

GPM Richtlinie

zum Umgang mit Geschenken, Rabatten, Spenden, Provisionen

Version 2018_01

– Version 01 verabschiedet (Beschluss 18-046) durch das Präsidium am 15.05.2018 –

Inhaltsverzeichnis

§ 1 PRÄAMBEL	2
§ 2 GELTUNGSBEREICH.....	2
§ 3 GENERELLE VORGABEN.....	2
§ 4 GELDGESCHENKE	2
§ 5 WERTGRENZEN FÜR GESCHENKE ZU EHRUNGEN.....	2
§ 6 WERTGRENZEN ANDERER GESCHENKE.....	2
§ 7 FIRMENRABATTE.....	3
§ 8 FIRMENRABATTE.....	3
§ 9 SPONSORING	4
§ 10 PROVISIONEN.....	4
§ 11 AUFWANDESENTSCHÄDIGUNGEN.....	4

§ 1 Präambel

Korruption bedroht das Leitbild und die Werte der GPM und wird nicht geduldet (Zero Tolerance). Unzulässige Vorteilsgewährung ("Schmiergelder") ist für die GPM kein Mittel zur Durchsetzung ihrer satzungsgemäßen Ziele.

§ 2 Geltungsbereich

Jeder haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter, sowie alle Mitarbeiter im Tagesgeschäft (z.B. Unterauftragnehmer) sind gefordert, im Bereich ihrer Mitwirkung auf die Einhaltung der Regeln zu achten und sie aktiv einzufordern.

§ 3 Generelle Vorgaben

Es ist unzulässig, für eine Bevorzugung einen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren. Von einem Geschäftspartner darf kein persönlicher Vorteil gefordert oder angenommen werden.

Es ist im In- und Ausland unzulässig, Amtsträgern, Mitarbeitern von internationalen Organisationen sowie Angestellten oder Beauftragten privater Unternehmen einen Vorteil anzubieten, zu gewähren oder zu versprechen.

Die GPM erwartet von ihren ehrenamtlich aktiven und hauptamtlichen Mitgliedern, dass von Geschäftspartnern keine persönlichen Vorteile gefordert oder angenommen werden; Einladungen und Geschenke von/für Geschäftspartner/n nur angenommen oder ausgesprochen/gewährt werden, wenn Anlass und Umfang angemessen sind.

§ 4 Geldgeschenke

Geldgeschenke sind strikt untersagt.

§ 5 Wertgrenzen für Geschenke zu Ehrungen

Die Wertgrenzen für Geschenke zu Ehrungen werden im Ehrungskodex der GPM festgelegt.

§ 6 Wertgrenzen anderer Geschenke

Folgende Wertgrenzen sollen im Einzelfall betrachtet werden und gelten sowohl für Empfang wie Gabe des entsprechenden Wertes:

1. Einladung an/von Geschäftspartner/n: ca. 100 €
2. Einladung an Mitarbeiter von Behörden: 35 €
3. Geschenke an/von Geschäftspartner/n: ca. 50 €
4. Geschenke an Mitarbeiter von Behörden: geringwertige, typische Werbegeschenke

Die Steuerrichtlinien bzgl. geldwertem Vorteil sind vom Empfänger zu beachten.

Auch unter Beachtung der regionalen und kulturellen Besonderheiten dürfen die festgelegten Wertgrenzen nicht willkürlich verschoben werden.

Kritisch zu sehen sind:

1. Übernahme von Übernachtungs-, Transport-, und Rahmenprogrammkosten für Ehepartner seitens der Geschäftspartner. Einladungen/Geschenke im Vorfeld einer Vergabeentscheidung/vor Vertragsschluss, auch wenn sie nicht unmittelbar mit der dienstlichen Tätigkeit verbunden sind. Um die Geschäftsbeziehung durch die Geschenk- / Einladungsablehnung nicht zu belasten bzw. den Geschäftspartner nicht zu brüskieren, kann in kritischen Situationen auf das GPM Compliance Programm verwiesen werden. Geschenke, die aufgrund besonderer Umstände nicht abgewiesen werden können, sollen der GPM zur Verfügung gestellt werden.
2. Delegationsreisen/Werksbesuche dürfen nicht als „Spaßreisen“ genutzt werden.
3. Besondere Vorsicht ist geboten, wenn bei den Einladungen zu GPM Veranstaltungen oder für GPM Mitarbeiter dienstliche Obliegenheiten nicht im Vordergrund stehen, z.B. Angehörige mit eingeladen sind, Kostenübernahme (z.B. Hotel- und Reisekosten) angeboten wird und/oder wenn Anzeichen bestehen, dass die Einladung als Gegenleistung für einen Vorteil gewährt wird oder werden soll.

In diesen Fällen ist vorab die Freigabe der Veranstaltung durch das Präsidium der GPM einzuholen.

§ 7 Firmenrabatte

Die private oder geschäftliche Nutzung von GPM-Firmenrabatten ist dann zulässig, wenn sie vom Rabatt-Geber ausdrücklich bestätigt wurden und der GPM dadurch kein Schaden entsteht.

§ 8 Firmenrabatte

Spendenbescheinigungen dürfen nur durch das Präsidium ausgestellt werden. Sie müssen zwei Unterschriften tragen:

1. Unterschrift der Abteilungs-/Bereichsleitung der begünstigten Abteilung innerhalb der GPM (Bsp.: Bei Spenden in Regionalveranstaltungen oder Fachgruppenveranstaltungen die Leitung der Abteilung „GPM-Live“)
2. Unterschrift des Präsidenten oder Vize-Präsidenten

Die Höhe der Spendenbescheinigung muss einem vergleichbaren Sachwert der Spende entsprechen.

Spenden in Form einer Teilnahme an Veranstaltungen (auch Nicht-Fach-Veranstaltungen) dürfen nur nach Freigabe durch das Präsidium bis zu einer max. Höhe von 250 € / Veranstaltungsteilnehmer angenommen werden.

§ 9 Sponsoring

Darüber, ob die GPM als Sponsor auftritt oder Sponsoringmaßnahmen entgegennimmt, entscheidet alleine das Präsidium. Sponsoraktivitäten dürfen nur auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrags erfolgen, in dem der Leistungsempfänger, die Art und Höhe der Zuwendung sowie die dem Sponsor einzuräumende Gegenleistung (insbesondere Werbemöglichkeiten) genau zu bezeichnen sind. Sponsorenleistung und Gegenleistung (insbesondere Werbewert) müssen stets in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.

§ 10 Provisionen

Provisionen dürfen ausschließlich für erlaubte oder beauftragte Tätigkeiten an die zur Unterstützung des laufenden Geschäftes eingesetzten Berater/Vermittler/Trainer/Assessoren gezahlt werden. Sie dürfen nicht zu unerlaubten Zahlungen verwandt werden.

Die zur Unterstützung beauftragten Personen, insbesondere Berater/Vermittler/Trainer/ Assessoren müssen sorgfältig ausgewählt werden. Der Auswahlprozess ist zu dokumentieren.

Berater/Vermittler/Trainer/Assessoren aus dem Umfeld eines Mitglieds/Kunden/Auftraggebers der GPM sind generell äußerst kritisch zu beurteilen. Die Zusammenarbeit mit einem Berater/Vermittler muss in einem schriftlichen Vertrag vor der Leistungserbringung fixiert werden. Näheres regelt die Vergabeordnung.

Verträge zwischen Organmitgliedern und der GPM bedürfen der Zustimmung des Präsidiums. Näheres regelt die Vergabeordnung.

§ 11 Aufwandsentschädigungen

Ehrenamtlich tätige GPM-Mitglieder erhalten keine Aufwandsentschädigung. Anfallende Reisekosten werden im Rahmen der Reisekostenrichtlinie erstattet.

GPM-Mitglieder, die als Assessoren tätig sind, erhalten für ihren Aufwand eine zertifikantenbezogene Aufwandsentschädigung. Die Assessorentätigkeit hat unter Einhaltung der Vorgaben der ICR 4 zu erfolgen.