



ADA Möbelfabrik GmbH

Leitfaden „Antikorrupcion und Interessenkonfliktvermeidung“

in der Fassung vom 01.09.2021



Präambel

Dieser Leitfaden dient dazu, das Bewusstsein der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Hinblick auf Korruption und Interessenkonflikte zu schärfen und jeden Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin für dieses wichtige Thema zu sensibilisieren.

Eine grundlegende Voraussetzung für rechtmäßiges und integrires Verhalten ist die Vermeidung von Interessenskonflikten zwischen geschäftlichen und persönlichen Interessen im Zusammenhang mit beruflichen Kontakten, Handlungen und Geschäftsabschlüssen. Die persönlichen Interessen dürfen in diesem Kontext niemals das vordergründige Motiv hinter einem Geschäftsabschluss sein und die geschäftlichen Interessen insoweit verdrängen. Korruption jeglicher Art verzerrt den Wettbewerb, führt zu höheren Kosten und kann mit erheblichen Strafzahlungen und Imageschäden verbunden sein sowie die Arbeitsplätze im Unternehmen der *ADA Möbelfabrik GmbH* gefährden.

Daher werden rechtswidriges Verhalten und andere Formen unzulässiger Beeinflussung weder innerhalb der *ADA Möbelfabrik GmbH* noch unter ihren Kunden und Geschäftspartnern geduldet und Verstöße konsequent verfolgt. Es gilt der Null-Toleranz-Grundsatz.

Der vorliegende Leitfaden formuliert daher unseren Orientierungsrahmen für die Anwendung ethischer Normen wie Integrität, Ehrlichkeit sowie Gesetzestreue. Der Leitfaden enthält die grundlegenden Prinzipien und Regeln für unser Verhalten innerhalb unseres Unternehmens und in Beziehung zu unseren externen Partnern und der Öffentlichkeit.

Der langfristige Erfolg und die Wettbewerbsfähigkeit der *ADA Möbelfabrik GmbH* hängt in großen Teilen davon ab, dass die *ADA Möbelfabrik GmbH*, ihre Geschäftsleitung, Bereichs- und Abteilungsleiter, Angestellten und Mitglieder ihrer Organe bei ihren geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen im In- und Ausland sämtliche geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Regelungen für ein rechtmäßiges und integrires Verhalten beachten. Zu den relevanten Gesetzen, Vorschriften und Standards gehören insbesondere die korruptionsrechtlichen Regelungen des Strafgesetzbuches, sowie die in diesem Leitfaden spezifizierten Verhaltensregelungen.



Am Ende des Leitfadens finden Sie als Ansprechpartner den Compliance-Officer der *ADA Möbelfabrik GmbH*, der Ihnen bei Bedarf weiterhelfen wird.

Für die Geschäftsführung der
ADA Möbelfabrik GmbH

Anger, 01.09.2021



ADA Möbelfabrik GmbH
A-8184 Anger | Baierdorf

www.ada.at

Michael Grabenbauer ppa, Markus Höllerbauer ppa

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeiner Teil	6
I.	Geltungsbereich	6
II.	Vermeidung von Interessenskonflikten und Transparenz	6
III.	Verantwortlichkeit zur Unterbindung von Interessenskonflikten und korrupten Verhaltensweisen.....	8
IV.	Meldung von Verstößen gegen den Leitfaden.....	8
V.	Rechtliche Grundlagen	9
B.	Besonderer Teil (Korruptionsrechtliche Verhaltensanforderungen).....	9
I.	Verpflichtung von Geschäftspartnern und Auswahl und Überwachung von Angestellten	9
II.	Annahme von Zuwendungen.....	10
1.	Grundsatz	10
2.	Sachgeschenke	11
3.	Bewirtungseinladungen.....	12
4.	Berufsbezogene Veranstaltungen.....	13
5.	Sonstige Veranstaltungen.....	13
6.	Erstattung der Reise- und Übernachtungskosten der Angestellten und Mitglieder der Organe der ADA durch Geschäftspartner	14
7.	Genehmigung durch den disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten	15
8.	Ablehnung und Zurückgabe.....	15
9.	Dokumentation.....	15
10.	Mitteilungspflicht.....	16
III.	Gewährung von Zuwendungen.....	16
1.	Grundsatz	16
2.	Gewährung von Zuwendungen gegenüber Geschäftspartnern	18
(1)	Sachgeschenke.....	18
(2)	Bewirtungseinladungen	19
(3)	Berufsbezogene Veranstaltungen	19
(4)	Sonstige Veranstaltungen	19
(5)	Erstattung der Reise- und Übernachtungskosten des Geschäftspartners durch die ADA	20
3.	Transparenz und Dokumentation	21
IV.	Provisionszahlungen.....	21

C.	Schlussbestimmungen.....	22
I.	Zweifelsfälle und Genehmigung von Ausnahmen	22
II.	Inkrafttreten	22
III.	Sanktionen	22
D.	Impressum.....	23

Anlagen

Anlage 1:	Rechtliche Grundlagen
Anlage 2:	Erklärungen und Garantien
Anlage 3:	Genehmigungsantrag
Anlage 4:	Zuwendungsregister
Anlage 5:	Musterbrief für die Zurückgabe von Zuwendungen

A. Allgemeiner Teil

I. Geltungsbereich

1. Der vorliegende Leitfaden enthält die grundlegenden Prinzipien und Regeln für die Vermeidung von Interessenskonflikten und korrupten Verhaltensweisen im Rahmen bestehender und zukünftiger Geschäftsbeziehungen zwischen der *ADA Möbelfabrik GmbH* (nachfolgend „**ADA**“) und ihren Geschäftspartnern¹.
2. Der Leitfaden findet für sämtliche Geschäftsführer, Mitglieder der Organe, Abteilungsleiter² und sonstige Angestellte³ Anwendung.
3. Sollte eine Anpassung des Leitfadens aufgrund einer Änderung der Rechts- und/oder Gesetzeslage erforderlich sein, kann die zuständige Compliance-Abteilung (Compliance-Beauftragter⁴) Änderungen des vorliegenden Leitfadens vornehmen. Eine Änderung des Leitfadens muss in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen und internationalen gesetzlichen Bestimmungen des Korruptionsrechts, im Einklang mit den arbeitsrechtlichen Regelungen einschließlich der Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmervertretungen sowie mit den jeweiligen verkehrsüblichen Handlungsbräuchen erfolgen.

II. Vermeidung von Interessenskonflikten und Transparenz

1. Die Angestellten und die Mitglieder der Organe der ADA sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der ADA und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Die erfolgreiche Geschäftstätigkeit der ADA wird durch Situationen gefährdet, in denen geschäftliche mit persönlichen Interessen kollidieren (die „**Interessenskonflikte**“). Deshalb haben die Angestellten und die

¹ Geschäftspartner sind sämtliche natürliche und juristische Personen, mit denen die ADA eine Geschäftsbeziehung unterhält, Verhandlungen über den Beginn einer geschäftlichen Zusammenarbeit führt oder beabsichtigt, Verhandlungen über den Beginn einer Geschäftsbeziehung einzugehen.

² Zur besseren Lesbarkeit werden nur die maskulinen Beteiligten verwendet. Unter diesen sind aber auch die jeweiligen weiblichen Personen zu verstehen.

³ Angestellte sind sämtliche bei der ADA beschäftigte Personen, einschließlich deren Geschäftsleitung, Abteilungsleiter, sowie Praktikanten und Trainees.

⁴ Compliance-Beauftragter ist der jeweilige durch die ADA bestimmte Compliance-Beauftragte im Unternehmen der ADA und deren verbundenen Unternehmen.

Mitglieder der Organe der ADA alle Situationen, aus denen Interessenskonflikte entstehen können, zu vermeiden.

2. Für den Fall, dass Interessenskonflikte im Einzelfall unvermeidbar sein sollten, sind die Angestellten und die Mitglieder der Organe der ADA verpflichtet, das im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer Diensthandlungen⁵ bestehende persönliche Interesse einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten⁶ und dem Compliance-Beauftragten unverzüglich mitzuteilen und den möglichen Interessenskonflikt zu dokumentieren. In Zweifelsfällen haben die betroffenen Angestellten und die Mitglieder der Organe den Compliance-Beauftragten um Rat zu fragen.
3. Die Wahrnehmung einer Nebentätigkeit, gleich ob entgeltlich oder unentgeltlich, auch die Übernahme von Ehrenämtern in wirtschaftlichen Verbänden des öffentlichen Lebens durch einen Angestellten oder die Mitglieder der Organe, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der ADA. Die Einwilligung ist von der ADA zu erteilen, wenn keine berechtigten betrieblichen Interessen entgegenstehen. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen entgegenstehender betrieblicher Gründe widerrufen werden.
4. Den Angestellten und den Mitgliedern der Organe der ADA ist es untersagt, in selbstständiger, unselbstständiger oder sonstiger Weise für ein Unternehmen tätig zu werden, welches mit der ADA in direktem oder indirektem Wettbewerb steht oder mit einem Wettbewerbsunternehmen verbunden ist. Gleichmaßen ist es den Angestellten und den Mitglieder der Organe der ADA untersagt, ein solches Unternehmen zu errichten, zu erwerben oder sich hieran mittelbar oder unmittelbar zu beteiligen; ausgenommen ist die rein kapitalmäßige Beteiligung, welche keine konkrete Einflussnahme auf die Geschäftstätigkeit erlaubt.
5. Ebenfalls ist es Angestellten untersagt, in selbstständiger, unselbstständiger oder sonstiger Weise für Geschäftspartner der ADA oder Unternehmen, die mit einem

⁵ Diensthandlungen sind sämtliche Handlungen des Angestellten oder der Mitglieder der Organe der ADA, welche dem beruflichen Aufgaben- und Verantwortungsbereich der Angestellten oder der Mitglieder der Organe der ADA und der ADA zuzurechnen sind.

⁶ Disziplinarischer Vorgesetzte ist der innerbetrieblich weisungsbefugte Vorgesetzte der Angestellten der ADA.

Geschäftspartner im Sinne des § 15 AktG verbunden sind, tätig zu werden. In gleicher Weise ist es den Angestellten untersagt, solche Unternehmen zu erwerben oder sich hieran mittelbar oder unmittelbar zu beteiligen; ausgenommen ist eine rein kapitalmäßige Beteiligung, die keine konkrete Einflussnahme auf die Geschäftstätigkeit erlaubt.

III. Verantwortlichkeit zur Unterbindung von Interessenskonflikten und korrupten Verhaltensweisen

1. Die Umsetzung des Leitfadens und die Sicherstellung seiner Einhaltung obliegt zuvörderst der Geschäftsleitung der ADA im Rahmen ihrer Führungsaufgabe. Die Geschäftsleitung der ADA ist an vorderster Stelle für die Durchführung sämtlicher Maßnahmen der Prävention und die Identifikation sowie Reaktion auf Interessenskonflikte und Korruptionsrisiken in dem Geschäftsbereich „Entwicklung, Fertigung und Vertrieb von hochwertigen Polstermöbeln und Matratzen“ verantwortlich.
2. Die ADA ist verpflichtet, sämtliche einschlägigen nationalen und internationalen Rechtsvorschriften zum Korruptionsrecht sowie die Bestimmungen dieses Leitfadens einzuhalten. Sollten Zweifel hinsichtlich des Vorliegens von Interessenskonflikten sowie der korruptionsrechtlichen Zulässigkeit eines Verhaltens auftreten, ist Rat beziehungsweise Hilfe bei einem Rechtskundigen (z.B. Rechtsanwalt) und/oder dem Compliance-Beauftragten einzuholen.
3. Die ADA wird die allgemeinen und besonderen Bestimmungen des Leitfadens mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsmannes/Unternehmens befolgen. Diese Sorgfaltspflichten beinhalten insbesondere die unten dargestellten organisatorischen Verpflichtungen, die sich in erster Linie an die Geschäftsleitung und die Abteilungsleiter der ADA und die sonstigen Angestellten, welche mit organisatorischen Aufgaben und Verantwortlichkeiten betraut sind, richten.

IV. Meldung von Verstößen gegen den Leitfaden

1. Die Angestellten und Mitglieder der Organe sind dazu verpflichtet, sämtliche Verstöße gegen den vorliegenden Leitfaden zu melden.

2. Jeder Angestellte und jedes Mitglied der Organe kann Umstände, die auf einen Verstoß gegen den Leitfaden hindeuten, dem Compliance-Beauftragten direkt oder schriftlich in vertraulicher Weise melden. Die Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich behandelt und aufbewahrt.

V. **Rechtliche Grundlagen**

1. Die rechtlichen Grundlagen dieses Leitfadens, welche zu den Bereichen Interessenskonflikte und Korruption einschlägig sind, finden sich in den deutschen Gesetzen, namentlich dem Strafgesetzbuch (StGB) und dem Ordnungswidrigkeitenrecht (OWiG), sowie in den österreichischen Gesetzen, namentlich dem Strafgesetzbuch (StGB) und dem Verwaltungsstrafrecht (VStG).
2. Diese maßgeblichen Rechtssätze sind auszugsweise als **Anlage 1** diesem Leitfaden beigelegt.

B. **Besonderer Teil (Korruptionsrechtliche Verhaltensanforderungen)**

I. **Verpflichtung von Geschäftspartnern und Auswahl und Überwachung von Angestellten**

1. Angestellte der ADA, die für die Beauftragung und Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern verantwortlich sind, müssen in angemessener Weise dafür sorgen, dass die Geschäftspartner den wesentlichen Inhalt des Leitfadens der ADA oder vergleichbare Bestimmungen zur Kenntnis nehmen, sich hierzu verpflichten und diese einhalten. Hierzu haben die Geschäftspartner die als **Anlage 2** zu diesem Leitfaden enthaltenen Erklärungen und Garantien abzugeben.
2. Die fachliche Kompetenz und persönliche Integrität der Angestellten der ADA stellt einen wichtigen Faktor für die Vermeidung von Interessenskonflikten und Korruptionsrisiken in sämtlichen Geschäftsbereichen der ADA dar. Das Auswahlverfahren für die Besetzung der einzelnen Aufgabengebiete und Verantwortungsbereiche hat daher primär an den fachlichen und persönlichen Qualifikationen und Eignungen des jeweiligen Bewerbers oder Angestellten zu erfolgen. Die Personalabteilung hat eine Überprüfung der fachlichen und persönlichen Qualifikationen und Eignung vor jeder Einstellung eines Bewerbers und

vor der Übertragung neuer Aufgaben- und Verantwortungsbereiche an einen Angestellten vorzunehmen sowie in regelmäßigen Intervallen und bei begründetem Anlass eine erneute Überprüfung der Angestellten durchzuführen. Dabei sind die einschlägigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

II. Annahme von Zuwendungen

1. Grundsatz

- (1) Die nachfolgenden Grundsätze zur Annahme von Zuwendungen⁷ betreffen den Umgang mit Geschäftspartnern.
- (2) Ungeachtet der Art und des Wertes der jeweiligen Zuwendung, ist es jedem Angestellten und den Mitgliedern der Organe der ADA **kategorisch untersagt**,
 - a. von einem Geschäftspartner ausdrücklich eine Zuwendung im Zusammenhang mit einer Diensthandlung zu fordern oder durch schlüssiges Verhalten dem Geschäftspartner zu verstehen zu geben, dass die Gewährung einer Zuwendung erwartet wird;
 - b. jegliche Zuwendungen von Geschäftspartnern, welche an die Privatadresse des Angestellten oder der Mitglieder der Organe der ADA erfolgen, anzunehmen;
 - c. Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z.B. Kredite, Aktien, Stock Options, nicht marktübliche Rabatte) von Geschäftspartnern anzunehmen;
 - d. Geld-Gutscheine jeder Art, sei es in Kartenform oder als digitalen Gutscheincode per Email etc., von Geschäftspartnern anzunehmen;

⁷ Zuwendung meint jede Leistung (Sach- oder Dienstleistung), auf welche der Empfänger keinen Anspruch hat und welche objektiv die rechtliche, finanzielle oder persönliche Situation des Empfängers verbessert (z.B. Werbegeschenke, Sachgeschenke, Geldgeschenke, Rabatte, Prämien, die Gewährung von besonderen Privilegien (z.B. bei Privatgeschäften), die Gewährung einer nicht marktüblichen Vergütung (z.B. für private und nebenberufliche Tätigkeiten wie etwa das Abhalten von Vorträgen oder Veranstaltungen), Bewirtungen, die Erstattung von Reise- und Übernachtungskosten und Einladungen zu Veranstaltungen; ungeachtet davon, ob die Zuwendung direkt oder indirekt an Dritte (z.B. an Partner, nahestehende Unternehmen, Organisationen oder Vereine) gewährt werden.

- e. sich von einem Geschäftspartner eine Zuwendung versprechen zu lassen oder eine solche anzunehmen, wenn der/die Angestellte oder die Mitglieder der Organe der ADA wissen oder davon ausgehen, dass das Angebot oder das Versprechen der Zuwendung durch den Geschäftspartner, aus der Erwartung heraus erfolgt, eine unlautere Bevorzugung (i.) bei einer Geschäftsentscheidung der Angestellten oder (ii.) bei einer Geschäftsentscheidung bei der die Mitglieder der Organe maßgeblichen Einfluss üben, zu erzielen;
 - f. sich von einem Geschäftspartner eine Zuwendung versprechen zu lassen oder eine solche anzunehmen, wenn aus der Sichtweise eines unbeteiligten Dritten die Art, der Wert oder der Zeitpunkt einer angebotenen oder versprochenen Zuwendung den Verdacht einer unsachgemäßen Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung nahelegt.
- (3) Zuwendungen, welche nicht nach den vorstehenden Vorschriften gemäß **Ziffer B. II. 1. (2)** ausgenommen sind, dürfen von den Angestellten und Mitgliedern der Organe der ADA unter Beachtung der nachfolgenden **besonderen Bestimmungen** gemäß **Ziffer B. II. 2. – 10.** angenommen werden.
- (4) Entspricht eine Zuwendung sowohl dem Grundsatz gemäß **Ziffer B. II. 1. (2)** als auch den nachfolgenden Bestimmungen gemäß **Ziffern B. II. 2. – 10.**, so können ungeachtet der Zulässigkeit der Zuwendung steuerliche Verpflichtungen sowohl auf Seiten der ADA als auch auf Seiten der Angestellten oder der Mitglieder der Organe zu beachten sein. Zweifelsfragen in Bezug auf die zu empfangenen Zuwendungen sind mit der zuständigen Abteilung der ADA abzuklären.

2. Sachgeschenke

- (1) Angestellte und Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Sachgeschenke** nur dann annehmen, wenn diese die Grenzen der Geschäftsüblichkeit⁸ nicht übersteigen.
- (2) Angestellten und Mitgliedern der Organe der ADA ist es daher grundsätzlich gestattet, geringfügige Sachgeschenke wie etwa Werbegeschenke bis zu einem Betrag von **€ 25,00** je Kalenderjahr und Geschäftspartner anzunehmen.

⁸ Geschäftsüblichkeit meint die Sozialadäquanz der Zuwendung hinsichtlich des Anlasses der Zuwendung und die Angemessenheit des Werts der Zuwendung im Hinblick auf die Funktion und den persönlichen Lebensstandard sowie den gesellschaftlichen Lebensstatus des Empfängers.

- (3) Die Annahme von Sachgeschenken mit einem Wert von mehr als € 25,00 darf in Ausnahmefällen durch Angestellte und Mitglieder der Organe der ADA angenommen werden, wenn (i.) der Wert des/r Geschenke(s) einen Gesamtbetrag von € 50,00 je Kalenderjahr und Geschäftspartner nicht übersteigt, und (ii.) die Grenzen der Geschäftsüblichkeit nicht überschritten werden, und (iii.) die Annahme durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten genehmigt wurde. Die Angestellten und Mitglieder der Organe müssen eine solche Genehmigung mittels Formular **Anlage 3** beantragen.
- (4) In Zweifelsfällen und bei höherwertigen Sachgeschenken ist eine vorherige Abstimmung mit einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten vorzunehmen.

3. Bewirtungseinladungen

- (1) Angestellte und Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Bewirtungseinladungen** im Zusammenhang mit Geschäftsaktivitäten oder sonstigen **berufsbezogenen Veranstaltungen** nur dann annehmen, wenn und soweit (i.) der betroffene Angestellte oder die Mitglieder der Organe der ADA in seiner Funktion im Interesse der ADA an dem Ereignis teilnehmen und (ii.) die Bewirtung in jedem Einzelfall nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt. Zu den berufsbezogenen Bewirtungen zählen insbesondere die üblichen Bewirtungen im Zusammenhang mit Geschäftstreffen, Besprechungen, Messen, Produktpräsentationen sowie Betriebsführungen, an welchen der Angestellte und/oder die Mitglieder der Organe der ADA im Interesse der ADA teilnehmen.
- (2) Den Angestellten und Mitgliedern der Organe der ADA ist es gestattet, **sonstige Bewirtungseinladungen** ohne geschäftlichen Bezug im Zusammenhang mit **sonstigen Veranstaltungen** (z.B. Einladungen, bei denen der Schwerpunkt der Einladung die Bewirtung selbst darstellt), anzunehmen, sofern (i.) die sonstige Bewirtung in jedem Einzelfall nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt und (ii.) keine Wechselbeziehung⁹ mit einer von dem Angestellten oder den

⁹ Wechselbeziehung ist die inhaltliche und enge zeitliche Verknüpfung zwischen der Gewährung oder Annahme einer Zuwendung und einer durch die Angestellten, die Mitglieder der Organe der ADA oder den Geschäftspartnern beeinflussten Geschäftsentscheidung. Eine inhaltliche Verknüpfung zu einer bestimmten Geschäftsentscheidung ist dann gegeben, wenn die Geschäftsentscheidung den Charakter einer direkten oder indirekten Gegenleistung für die Zuwendung besitzt oder erlangen wird und somit

Mitgliedern der Organe der ADA beeinflussten Geschäftsentscheidung gegeben ist, und (iii.) die Annahme durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten genehmigt wurde. Zu den sonstigen Bewirtungen zählen insbesondere Bewirtungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen mit allgemein gesellschaftlichem Bezug (z.B. Shows und andere Kultur-, Sport-, Freizeit- und Unterhaltungsveranstaltungen), wenn der unterhaltende Charakter eindeutig im Vordergrund steht.

- (3) In Zweifelsfällen ist eine vorherige Abstimmung mit einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten vorzunehmen.

4. Berufsbezogene Veranstaltungen

Angestellte und Mitgliedern der Organe der ADA dürfen Einladungen von Geschäftspartnern zu **berufsbezogenen Veranstaltungen**¹⁰ einschließlich Bewirtungen annehmen, wenn (i.) der Angestellte oder die Mitglieder der Organe der ADA in seiner Funktion im Interesse der ADA daran teilnehmen, (ii.) die ADA sämtliche anfallenden Reise- und Übernachtungskosten (vgl. **Ziffer B. II. 6.**) trägt, (iii.) die Einladung in jedem Einzelfall nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt und (iv.) die Teilnahme von einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten genehmigt wurde.

5. Sonstige Veranstaltungen

- (1) Angestellte und Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Einladungen von Geschäftspartnern** zu sonstigen Veranstaltungen (wie z.B. Shows und andere Kultur-, Sport-, Freizeit- und Unterhaltungsveranstaltungen, etc.) einschließlich Bewirtungen annehmen, wenn (i.) die Teilnahme im Interesse der ADA erfolgt, (ii.) der Angestellte oder die Mitglieder der Organe der ADA sämtliche anfallenden Reise- und Übernachtungskosten (vgl. **Ziffer B. II. 6.**) selbst tragen, (iii.) keine

mit sachfremden Erwägungen einhergeht. Dabei indiziert eine enge zeitliche Verknüpfung zwischen der Annahme/Gewährung einer Zuwendung und einer bestimmten Geschäftsentscheidung eine inhaltliche Verknüpfung. Eine enge zeitliche Verknüpfung liegt dabei regelmäßig zwei (2) Monate vor und nach einer bestimmten Geschäftsentscheidung vor.

¹⁰ Berufsbezogene Veranstaltungen sind Informations-, Fortbildungs- und anderen beruflichen Veranstaltungen (z.B. Präsentationen, Schulungen, Vorträge oder die Diskussion fachlicher oder technischer Themen), wenn der berufsbezogene Charakter der Veranstaltung eindeutig im Vordergrund steht.

Wechselbeziehung mit einer von den Angestellten oder den Mitgliedern der Organe der ADA beeinflussten Geschäftsentscheidung gegeben ist, (iv.) der Wert der Einladung in jedem Einzelfall sowie je Kalenderjahr und Geschäftspartner nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt und (v.) die Annahme der Einladung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten genehmigt wurde.

- (2) Die Annahme von **Einladungen für Partner**¹¹ zu sonstigen Veranstaltungen ist grundsätzlich untersagt, da aus der Sichtweise eines unbeteiligten Dritten, die Art und der Zeitpunkt der Einladung den Verdacht einer unsachgemäßen Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung nahe legen kann. In Ausnahmefällen ist es Angestellten und Mitgliedern der Organe der ADA jedoch gestattet, Partnereinladungen anzunehmen, wenn (i.) die vorstehenden Voraussetzungen für die Einladung eines Angestellten oder eines Mitglieds der Organe der ADA zu einer sonstigen Veranstaltung gemäß **Ziffer B. II. 5. (1) (i.) - (iii.)** vorliegen, (ii.) die Einladung der Angestellten oder des Mitglieds der Organe der ADA einschließlich der Einladung des Partners in jedem Einzelfall sowie je Kalenderjahr und Geschäftspartner nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt und (iii.) die Annahme der Einladung einschließlich der Partnereinladung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten genehmigt wurde.

6. Erstattung der Reise- und Übernachtungskosten der Angestellten und Mitglieder der Organe der ADA durch Geschäftspartner

Die Erstattung der **angemessenen Reise- und Übernachtungskosten** der Angestellten und der Mitglieder der Organe der ADA durch Geschäftspartner ist nur gestattet, wenn (i.) ein rechtlicher Anspruch auf Erstattung besteht oder (ii.) in den Fällen, in welchen der Angestellte oder das Mitglied eines Organs der ADA im Interesse der ADA an einer öffentlichen Vortrags- und Diskussionsveranstaltung als aktiv Mitwirkender teilnimmt. Jegliche Ausnahme hiervon bedarf der Genehmigung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten.

¹¹ Partner sind Ehegatten, Lebenspartner, Lebensgefährten, sowie nahe Verwandte und enge Freunde.

7. Genehmigung durch den disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten

Die Genehmigung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten ist schriftlich zu erteilen und hat die Gründe der Genehmigung der Annahme der Zuwendung darzustellen sowie die in dem Zuwendungsregister gemäß **Anlage 4** bezeichneten Informationen zu enthalten.

8. Ablehnung und Zurückgabe

- (1) Sofern die Annahme von Zuwendungen gemäß den vorstehenden Bestimmungen der **Ziffer B. II.** nicht zulässig ist, haben die Angestellten und Mitglieder der Organe der ADA, die unzulässige Zuwendung ausdrücklich abzulehnen oder unverzüglich zurückzugewähren oder zurückzusenden. Die Rücksendung einer Zuwendung kann dabei unter Zuhilfenahme des Musterbriefes erfolgen, der als **Anlage 5** dem Leitfaden beigelegt ist.
- (2) Hat ein Angestellter oder ein Mitglied der Organe der ADA einen nach den vorstehenden Bestimmungen der **Ziffer B. II. 1. d.** nicht zulässigen digitalen Geld-Gutschein durch z.B. Gutscheincode per Email erhalten, welcher aufgrund mangelnder Verkörperung nicht im Sinne einer Sache zurückgegeben werden kann, so ist der Angestellte oder das Mitglied des Organs der ADA verpflichtet, den Zuwendenden unverzüglich über die Unzulässigkeit der Zuwendung zu informieren und diesen zu bitten, den Gutscheincode zu sperren. Sodann muss der digitale Geld-Gutschein gelöscht werden. Der dazugehörige Schriftverkehr darf indes nicht gelöscht werden, da dieser zu Dokumentationszwecken in den Unterlagen erhalten bleiben soll. Der Compliance-Beauftragte ist über den Erhalt des digitalen Geld-Gutscheines unverzüglich zu informieren.

9. Dokumentation

- (1) Sämtliche Zuwendungen – egal ob diese von Angestellten oder Mitgliedern der Organe der ADA angenommen oder ausdrücklich abgelehnt werden – müssen in das Zuwendungsregister eingetragen werden, das als **Anlage 4** dem Leitfaden beigelegt ist.

- (2) Das Zuwendungsregister wird von dem Compliance-Beauftragten geführt und wird bei diesem, für die eintragungspflichtigen Angestellten und Mitglieder der Organe der ADA, zur Verfügung gehalten.

10. Mitteilungspflicht

Die Angestellten und die Mitglieder der Organe der ADA sind dazu verpflichtet, einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten unverzüglich jeden Versuch einer unzulässigen Einflussnahme auf eine von den Angestellten oder den Mitgliedern der Organe der ADA beeinflussten Geschäftsentscheidung durch das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Zuwendungen schriftlich anzuzeigen. Die Angestellten und die Mitglieder der Organe der ADA haben solche Vorfälle zu dokumentieren und insbesondere die auch im Zuwendungsregister (vgl. **Anlage 4**) aufgeführten Informationen anzugeben.

III. Gewährung von Zuwendungen

1. Grundsatz

- (1) Ungeachtet der Art und des Wertes der Zuwendung, ist es jedem Angestellten und den Mitgliedern der Organe der ADA **kategorisch untersagt**,
- a. Amtsträgern Zuwendungen im Zusammenhang mit deren Diensthandlungen anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.
 - b. Geschäftspartnern Zuwendungen im Zusammenhang mit deren Diensthandlungen anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, wenn die Geschäftspartner zuvor ausdrücklich eine solche Zuwendung gefordert oder durch schlüssiges Verhalten zu verstehen gegeben haben, dass sie die Gewährung einer Zuwendung erwarten;
 - c. Geschäftspartner oder Amtsträgern Zuwendungen anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren mit dem Ziel, der Erwartung oder der Hoffnung eine Geschäftsentscheidung des Geschäftspartners oder eine Diensthandlung des Amtsträgers zu Gunsten der ADA zu beeinflussen;

- d. Geschäftspartner oder Amtsträgern Zuwendungen anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, wenn die Art, der Wert oder der Zeitpunkt, zu welchem die Zuwendung angeboten, versprochen oder gewährt wird, aus der Sichtweise eines unparteiischen Dritten als unsachliche Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung oder Diensthandlung gewertet werden kann;
 - e. Geschäftspartnern oder Amtsträgern Zuwendungen anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, welche eine Verletzung oder Umgehung der internen Verhaltensregelungen des Geschäftspartners oder internen Dienstvorschriften des Amtsträgers darstellen, die dem Angestellten oder den Mitgliedern der Organe der ADA bekannt sind. In Zweifelsfällen hat der betroffene Angestellte oder das betroffene Mitglied des Organs der ADA angemessene Erkundigungen einzuholen, insbesondere den Compliance-Beauftragten um Rat zu fragen, bevor eine Zuwendung angeboten, versprochen oder gewährt wird;
 - f. Zuwendungen an die Privatadresse des Geschäftspartners oder Amtsträgers zu senden;
 - g. Geschäftspartnern oder Amtsträgern Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z.B. Gutscheine, Kredite, Aktien, Stock Options, nicht marktübliche Rabatte) zu gewähren.
- (2) Zuwendungen, welche nicht kategorisch nach den vorstehenden Vorschriften gemäß **Ziffer B. III. 1. (1)** ausgenommen sind, dürfen von den Angestellten oder Mitgliedern der Organe der ADA unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen gemäß **Ziffer B. III. 2. - 3.** gewährt werden.
- (3) Verstößt eine Zuwendung sowohl nicht gegen den Grundsatz gemäß **Ziffer B. III. 1. (1)** und entspricht auch den nachfolgenden besonderen Bestimmungen gemäß den **Ziffern B. III. 2. - 4.**, so können ungeachtet dessen, steuerliche Verpflichtungen sowohl auf Seiten der ADA als auch auf Seiten des Geschäftspartners zu beachten sein. Zweifelsfragen in Bezug auf die zu gewährenden Zuwendungen sind mit der zuständigen Abteilung der ADA abzuklären.

2. Gewährung von Zuwendungen gegenüber Geschäftspartnern

(1) Sachgeschenke

- a. Angestellte oder Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Sachgeschenke** nur dann gewähren, wenn diese **(i.)** die Grenzen der Geschäftsüblichkeit¹² nicht übersteigen und **(ii.)** ein sachlich begründeter Anlass hierzu besteht (z.B. Sachgeschenke im Zusammenhang mit Messeständen, Produktpräsentationen, oder zur geschäftsüblichen Kontaktpflege).
- b. Angestellten oder Mitgliedern der Organe der ADA ist es unter den Voraussetzungen gemäß **Ziffer B. III. 2. (1) a.** gestattet, Geschäftspartner geringfügige Sachgeschenke wie etwa Werbegeschenke bis zu einem Betrag von **€ 25,00** je Kalenderjahr und Geschäftspartner zu gewähren.
- c. Die Gewährung von Sachgeschenken mit einem Wert von mehr als € 25,00 darf in Ausnahmefällen durch Angestellte oder Mitglieder der Organe der ADA unter Beachtung der Voraussetzungen gemäß **Ziffer B. III. 2. (1) a.** gewährt werden, wenn **(i.)** der Wert des/r Geschenke(s) einen Gesamtbetrag von **€ 50,00** je Kalenderjahr und Geschäftspartner nicht übersteigt, **(ii.)** keine Wechselbeziehung¹³ mit einer von dem Geschäftspartner beeinflussten Geschäftsentscheidung gegeben ist und **(iii.)** die Gewährung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten genehmigt wurde.
- d. In Zweifelsfällen und bei höherwertigen Sachgeschenken ist eine vorherige Abstimmung mit dem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten vorzunehmen.

¹² Geschäftsüblichkeit meint die Sozialadäquanz der Zuwendung hinsichtlich des Anlasses der Zuwendung und die Angemessenheit des Werts der Zuwendung im Hinblick auf die Funktion und den persönlichen Lebensstandard sowie den gesellschaftlichen Lebensstatus des Empfängers.

¹³ Wechselbeziehung ist die inhaltliche und enge zeitliche Verknüpfung zwischen der Gewährung oder Annahme einer Zuwendung und einer durch die Angestellten, die Mitglieder der Organe der ADA oder den Geschäftspartner beeinflussten Geschäftsentscheidung. Eine inhaltliche Verknüpfung zu einer bestimmten Geschäftsentscheidung ist dann gegeben, wenn die Geschäftsentscheidung den Charakter einer direkten oder indirekten Gegenleistung für die Zuwendung besitzt oder erlangt wird und somit mit sachfremden Erwägungen einhergeht. Dabei indiziert eine enge zeitliche Verknüpfung zwischen der Annahme/Gewährung einer Zuwendung und einer bestimmten Geschäftsentscheidung eine inhaltliche Verknüpfung. Eine enge zeitliche Verknüpfung liegt dabei regelmäßig zwei (2) Monate vor und nach einer bestimmten Geschäftsentscheidung vor.

- e. Sachgeschenke gegenüber **Partnern von Geschäftspartnern** sind unzulässig.

(2) **Bewirtungseinladungen**

- a. Angestellte oder Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Bewirtungseinladungen** im Zusammenhang mit Geschäftsaktivitäten oder sonstigen **berufsbezogenen Veranstaltungen** nur dann gewähren, wenn und soweit der Geschäftspartner **(i.)** in seiner Funktion im Interesse des Arbeitgebers des Geschäftspartners an dem Ereignis teilnimmt und **(ii.)** die Bewirtung in jedem Einzelfall nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt. Zu den berufsbezogenen Bewirtungen zählen insbesondere die üblichen Bewirtungen im Zusammenhang mit Geschäftstreffen, Besprechungen, Messen, Produktpräsentationen sowie Betriebsführungen, an welchen der Geschäftspartner im Interesse des Arbeitgebers des Geschäftspartners teilnimmt.
- b. In Zweifelsfällen ist eine vorherige Abstimmung mit einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten vorzunehmen.

(3) **Berufsbezogene Veranstaltungen**

- a. Angestellte oder Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Geschäftspartner** zu berufsbezogenen Veranstaltungen einschließlich Bewirtungen einladen, wenn und soweit der Geschäftspartner **(i.)** in seiner Funktion im Interesse des Arbeitgebers des Geschäftspartners an dem Ereignis teilnimmt und **(ii.)** die Einladung in jedem Einzelfall nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt.
- b. In Zweifelsfällen ist eine vorherige Abstimmung mit einem etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten vorzunehmen.

(4) **Sonstige Veranstaltungen**

- a. Angestellte oder Mitglieder der Organe der ADA dürfen **Geschäftspartner** zu sonstigen Veranstaltungen (wie z.B. Shows und andere Kultur-, Sport-, Freizeit- und Unterhaltungsveranstaltungen, etc. einschließlich Bewirtungen einladen, wenn und soweit der Geschäftspartner **(i.)** in seiner Funktion im Interesse des Arbeitgebers des Geschäftspartners an dem Ereignis teilnimmt, und **(ii.)** keine Wechselbeziehung mit

einer von dem Geschäftspartner beeinflussten Geschäftsentscheidung gegeben ist, (iii.) der Wert der Einladung in jedem Einzelfall sowie je Kalenderjahr und Geschäftspartner nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt und (iv.) die Gewährung der Einladung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten genehmigt wurde.

- b. Die Einladungen von **Partnern des Geschäftspartners** zu sonstigen Veranstaltungen ist grundsätzlich untersagt, da aus der Sichtweise eines unbeteiligten Dritten, die Art und der Zeitpunkt der Einladung den Verdacht einer unsachgemäßen Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung nahe legen kann. In Ausnahmefällen ist es den Angestellten und den Mitgliedern der Organe der ADA jedoch gestattet, Partnereinladungen zu gewähren, wenn (i.) die vorstehenden Voraussetzungen für die Einladung eines Geschäftspartners zu einer sonstigen Veranstaltung gemäß **Ziffer B. III. 2. (2) - (4) a. (i.) - (ii.)** vorliegen, (ii.) die Einladung des Geschäftspartners einschließlich der Einladung des Partners in jedem Einzelfall sowie je Kalenderjahr und Geschäftspartner nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt und (iii.) die Gewährung der Einladung einschließlich der Partnereinladung durch den etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten genehmigt wurde.

(5) Erstattung der Reise- und Übernachtungskosten des Geschäftspartners durch die ADA

- a. Die Erstattung von Reise- und Übernachtungskosten des Geschäftspartners durch die ADA ist grundsätzlich nicht gestattet.
- b. Ausgenommen von diesem grundsätzlichen Verbot sind Reise- und Übernachtungskosten, welche ADA üblicher Weise von Dienstleistern als Spesen in Rechnung gestellt werden.
- c. Die **angemessenen Reise- und Übernachtungskosten** des Geschäftspartners können ausnahmsweise durch die ADA erstattet werden, wenn (i.) der Geschäftspartner auf Einladung der ADA an einer öffentlichen Vortrags- und Diskussionsveranstaltung als aktiv Mitwirkender, an einer Inhouse-Schulung bei ADA teilnimmt oder (ii.) mit vorheriger Genehmigung eines etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und dem Compliance-Beauftragten, wenn keine Wechselbeziehung mit einer von dem

Geschäftspartner beeinflussten Geschäftsentscheidung gegeben ist. Jegliche Ausnahme hiervon bedarf der Genehmigung durch einen etwaigen disziplinarischen Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten.

3. Transparenz und Dokumentation

- (1) Sämtliche Zuwendungen an Geschäftspartner und Amtsträger müssen transparent sein und in das Zuwendungsregister eingetragen werden, das als **Anlage 4** dem Leitfaden beigelegt ist.
- (2) Das Zuwendungsregister wird von dem Compliance-Beauftragten geführt und wird bei diesem, für die eintragungspflichtigen Angestellten und Mitglieder der Organe der ADA zur Verfügung gehalten.

IV. Provisionszahlungen

1. Die Gewährung von Kommissionen, Boni, Prämien und sonstigen Leistungs- oder Erfolgshonoraren an Geschäftspartner oder Angestellte der ADA (die „**Provision**“) hat transparent zu erfolgen und muss so ausgestaltet sein, dass die Leistungen und Ergebnisse, die als Voraussetzungen für eine Provision definiert sind, eindeutig mess- und bewertbar sind (die „**Kriterien**“). Die Kriterien sind schriftlich zu dokumentieren.
2. Die Höhe der Provisionen muss angemessen sein. Die Bemessung der Provision erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und anhand der geschäftsüblichen Sätze unter Berücksichtigung der verprovisionierten Leistung sowie der Region und dem Land der jeweiligen Leistungserbringung. Die Provision hat in einem wirtschaftlich ausgeglichenen Verhältnis zur verprovisionierten Leistung zu stehen.

C. Schlussbestimmungen

I. Zweifelsfälle und Genehmigung von Ausnahmen

In Zweifelsfällen hinsichtlich der Auslegung des Leitfadens und für die Genehmigung von Abweichungen vom Leitfaden können die Angestellten jederzeit Hilfe und Rat bei ihrem Compliance-Beauftragten einholen:

Rechtsanwalt Robert D. Buchmann
Mobil +49 152 54 64 85 68
E-Mail: compliance@ada.at

II. Inkrafttreten

Der Leitfaden der ADA tritt durch die Entscheidung der Geschäftsführung der ADA am 01.09.2021 in Kraft.

III. Sanktionen

1. Ein Verstoß gegen den Leitfaden der ADA kann straf-, zivil- und arbeitsrechtliche Folgen für die ADA, jeden beteiligten Angestellten und jedes beteiligte Mitglied der Organe der ADA nach sich ziehen, einschließlich Freiheitsstrafen, schwere finanzielle Strafen (insbesondere Geldstrafen und Geldbußen), persönliche Schadensersatzansprüche sowie Berufsverbote. Der ADA ist es untersagt, finanzielle Strafen, die einem Angestellten oder einem Mitglied eines Organs der ADA auferlegt werden, zu erstatten.
2. Angestellte, welche gegen den Leitfaden der ADA verstoßen, werden mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses belegt.



D. Impressum

Kontakt:

ADA Möbelfabrik GmbH
A-8184 Anger, Baierdorf-Umgebung 61

Dokumentenname:

ADA Möbelfabrik GmbH – Leitfaden 2021

Konzipiert von:

SGP Schneider Geiwitz Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
Oskar-von-Miller-Ring 34-36
80333 München