

# Geschenke und Bewirtung

## HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Diese Beispielrichtlinie stellt keine Rechtsberatung dar und ersetzt nicht die Beratung durch einen sachkundigen und qualifizierten Rechtsbeistand.

Baker McKenzie übernimmt keine Verantwortung oder Haftung für den Inhalt dieser allgemeinen Richtlinie, deren einziger Zweck darin besteht, einige Probleme im Zusammenhang mit den Richtlinien für Geschenke und Bewirtung von Mitarbeitern in den USA zu veranschaulichen.

Die Gesetze bezüglich Geschenken und Bewirtung von Mitarbeitern können je nach Rechtsordnung variieren. Je nach Standort des Unternehmens, seiner Geschäftstätigkeit und seiner Mitarbeiter können Gesetze auf Bundes-, Landes- bzw. regionaler Ebene gelten. Diese Gesetze sind zwar oft ähnlich, die Unterschiede können jedoch von entscheidender Bedeutung sein. Die folgende Beispielrichtlinie berücksichtigt keine Unterschiede in geltenden Bundes-, Landes- bzw. örtlichen Gesetzen. Diese Beispielrichtlinie zieht auch keine Änderungen der Gesetzgebung, Präzedenzfälle in der Rechtsprechung und Politik oder andere Entwicklungen bzw. Auslegungen des geltenden Rechts in Betracht.

Außerdem sind die Best Practices von Unternehmen A nicht unbedingt auch die Best Practices von Unternehmen B. Eine effektive Richtlinie für Geschenke und Bewirtung für Mitarbeiter sollte keine Universal- oder Standardvorgabe sein. Vielmehr sollte sie die speziellen Anforderungen einer Organisation sowie deren jeweilige Belegschaft, Betriebsart und Branche berücksichtigen.

**Diese Beispielrichtlinie sollte nicht als rechtskonforme Richtlinie herangezogen oder umgesetzt werden, ohne zuvor einen Rechtsberater zu konsultieren.**

# Beispieltext

## Geschenke & Bewirtung

Unter gegebenen Umständen kann ein kleines Geschenk ein aufmerksames Dankeschön sein, und eine Einladung zum Essen kann die Geschäftsbeziehung fördern. Doch Geschenke und Einladungen erfordern große Sorgfalt. Andernfalls kann der gute Ruf des Unternehmens Schaden nehmen, besonders, wenn dies häufiger vorkommt oder der Wert so hoch ist, dass dies als Einflussnahme auf eine Geschäftsentscheidung ausgelegt werden könnte.

Zum Erhalt guter Geschäftsbeziehungen dürfen Mitarbeiter Geschenke nicht einfordern oder annehmen, wenn diese objektive Geschäftsentscheidungen, die im besten Interesse des Unternehmens getroffen werden müssen, beeinflussen oder den Anschein einer Einflussnahme erwecken könnten.

Mitarbeiter dürfen gelegentlich ein Geschenk, das unaufgefordert als höfliche Geste gemacht wird, annehmen. Der Wert des Geschenks sollte üblicherweise unter 100 € liegen und darf weder das Urteilsvermögen, das Verhalten noch die Geschäftsentscheidungen des Mitarbeiters beeinflussen oder den Anschein einer solchen Einflussnahme erwecken.

Mitarbeiter dürfen gelegentlich eine Essenseinladung oder Bewirtung von einem Kunden, Lieferanten oder Partner annehmen, vorausgesetzt, sie nehmen persönlich teil und die Kosten entsprechen den örtlichen und branchenüblichen Gepflogenheiten für Einladungen und Bewirtung.

Mitarbeiter können potenzielle oder bestehende Kunden bewirten, wenn eine solche Bewirtung angemessen ist und den anerkannten Geschäftspraktiken entspricht, nicht gegen geltende Gesetze oder ethische Standards verstößt und die Offenlegung von Fakten das Unternehmen nicht bloßstellt. Mitarbeiter sollten sich bewusst sein, dass in manchen Situationen das Anbieten von Geschenken oder Einladungen gegen geltende Gesetze verstößt, z. B. beim Umgang mit Staatsbeamten. Darüber hinaus sind manche Geschenke und Einladungen in keinem Fall akzeptabel, z. B. Bargeldzahlungen oder Geschenke bzw. Einladungen, die den Ruf des Unternehmens schädigen. Außerdem wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie die Unternehmensrichtlinien und Standards derjenigen Personen kennen, denen sie ein Geschenk machen oder die sie einladen möchten. Wenn ein Konflikt zwischen den Standards des Empfängers und den Unternehmensstandards besteht, müssen Mitarbeiter sich an die strengeren Richtlinien halten.

Wenn Mitarbeitern ein Geschenk, eine Mahlzeit oder eine Bewirtung angeboten wird, die diese Richtlinie verletzen und die Verpflichtung des Unternehmens zu deren Einhaltung infrage stellen würde, sollten Mitarbeiter zwar ihre Wertschätzung für das Angebot äußern, dieses jedoch ablehnen und die HR-Abteilung benachrichtigen.

**Alle Fragen bezüglich dieser Richtlinie sind an die Human Resources-Abteilung zu richten.**