

- Richtlinie -

zum

Umgang mit Geschenken und Einladungen

der WEBER-HYDRAULIK GMBH

Herausgeber: ComplianceOrganisation

Diese Richtlinie gilt für alle WEBER-Standorte

Wesentliche Aspekte, die lokal geregelt werden müssen (z.B. aufgrund nationaler Gesetze etc.), sind durch den jeweiligen Standort so zu regeln, wie es dem Gedanken dieser Richtlinie am nächsten kommt

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel und Zweck	3
2. Geltungsbereich	3
3. Zuständigkeit	4
4. Begriffe und Abkürzungen	4
5. Richtlinieninhalt.....	4
5.1 Geschenke, Einladungen und sonstige Vorteile – Überblick.....	4
5.1.1 Häufigkeit.....	5
5.1.2 Grund / Anlass der Zuwendung.....	5
5.1.3 Zeitpunkt der Zuwendung.....	5
5.1.4 Presse Test.....	5
5.1.5 Anwendung von Richtlinien fremder Dritter	5
5.2 Geschenke.....	6
5.2.1 Grundsatz	6
5.2.2 an / von Geschäftspartnern.....	6
5.2.3 an Amtsträger.....	6
5.3 Einladungen	7
5.3.1 Grundsatz	7
5.3.2 an / von Geschäftspartnern.....	7
5.3.3 an Amtsträger.....	7
5.4 Sonstige Vorteile	8
5.4.1 Grundsatz	8
5.4.2 an / von Geschäftspartnern.....	8
5.4.3 an Amtsträger.....	8
5.5 Sanktionen.....	8
5.6 Mitteilungspflicht	9
5.7 Hinweis.....	9
5.8 Schlussbestimmungen.....	9
6. Änderungsverzeichnis	9
7. Anlagen	10

1. Ziel und Zweck

Wir bei WEBER-HYDRAULIK wollen durch marktfähige und hochwertige Produkte und Dienstleistungen überzeugen. Dazu gehört auch eine vertrauensvolle und verbindliche Geschäftsbeziehung im Rahmen der rechtlichen und selbst gesetzten Standards. Dies allein soll der Grund sein, warum unsere Geschäftspartner eine Geschäftsbeziehung mit uns eingehen.

Einzelnen Mitarbeitenden oder Vertretern anderer Unternehmen oder Behörden persönliche Vorteile zuzuwenden, damit sie uns oder unsere Produkte bevorzugen, steht weder im Einklang mit unseren WEBER-Werten noch mit unserem Selbstverständnis. Daher wird sowohl das Angebot, das Versprechen und die Gewährung als auch die Annahme von persönlichen Vorteilen, um eine Gegenleistung zu erhalten, nicht toleriert.

Die Richtlinie zum Umgang mit Geschenken und Einladungen dient insbesondere der Reduzierung des aktiven und passiven Korruptionsrisikos. Sie dient daher auch dem Schutz des Unternehmens und unserer Mitarbeitenden vor dem Risiko einer strafrechtlichen Verfolgung im Zusammenhang mit Geschenken und Einladungen oder sonstigen Zuwendungen von und an Dritte.

Kommt es im Rahmen einer normalen Geschäftsbeziehung zu Geschenken und/oder Einladungen, so sind die Regeln dieser Richtlinie einzuhalten und bei Bedarf eine Zustimmung der Compliance Organisation einzuholen. Ist für den Vorgang eine Zustimmung der Compliance Organisation erforderlich, ist hierfür zwingend das in Anlage 1 beigefügte Formular zu verwenden.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden an allen Standorten der WEBER-HYDRAULIK Gruppe sowohl im Inland als auch im Ausland. Sie gilt ferner auch für sämtliche externen Partner, die im Auftrag und Namen von WEBER-HYDRAULIK handeln und somit dessen Werte vertreten.

Diese Richtlinie ist sowohl für den Fall anzuwenden, dass einem Mitarbeitenden bzw. externen Partner, wie oben definiert, Geschenke, Einladungen oder sonstige Vorteile angeboten werden, als auch für den Fall, dass diese von einem Mitarbeitenden bzw. externen Partner, wie oben definiert, angeboten werden. Im Sinne dieser Richtlinie sind auch Zuwendungen von und an nahestehende Personen von Mitarbeitenden der WEBER-HYDRAULIK GMBH, Geschäftspartnern und Vertretern von anderen Unternehmen sowie Behörden abgedeckt. Dies umfasst neben Familienangehörigen auch Freunde und andere nahestehende Personen, soweit dies für den Vorteilsempfänger und Vorteilsgewährenden erkennbar ist.

3. Zuständigkeit

4. Compliance Begriffe und Abkürzungen

Abkürzung	Begriff	Bemerkung (optional)
RL	Richtlinie	Präfix RL ist im Titel zu berücksichtigen

5. Richtlinieninhalt

5.1 Geschenke, Einladungen und sonstige Vorteile – Überblick

an / von Geschäftspartnern			an Amtsträger		
Geschenke	Einladungen	sonstige Vorteile	Geschenke	Einladungen	sonstige Vorteile
Werbe- und Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert (Achtung: gesetzliche Wertgrenze z. B. Deutschland unter 50 €)	Business Lunch / Dinner mit angemessenem Wert Kantine	-	Geringwertige Werbegeschenke unter der lokalen Wertgrenze (z. B. Deutschland unter 25 €)	Business Lunch / Dinner Kantine	
Hochwertige Geschenke über der lokalen länderspezifischen Wertgrenze	Gehobene Restaurants sowie Einladungen mit reinem Unterhaltungscharakter	sämtliche Vorteile welche weder Geschenk- noch Einladungscharakter haben	Geschenke über der lokalen länderspezifischen Wertgrenze	Gehobene Restaurants sowie Einladungen mit reinem Unterhaltungscharakter	-
Luxuriöse Geschenke inkl. Bargeld	Extravagante Einladungen	-	Hochwertige und luxuriöse Geschenke inkl. Bargeld	Extravagante Einladungen	sämtliche Vorteile welche weder Geschenk- noch Einladungscharakter haben

keine Genehmigung notwendig
 Genehmigung durch Compliance Organisation
 nicht zulässig

Tipp: Bei Unsicherheiten immer vor der Annahme von Geschenken, Einladungen oder sonstigen

Vorteilen mit der Compliance Organisation der WEBER-HYDRAULIK Gruppe Rücksprache halten. Wenn Sie das Gefühl haben, dass durch eine Zuwendung eine Gegenleistung erwartet wird, lehnen Sie diese grundsätzlich höflich unter Bezugnahme auf diese Richtlinie ab.

5.1.1 Häufigkeit

Unabhängig von der Art der Zuwendung ist die Häufigkeit ein deutliches Indiz für die Angemessenheit und Rechtmäßigkeit. Umso häufiger ein Geschenk erhalten wird oder eine Einladung ausgesprochen wird, desto eher ist davon auszugehen, dass ein Zweck damit verfolgt wird. Die Vergabe und die Annahme von Geschenken und Einladungen sind grundsätzlich auf sporadische Gelegenheiten zu beschränken. Selbst grundsätzlich erlaubte Vorgänge sind nicht gestattet, wenn diese zu häufig auftreten. Es wird empfohlen die Anzahl von 2-mal pro Jahr nicht zu überschreiten bzw. übliche Häufigkeiten einzuhalten.

5.1.2 Grund / Anlass der Zuwendung

Ein weiterer Hinweis auf Angemessenheit und Rechtmäßigkeit einer Zuwendung ist, ob die Zuwendung aus einem bestimmten Grund oder zu einem bestimmten Anlass erfolgt. Zulässige Gründe sind in der Regel allgemeine Höflichkeit oder eine kleine Aufmerksamkeit zu besonderen Anlässen. Gründe wie z. B. die Beschleunigung eines Entscheidungsprozesses oder die Beeinflussung einer Entscheidung sind als nicht rechtmäßig einzustufen und die Zuwendung abzulehnen.

5.1.3 Zeitpunkt der Zuwendung

Darüber hinaus ist auch der Zeitpunkt der Zuwendung ein wichtiger Entscheidungsfaktor, um festzustellen, ob es sich um eine erlaubte Handlung handelt. Erhalten Sie ein Geschenk z. B. kurz vor Vertragsabschluss oder vor bevorstehenden Verhandlungen kann hiermit eine Beeinflussung versucht werden. Lehnen Sie dies in solchen Fällen lieber ab. Die Einladung in die Kantine bei einem Geschäftstermin vor Ort ist dagegen unkritisch.

5.1.4 Presse Test

Bei Unsicherheiten kann Ihnen zusätzlich der so genannte Presse Test helfen, ein Geschenk, eine Einladung oder eine sonstige Zuwendung als zulässig oder nicht zulässig einzustufen. Beantworten Sie sich dazu selbst folgende Frage: „Würde der Ruf des Unternehmens Schaden nehmen, wenn das betreffende Geschenk oder die Einladung publik würde?“. Falls sie diese Frage mit „Ja“ beantworten, so sollte Abstand von dem Angebot genommen werden.

5.1.5 Anwendung von Richtlinien fremder Dritter

Mittlerweile haben sehr viele Unternehmen eigene Richtlinien zur Annahme von Geschenken und Einladungen, welche teilweise auch enger gefasst sind, als es die gesetzlichen Rahmenbedingungen zulassen, veröffentlicht. Bedenken Sie daher immer, dass Sie Ihren Geschäftspartner eventuell in eine unangenehme Situation bringen, wenn Sie selbst einladen oder verschenken. Selbst wenn Ihrerseits keine Erwartungen an das Geschenk oder die Einladung geknüpft sind, kann dies kritisch werden, wenn dies für Ihr Gegenüber nicht eindeutig erkennbar ist und anders interpretiert wird. Um unser Unternehmen aber auch unsere

Mitarbeitenden vor den Folgen von vielleicht unbegründeten Missverständnissen zu schützen, beachten Sie nach Möglichkeit auch immer öffentlich zugängliche Regeln und Richtlinien Ihrer Geschäftspartner.

5.2 Geschenke

5.2.1 Grundsatz

Geschenk im Sinne dieser Richtlinie meint jede Art von Eigentumsüberlassung einer Sache oder eines Rechts. Geschenke müssen immer klar als solche erkennbar sein (z. B. Firmenlogo, beiliegende Grußkarte etc.) Geschenke dürfen niemals im privaten Bereich übergeben oder an eine Privatadresse versandt oder empfangen werden. Davon ausgenommen sind Gastgeschenke im Falle von Einladungen im privaten Bereich, sofern dies üblich ist.

5.2.2 an / von Geschäftspartnern

Geringwertige Werbegeschenke und Höflichkeitsgeschenke, welche unter der lokalen gesetzlichen Grenze liegen, sind ohne Genehmigung zulässig. Nach Möglichkeit sollen auch öffentlich zugängliche Regeln des Geschäftspartners berücksichtigt werden.

Hochwertige Geschenke, deren Wert über der lokalen Wertgrenze liegt benötigen immer die Zustimmung der Compliance Organisation. Falls ein Geschenk, mit einem Wert über der lokalen Wertgrenze, aus Höflichkeitsgründen nicht abgelehnt werden konnte, ist der Umgang mit diesem auf jeden Fall im Nachhinein mit der Compliance Organisation abzustimmen. Hier besteht die Möglichkeit, dies für einen karitativen Zweck zu spenden oder innerhalb der Abteilung zu verteilen. Bitte verwenden Sie im Falle einer benötigten Genehmigung das, dieser Richtlinie als Anlage beigefügte, Formular.

Luxuriöse Geschenke sind grundsätzlich abzulehnen und dürfen in keinem Fall angenommen werden. Ebenso verhält es sich mit Bargeld. Bei Bargeld wird nicht auf lokale Wertgrenzen abgestellt. Einzige Ausnahme bilden Geldgeschenke als Zeichen der Höflichkeit, sofern dies in den jeweiligen Ländern erlaubt und üblich ist. In jedem Fall ist hierfür allerdings die Genehmigung der Compliance Organisation einzuholen.

5.2.3 an Amtsträger

Geschenke an Amtsträger enthalten grundsätzlich ein hohes Risiko, da diese in vielen Ländern als Bestechung ausgelegt werden. Bestechung von Amtsträgern ist meist eine Straftat, welche immer verfolgt wird und zu empfindlichen Strafen führen kann.

In der Regel gelten für Amtsträger niedrigere Wertgrenzen für die Annahme von Geschenken. Es ist daher von Höflichkeitsgeschenken grundsätzlich vollständig Abstand zu nehmen. Werbegeschenke wie z. B. Konferenzmaterial (Stift, Block...) unterhalb der lokalen Wertgrenze sind ohne Genehmigung zulässig.

Hochwertige Geschenke an Amtsträger, welche über der lokalen Wertgrenze liegen, benötigen vor der Übergabe immer die Zustimmung der Compliance Organisation.

Luxuriöse Geschenke sind grundsätzlich abzulehnen und dürfen in keinem Fall angenommen werden. Ebenso verhält es sich mit Bargeld. Bei Bargeld wird nicht auf lokale Wertgrenzen abgestellt.

5.3 Einladungen

5.3.1 Grundsatz

Unter den Anwendungsbereich dieser Richtlinie fallen sämtliche Einladungen unabhängig davon, ob es sich lediglich um eine Bewirtung handelt oder auch weitere Unterhaltungsbestandteile umfasst sind. Dem entsprechend fallen auch z. B. Sport- und Kulturveranstaltungen oder Besuche anderer Veranstaltungen ohne unternehmerischen Bezug in diesen Bereich.

Grundsätzlich ist für die Einhaltung dieser Richtlinie jeweils der hierarchisch höchste interne Beteiligte verantwortlich. Eine Delegation dieser Verantwortung ist ausgeschlossen. Sind mehrere Teilnehmer der gleichen Hierarchiestufe vertreten, ist die Verantwortung im Vorhinein intern abzustimmen.

5.3.2 an / von Geschäftspartnern

Grundsätzlich dürfen Einladungen zu Geschäftsessen im angemessenen Bereich ohne vorherige Zustimmung der Compliance Organisation ausgesprochen oder angenommen werden. Auch Einladungen in die werkseigene Kantine sind in jedem Fall zulässig.

Zur Bewertung, ob eine Einladung angemessen ist oder nicht, können folgende Fragen helfen:

- Entspricht der Umfang der Einladung der sozialen Stellung und Position des Gastes im Unternehmen?
- Würden Sie/Ihr Geschäftspartner z. B. das Restaurant auch privat besuchen oder stellt die Einladung etwas Besonderes dar?
- Hätten Sie gegenüber ihrem Vorgesetzten und / oder Kollegen ein ungutes Gefühl, wenn Sie von der Einladung zu berichten?

Sollten Sie eine der genannten Fragen mit „ja“ beantworten, halten Sie im Vorhinein Rücksprache mit der Compliance Organisation oder lehnen Sie die Einladung höflich ab.

Veranstaltungen mit Unterhaltungscharakter außerhalb von betrieblichen Veranstaltungen wie z. B. Sport- oder Kulturveranstaltungen aber auch so genannte „Erlebnisdinner“ bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung der Compliance Organisation.

Extravagante Einladungen sind in jedem Fall abzulehnen.

5.3.3 an Amtsträger

Ebenso wie bei Geschenken, ist auch bei Einladungen an Amtsträger besondere Vorsicht geboten um nicht den Eindruck einer Bestechung, selbst wenn dies selbstverständlich nicht beabsichtigt ist, zu erwecken. Gerade bei Einladungen gelten in vielen Ländern

Antikorruptionsvorschriften, welche Amtsträger zu beachten haben. Daher sind zusätzlich zu den oben genannten Punkten für Einladungen an / von Geschäftspartner folgende Dinge zu beachten:

- Sprechen Sie keine Einladung in ein gehobenes Restaurant oder Unterhaltungsveranstaltung aus, da diese in aller Regel die erlaubten Wertgrenzen überschreiten und kein Bezug zur Tätigkeit gegeben ist.
- Wird eine Überschreitung der im jeweiligen Land erlaubten Wertgrenze dennoch erwartet, sollte die Einladung nur schriftlich erfolgen. Wenden Sie sich bezüglich einer Vorlage an die Compliance Organisation.
- Sprechen Sie keine Einladungen, welche den ausschließlichen Zweck der Beziehungspflege hat, aus. Sofern derartige Einladungen durch lokale Gesetze erlaubt sind und dies üblich ist, kann dies nach vorheriger Genehmigung durch die Compliance Organisation dennoch erfolgen.

5.4 Sonstige Vorteile

5.4.1 Grundsatz

Unter sonstige Vorteile werden sämtliche Zuwendungen verstanden, welche keinen Geschenk- oder Einladungscharakter haben. Sie zeichnen sich dadurch aus, dass dem Empfänger ein Vorteil gegenüber anderen verschafft wird oder dieser einen solchen erlangt.

5.4.2 an / von Geschäftspartnern

Bei sonstigen Vorteilen ist vor deren Annahme immer die Compliance Organisation zu informieren und eine Entscheidung einzuholen. Gerade bei versteckten Vorteilen sind eine genaue Abwägung und rechtssichere Klärung von großer Bedeutung.

5.4.3 an Amtsträger

Die Gewährung von sonstigen Vorteilen an Amtsträger sind stets zu unterlassen. Das Risiko, dass die Gewährung sonstiger Vorteile als Bestechungsversuch verstanden wird, bewerten wir als zu hoch, weshalb wir mit Ausnahme der zuvor genannten Geschenke und Einladungen keine sonstigen Vorteile an Amtsträger aller Art gewähren.

5.5 Sanktionen

Korruptes Verhalten kann weltweit zu schwerwiegenden Konsequenzen sowohl gegen die WEBER-HYDRAULIK GMBH als auch gegen einzelne Mitarbeitenden führen. Teilweise führen Straftaten in Zusammenhang mit Korruption zu existenzbedrohlichen Strafen. Jede Zuwiderhandlung dieser Richtlinie wird ausnahmslos verfolgt und zieht arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich. Diese können über Abmahnung bis hin zu einer fristlosen Kündigung reichen. Zusätzlich sei darauf hingewiesen, dass korruptes Verhalten ausnahmslos zur Anzeige gebracht wird und Schadensersatzforderungen der WEBER-HYDRAULIK GMBH nicht ausgeschlossen werden.

5.6 Mitteilungspflicht

Bekommt eine Person, welche in den Geltungsbereich dieser Richtlinie fällt, ein Geschenk, eine Einladung oder einen sonstigen Vorteil angeboten und wird vermutet, dass es sich dabei um einen Versuch handelt die Entscheidungen und/oder das Handeln dieser Person zu beeinflussen bzw. eine Gegenleistung zu erhalten, so ist dies ohne Verzögerung der Compliance Organisation zu melden und dessen Entscheidung abzuwarten. Dies gilt ungeachtet dessen, ob die Annahme nach dieser Richtlinie grundsätzlich nicht genehmigungspflichtig ist.

5.7 Hinweis

Diese Richtlinie beinhaltet keine vertraulichen Informationen und kann daher Dritten zugänglich gemacht werden.

5.8 Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie zum Umgang mit Geschenken und Einladungen tritt mit Veröffentlichung in Kraft und ersetzt alle bisherigen gültigen Regelungen der WEBER-HYDRAULIK GMBH zu diesem Thema.

Abweichungen von dieser Richtlinie bedürfen im Vorfeld der Zustimmung der Geschäftsführung.

Der Arbeitgeber behält sich vor, diese Richtlinie zu ändern oder zu ergänzen.

Mündliche Nebenabreden sind ungültig. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Richtlinie unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame zu ersetzen und/oder so auszulegen, dass der mit ihr angestrebte Zweck nach Möglichkeit erreicht wird.

Güglingen, 07.09.2023

WEBER-HYDRAULIK GMBH

6. Änderungsverzeichnis

Änderungsdatum	Änderungsstand	Geändert von / Verantwortlicher	Änderungsinhalt
----------------	----------------	---------------------------------	-----------------

05.06.2023		S. Moser	Ersterstellung
07.09.2023		S. Moser	
20.11.2025		M. Brandner	Neues Format und Zuständigkeit

7. Anlagen

Anlage 1: Formular zur Meldung von Zuwendungen an die Compliance Organisation

Anlage 1: Formular zur Meldung von Zuwendungen an die Compliance Organisation

Antrag auf Zustimmung zur Annahme eines Geschenkes, einer Einladung bzw. eines sonstigen Vorteils sowie Mitteilung eines Angebotes.

Antragstellerin/Antragssteller:

Name: Abteilung:
Personalnummer: Kostenstelle:
Telefon: E-Mail:

Angaben zum Geschenk, der Einladung bzw. des sonstigen Vorteils sowie der beteiligten Partei

Beschreibung (Um was handelt es sich? Bitte achten Sie auch eine möglichst genaue und vollständige Beschreibung. Von wem kommt das Angebot und in welcher Geschäftsbeziehung stehen Sie?):

Wert in Euro (Bitte schätzen Sie den Wert so genau wie möglich. Nutzen Sie z. B. auch Vergleichspreise aus dem Internet.):

Entscheidung des Mitarbeiters

- Ich nehme das Geschenk, die Einladung bzw. den sonstigen Vorteil nicht an.
- Das Geschenk habe ich bereits zurückgegeben bzw. gar nicht angenommen.
 - Das Geschenk soll durch das GF-Sekretariat zurückgegeben werden.
 - Ich habe im vorliegenden Fall den Eindruck, dass das gemeldete Angebot Einfluss auf meine Entscheidungen und/oder Handlungen nehmen soll. Ich komme daher hiermit meiner Mitteilungspflicht nach Nummer 7 der geltenden Richtlinie zum Umgang mit Geschenken und Einladungen der WEBER-HYDRAULIK Gruppe nach.
- Ich möchte das Geschenk, die Einladung oder den sonstigen Vorteil annehmen und beantrage die Zustimmung der Compliance Organisation, da keine allgemeine Genehmigung nach der aktuellen Richtlinie vorliegt.
- Ich bin im Rahmen meiner Tätigkeit bei WEBER-HYDRAULIK mit dem Schenker bzw. Einladenden regelmäßig in Kontakt.
 - Meine Entscheidungen bzw. Handlungen beeinflussen maßgeblich den geschäftlichen Kontakt mit dem Schenker bzw. Einladenden.
 - Ich versichere, dass ich das Geschenk, die Einladung bzw. den sonstigen Vorteil nicht gefordert habe.

Ich versichere, dass die Annahme des Geschenks, die Einladung bzw. den sonstigen Vorteil keinen Einfluss auf meine Entscheidungen und Handlungen hat.

Das Geschenk wird innerhalb der Abteilung verteilt (z. B. Pralinen) bzw. anderweitig verwendet (bitte Verwendung nennen):

Ich habe das Geschenk, die Einladung oder den sonstigen Vorteil bereits angenommen und beantrage die nachträgliche Zustimmung der Compliance Organisation, da keine allgemeine Genehmigung nach der aktuellen Richtlinie vorliegt

Bitte nenne Sie die Gründe für die vorzeitige Annahme:

Ich bin im Rahmen meiner Tätigkeit bei WEBER-HYDRAULIK mit dem Schenker bzw. Einladenden regelmäßig in Kontakt.

Meine Entscheidungen bzw. Handlungen beeinflussen maßgeblich den geschäftlichen Kontakt mit dem Schenker bzw. Einladenden.

Ich versichere, dass ich das Geschenk, die Einladung bzw. den sonstigen Vorteil nicht gefordert habe.

Ich versichere, dass die Annahme des Geschenks, die Einladung bzw. den sonstigen Vorteil keinen Einfluss auf meine Entscheidungen und Handlungen hat.

Das Geschenk wird innerhalb der Abteilung verteilt (z. B. Pralinen) bzw. anderweitig verwendet (bitte Verwendung nennen):

Bewertung durch den Bereichsleiter

Name:

Personalnummer:

Aus meiner Sicht stehen der Annahme des Geschenks, der Einladung bzw. des sonstigen Vorteils keine Gründe entgegen.

Aus meiner Sicht stehen der Annahme des Geschenks, der Einladung bzw. des sonstigen Vorteils folgende Gründe entgegen:

Bewertung durch die Compliance Organisation

Name:

Personalnummer:

Aus unserer Sicht stehen der Annahme des Geschenks, der Einladung bzw. des sonstigen Vorteils keine Gründe entgegen. Die Zustimmung zur Annahme wird hiermit erteilt.

Abweichende Verwendung des Geschenks:

Aus unserer Sicht stehen der Annahme des Geschenks, der Einladung bzw. des sonstigen Vorteils folgende Gründe entgegen: _____

Die Zustimmung zur Annahme wird hiermit nicht erteilt. Der Antragssteller wird aufgefordert das Geschenk, die Einladung bzw. den sonstigen Vorteil umgehend zurückzugeben bzw. abzulehnen. Die Compliance Organisation ist darüber zu informieren.