverständlich formuliert sind und keine kartellrechtlich bedenklichen Punkte enthalten.

3.2 Verbandssitzungen

Bei jeder GTS-Sitzung ist mindestens ein Mitglied des Vorstands der GTS anwesend.

Die Sitzungsleiter sind für die Einhaltung des formalen und ordnungsgemäßen Sitzungsverfahrens (mit Tagesordnung und Protokollführung) verantwortlich.

Die Sitzungsleiter weisen die Teilnehmer zu Beginn der Sitzung auf kartellrechtskonformes Verhalten hin. Die Teilnehmer unterschreiben (bspw. im Rahmen der Anwesenheitsliste), dass sie den Hinweis erhalten und verstanden haben und sich daranhalten werden. Bei regelmäßig stattfindenden Treffen mit gleichem Teilnehmerkreis erfolgt diese Belehrung nicht bei jedem Treffen, sondern in angemessenen Abständen.

Die Sitzungsleiter stellen sicher, dass von der Tagesordnung nicht abgewichen wird. Sollte dies trotzdem von Teilnehmern gewünscht werden, so führt der hauptamtliche Mitarbeiter einen förmlichen Beschluss über diese Änderung herbei und hält diesen im Protokoll fest.

Die Sitzungsteilnehmer sollten neuen Tagesordnungspunkten widersprechen, wenn sie meinen, dass diese kartellrechtlich bedenklich sind oder wenn ein förmlicher Änderungsbeschluss unterbleibt. Sie sollten verlangen, dass das Abweichen von der Tagesordnung und ihr Widerspruch protokolliert werden.

3.3 Sitzungsprotokolle

Die Sitzungsleiter erstellen korrekte, vollständige und Protokolle von Verbandssitzungen einschließlich der dort gefassten Beschlüsse. Sie sorgen dafür, dass die Formulierungen im Protokoll eindeutig und klar sind.

Die Sitzungsteilnehmer sollten Widerspruch erheben, wenn ihnen auffällt, dass kein Protokoll mitgeschrieben wird.

Die Sitzungsteilnehmer dürfen zusätzlich mitschreiben.

Die Protokolle von Verbandssitzungen werden zeitnah spätestens 2 Monate an alle Teilnehmer verschickt.

Die Sitzungsteilnehmer prüfen die Protokolle nach Erhalt auf korrekte Wiedergabe der Sitzung und ihrer Beschlüsse. Sie weisen die GTS unverzüglich auf unvollständige oder falsche Protokollierungen, insbesondere zu kartellrechtlich relevanten Themen, hin und fordern eine Korrektur.

3.4 Verhalten in Verbandssitzungen

Der Sitzungsleiter stellt sicher, dass es während der Verbandssitzung nicht zu unzulässigen Beschlüssen, Absprachen, Gesprächen oder spontanen Äußerungen zu kartellrechtlich relevanten Themen kommt.

Der Sitzungsleiter weist Sitzungsteilnehmer, die sich nicht kartellrechtskonform verhalten, unverzüglich darauf hin.

Der Sitzungsleiter sollte die Diskussion oder notfalls die gesamte Sitzung abbrechen oder vertagen, soweit eine rechtliche Klärung notwendig sein sollte.

Die Sitzungsteilnehmer sollten den Abbruch oder die Vertagung einer Diskussion oder Sitzung fordern, sofern sie Bedenken gegen deren Rechtmäßigkeit haben. Diese Forderung muss protokolliert werden.

Sitzungsteilnehmer sollten bei Fortsetzung einer kartellrechtlich bedenklichen Diskussion die Sitzung verlassen. Das Verlassen eines Sitzungsteilnehmers muss mit Name und Zeitangabe protokolliert werden.

3.5 Zulässige Themen einer Verbandssitzung

Es ist grundsätzlich zulässig, Unternehmensinteressen im Rahmen einer Verbandstätigkeit zu bündeln. Dabei dürfen all die Themen in Verbandssitzungen besprochen werden, über die ein Austausch auch außerhalb von Verbandssitzungen zulässig ist. Mit anderen Worten: Unter dem Deckmantel der Verbandsarbeit dürfen keine kartellrechtswidrige Absprache und kein unzulässiger Informationsaustausch erfolgen.

Regelmäßig zulässige Themen sind beispielsweise:

- allgemeine Konjunkturdaten,
- aktuelle Gesetzesvorhaben und deren Folgen für die Gesamtheit der Mitgliedsunternehmen,
- Diskussionen über Lobbyaktivitäten der GTS,
- allgemeiner Austausch von öffentlich bekannten Informationen.

3.6 Unzulässige Themen einer Verbandssitzung

Unternehmen dürfen im Rahmen von Verbandssitzungen grundsätzlich keine Informationen zu Themen austauschen, die das Kartellrecht und/oder den sogenannten Geheimwettbewerb verletzen.

Dazu zählen vor allem, aber nicht ausschließlich:

- Informationen oder Absprachen über Preise, Preisbestandteile, Rabatte, Preisstrategien und -kalkulationen sowie geplante Preisänderungen,
- Liefer- und Zahlungskonditionen aus Verträgen mit Dritten,
- Informationen über Unternehmensstrategien und zukünftiges Marktverhalten sowie Auslastung,
- Informationen über Gewinne, Gewinnmargen, Marktanteile und geplante Investitionen, sofern diese nicht öffentlich sind,
- in der Regel Informationen über Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, sofern sie nicht öffentlich zugänglich sind und publiziert werden dürfen,
- Koordination von Angeboten gegenüber Dritten, Aufteilung von Märkten oder Bezugsquellen in räumlicher und personeller Hinsicht sowie ausdrückliches oder stillschweigendes Einvernehmen über Boykotte und Liefer- oder Bezugssperren gegen bestimmte Unternehmen.

4 Umgang mit Zuwendungen (Antikorruption)

Der korrekte Umgang mit Bewirtungen, Geschenken, Einladungen und anderen Zuwendungen (z. B. Spenden, Sponsoring, Honorarleistungen usw.) gehört zu den wichtigen Voraussetzungen einer einwandfreien Verbandsarbeit. Bereits der Anschein von Unseriösität ist zu vermeiden. Dabei gilt es, verschiedene Rechtsmaterien (Korruptionsstrafrecht, Untreue, Steuerrecht) aus unterschiedlichen Blickwinkeln (Verband / Mitarbeiter / Dritter / Zuwendungsgeber / Zuwendungsempfänger) zu beachten.

Das Gewähren oder Entgegennehmen von Zuwendungen darf nur in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht erfolgen. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die strafrechtlichen Grenzen nicht überschritten werden.

Unzulässig ist es, Dritten Zuwendungen in der Absicht zu gewähren, um auf deren Entscheidung Einfluss zu nehmen. Dies gilt auch, wenn die Zuwendung einem Dritten zukommen soll (sog. Dritt Vorteil), z. B. Spenden an eine Partei oder einen Verein, der bzw. dem der andere angehört.

Der nachfolgende Überblick ist eine Orientierungshilfe im Umgang mit Zuwendungen in der Verbandsarbeit. Bei Fragen ist unbedingt der Beauftragte für Compliance zu kontaktieren.

4.1 Allgemeine Grundsätze

Alle Zuwendungen, die zur Herstellung oder Aufrechterhaltung eines guten Geschäftsklimas von ständigen oder potenziellen Geschäftspartnern angeboten oder erhalten werden, sind nur zulässig, wenn sie sich im Rahmen des sozial Üblichen bewegen und nicht in der Absicht gewährt werden, eine bestimmte Entscheidung herbeizuführen.

Bewirtungen dürfen nur im Rahmen von Aktivitäten des Verbandes erfolgen.

Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen, deren Wert erkennbar die Orientierungsgröße von 40 Euro überschreitet, ist grundsätzlich nicht gestattet. In Zweifelsfällen ist der zuständige Geschäftsführer oder die Rechtsabteilung hinzuzuziehen.

Alle Zuwendungen müssen sozialadäquat sein. Das heißt, sie dürfen nach ihrer Art und ihrem Wert nicht das überschreiten, was für den jeweiligen Anlass und mit Blick auf die Funktion und die berufliche Position der Beteiligten üblich und angemessen ist. Bei Einladungen kann dies bspw. durch die Kontrollfrage geprüft werden, ob der Eingeladene das ausgewählte Lokal auch selbst privat aufsuchen würde. Diese Faustregel kann allerdings eine eingehende rechtliche Prüfung nicht ersetzen.

Grundsätzlich risikoarm ist die Gewährung und Annahme geringwertiger Werbegeschenke mit hoher Verbands- bzw. Produktnähe („Give-Aways“ mit Verbands- bzw. Firmenlogo).

Die Annahme und Gewährung von Bargeld und bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. Darlehen, Wertpapiere, Stundung einer Schuld, Verzicht auf Ansprüche) ist in keinem Fall gestattet.

Einladungen zu Verbandsveranstaltungen sind ausschließlich an die berufliche Adresse (Post- oder E-Mail-Adresse) des Eingeladenen zu richten. In der Einladung ist auch über die Art der Bewirtung und ein mögliches Begleitprogramm zu informieren.

Honorare für Vortrags- und Gutachtertätigkeiten oder ähnliche Leistungen sowie damit verbundene sonstige Auslagen müssen in einem angemessenen Verhältnis zu der erbrachten Leistung stehen.

Bei der Annahme wie auch der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen (z.B. Spenden und Sponsoring) sind stets die steuerlichen Vorgaben zu beachten.

Auf Seiten des Empfängers (GTS-Mitarbeiter oder Dritter) können Zuwendungen der Einkommenssteuer unterliegen. Aus Sicht des Zuwendungsgebers (GTS) können Zuwendungen steuerpflichtigen Arbeitslohn darstellen und damit dem Lohnsteuerabzug unterfallen.

Bereits im Vorfeld entsprechender Maßnahmen sind die jeweiligen steuerlichen Vorgaben zu berücksichtigen und gegebenenfalls unser Steuerberater und die Buchhaltung mit einzubeziehen.

4.2 Besondere Grundsätze für Zuwendungen an Amtsträger

Für die Zulässigkeit von Zuwendungen an Amtsträger gelten weitere Einschränkungen.

Amtsträger (z. B. Beamte, auch Gemeinschaftsbeamte und Mitglieder der EU-Kommission, Landes- und Bundesminister, Behördenvertreter, Angestellte des öffentlichen Dienstes) sowie ihnen Gleichgestellte, die Aufgaben für die öffentliche Verwaltung wahrnehmen, sind verpflichtet, ihre Aufgaben unparteiisch zu erfüllen. Zuwendungen an Amtsträger dürfen daher weder ihre objektive Amtsführung beeinträchtigen noch Außenstehenden den Eindruck der Befangenheit des Amtsträgers vermitteln.

Eine Zuwendung ist bereits strafbar, wenn der Anschein entsteht, dass sie „für die Dienstausübung“ des Amtsträgers erfolgt. Das heißt, die Zuwendung muss nicht als Gegenleistung für eine bestimmte Diensthandlung bestimmt sein; auch Zuwendungen zur bloßen „Klimapflege“ können bereits strafbar sein.

Deshalb hat die Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen an Amtsträger grundsätzlich zu unterbleiben.

Nur ausnahmsweise sind geringfügige Aufmerksamkeiten (z. B. Kalender, Bücher, Büro- oder Pflegeartikel einfacher Art) zulässig, wenn dies den allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs entspricht und die Zuwendung den nach den Richtlinien des Empfängers vorgesehenen Höchstwert – bei fehlender Bestimmung den Wert von 25 Euro – nicht überschreitet.

Die Bewirtung von Amtsträgern darf nur aus Anlass oder bei Gelegenheit der Verbandstätigkeit (Besprechungen, Informationsveranstaltungen usw.) erfolgen und ist auf einen Snack zu beschränken. Der Amtsträger sollte vorher gefragt werden, ob er die Bewirtung annehmen darf.

5 Interessenkonflikte

Jeder Anschein eines Interessenkonfliktes ist zu vermeiden. Mögliche Interessenskonflikte hat der jeweilige Mitarbeiter rechtzeitig dem Vorgesetzten offenzulegen.

6 Kommunikation sowohl innerhalb der GTS als auch gegenüber Dritten

Bei jeder Art der Kommunikation, ob schriftlich (Brief, E-Mail, Fax, SMS) oder mündlich, ist stets eine korrekte Umgangsform zu wahren, so dass sie im Bedarfsfall auch Dritten (z. B. Ermittlungsbehörden, Gerichten) vorgelegt werden kann.

Insbesondere der E-Mail-Verkehr hat professionell zu erfolgen und sollte auf das Notwendigste beschränkt sein.

Die Kommunikation mit den Medien in Form von Stellungnahmen, Bekanntmachungen, Berichterstattungen usw. obliegt grundsätzlich der Absprache mit dem Beauftragten für Presse im Vorstand.

Private Meinungsäußerungen zu verbandsrelevanten Themen sind vom Mitarbeiter als solche kenntlich zu machen. Verbandsschädigende Äußerungen sind zu vermeiden.

7 Beachtung des Urheberrechts

Im Rahmen der internen und externen Kommunikation sind die urheberrechtlichen Vorschriften und das Recht am eigenen Bild zu wahren.

8 Schutz von vertraulichen Mitgliederinformationen

Die vertrauliche Zusammenarbeit mit unseren Mitgliedsunternehmen ist wesentliche Voraussetzung für eine funktionierende Verbandsarbeit. Der Schutz von vertraulichen Informationen (insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) unserer Mitglieder ist deshalb das ernste Anliegen der GTS.

Jeder Mitarbeiter ist deshalb verpflichtet, mit vertraulichen Informationen sorgsam umzugehen, indem er insbesondere Datenbestände an seinem Arbeitsplatz gegen unberechtigte Zugriffe Dritter schützt; Abschriften oder Kopien nur für den dienstlichen Gebrauch anfertigt; seinen Datenbestand unter Beachtung unseres Dokumenten- und E-Mail-Archivierungssystems auf das Wesentliche beschränkt hält.

Jedem Mitarbeiter ist es verboten, Gespräche über vertrauliche Mitglieder- und Verbandsangelegenheiten in der Öffentlichkeit zu führen.

In keinem Fall sind Mitarbeiter berechtigt, Mitglieder- oder Firmeninformationen für eigene Zwecke zu missbrauchen.

9 Datenschutz

Die GTS erfasst, erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten nur unter Beachtung der gesetzlichen Grenzen. Jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) zum Umgang mit personenbezogenen Daten zu beachten und dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten vor unberechtigtem Zugriff Dritter geschützt sind.

10 Diskriminierung

Wir lehnen jegliche Form der Diskriminierung ab. Das gilt sowohl innerhalb der GTS als auch im Umgang mit Dritten.

Benachteiligungen insbesondere aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität haben ebenso zu unterbleiben wie Belästigungen und Ausgrenzungen am Arbeitsplatz.

Unterschleißheim, den 14.09.2018

Gemeinschaft Thermisches Spritzen
Quality Management for Thermal Spraying