

The background of the entire page is a photograph of three wrapped gifts. The gifts are rectangular boxes wrapped in a textured blue paper. Each gift is tied with a wide, white, ribbed ribbon in a bow. The gifts are arranged in a slightly overlapping manner on a light-colored surface. The lighting is soft and even, highlighting the texture of the paper and the ribbon.

ETHIKKODEX

RICHTLINIE ZUM UMGANG MIT GESCHENKEN

Richtlinie für Geschenke und Einladungen

Dieses Dokument legt die allgemeine Richtlinie für Geschenke und Einladungen fest. Diese neuen Bestimmungen sind ergänzend zum Ethikkodex anzuwenden.

Wie gehe ich im Alltag damit um?

Grundsätzlich müssen die Mitarbeitenden von Auto Nejma jedes Geschenk und jede Einladung ablehnen, die nicht in einem klaren und transparenten beruflichen Kontext steht.

Insbesondere sind Geldgeschenke von Dritten (Kunden, Lieferanten, externe Dienstleister) unabhängig von Betrag und Umständen strikt abzulehnen.

Die Annahme von Geschenken oder Einladungen kann Mitarbeitende gegenüber dem Schenkenden in eine Abhängigkeit bringen und so ihre Unabhängigkeit des Urteils beeinträchtigen – einen der im Ethikkodex verankerten Grundsätze.

Im gleichen Sinne will Auto Nejma sicherstellen, dass Geschenke oder Einladungen an Dritte nicht als Versuch ausgelegt werden können, deren Verhalten oder Entscheidungen unzulässig zu beeinflussen.

Aus sachlichen Gründen kann es jedoch vorkommen, dass Mitarbeitende im Rahmen ihrer Geschäftsbeziehungen Geschenke und Einladungen erhalten oder gewähren.

Wie ist der berufliche Kontext zu beurteilen?

Das Geschenk muss im Rahmen der Geschäftstätigkeit angeboten oder erhalten werden und erkennbar sein (Logo, Karte, Tasche mit Firmenlogo usw.).

Die Einladung eines Kunden muss ausschließlich beruflich begründet sein (Besprechung, Präsentation eines Produkts oder einer Dienstleistung usw.).

Wie sind Klarheit und Transparenz zu beurteilen?

Das Geschenk oder die Einladung beruht auf keiner verborgenen Absicht, sondern könnte allen bekannt sein, ohne Probleme zu verursachen oder Fragen aufzuwerfen. Wert und Modalitäten der Zuwendung lassen sich so dokumentieren, dass sie bei Bedarf ohne Schwierigkeiten überprüft werden können.

Die richtigen Fragen stellen

Die Bedingungen, unter denen ein Geschenk oder eine Einladung dennoch angenommen oder gewährt werden kann, um die Beziehung zum jeweiligen Stakeholder nicht zu beeinträchtigen, sind nachstehend aufgeführt:

Ob Geschenk oder Einladung, gewährt oder erhalten – die geltenden Gesetze sehen für unsere Branche keinen konkreten Betrag vor. Die folgenden Fragen helfen, die Grenze zwischen Akzeptablem und Inakzeptablem zu ziehen:

- 1- Entspricht der Wert dem örtlichen Lebensstandard? Liegt er darüber, ist das Geschenk unter Hinweis auf die diesbezüglichen Grundsätze von Auto Nejma abzulehnen.
- 2- Kann die Einladung oder das Geschenk erwidert werden? Sie bzw. die betroffene Person müssen eine Einladung oder ein Geschenk gleichen Niveaus erhalten bzw. erwidern können.
- 3- Betrifft die Einladung mehrere Mitarbeitende, ist die Genehmigung der bzw. des Vorgesetzten erforderlich.
- 4- Einladungen müssen stets in einem beruflichen Rahmen erfolgen.
- 5- Wird das Geschenk / die Einladung in einem besonderen Kontext angeboten (Ausschreibung, Markteintritt usw.)?

Mit schwierigen Situationen nicht allein bleiben

Wenn Sie Zweifel haben oder weitere Informationen wünschen, holen Sie sich bitte Rat bei Ihrer bzw. Ihrem Vorgesetzten und/oder dem Compliance-Beauftragten.

Wiederholung

Werden wiederholt Geschenke oder Einladungen von derselben natürlichen oder juristischen Person erhalten oder an sie vergeben, sind diese Schwellenwerte anhand ihres Gesamtwerts innerhalb eines Jahres zu beurteilen.

Sponsoring und Mäzenatentum

Schließlich erlaubt die Richtlinie für Geschenke und Einladungen im Rahmen der von Auto Nejma durchgeführten Sponsoring- und Mäzenatentumsmaßnahmen die Weitergabe von Einladungen an Vertreter unserer Stakeholder. Für diese Maßnahmen gelten besondere, auf Ebene jedes Geschäftsbereichs festgelegte Regelungen.

Kontrolle

Informationen über die Vergabe oder Annahme von Geschenken, Einladungen usw. müssen dem Compliance-Beauftragten und/oder den Revisionsabteilungen zur Verfügung gestellt werden können.

Orientierungspunkte beachten:

Um die Entscheidungsfindung zu erleichtern, hat Auto Nejma folgende Regeln festgelegt:

1. Annahme von Geschenken



Ohne Genehmigung erlaubt

Werbe- oder Höflichkeitsgeschenke mit einem Einzelwert unter 500 DHS inkl. MwSt.



Genehmigungspflichtig

- Werbe- oder Höflichkeitsgeschenke mit einem Einzelwert zwischen 500 DHS und 1.000 DHS inkl. MwSt.
- Die Genehmigung der bzw. des Vorgesetzten ist erforderlich und per E-Mail unter Angabe des Schenkenden zu dokumentieren.



In jedem Fall verboten!

Werbe- oder Höflichkeitsgeschenke mit einem Einzelwert über 1.000 DHS inkl. MwSt.

2. Vergabe von Geschenken



Ohne Genehmigung erlaubt

- Werbe- oder Höflichkeitsgeschenke mit einem Einzelwert unter 500 DHS inkl. MwSt.
- Rechnungen müssen auf den Namen Auto Nejma ausgestellt werden.
- Die Namen des Empfängers und/oder des Unternehmens sind zu erfassen.



Genehmigungspflichtig

- Werbe- oder Höflichkeitsgeschenke mit einem Einzelwert zwischen 500 DHS und 1.000 DHS inkl. MwSt.
- Die Genehmigung der bzw. des Vorgesetzten ist erforderlich und per E-Mail unter Angabe des Empfängers zu dokumentieren.
- Rechnungen müssen auf den Namen Auto Nejma ausgestellt werden.
- Das Geschenk muss als Geschenk von Auto Nejma erkennbar sein.



In jedem Fall verboten!

- Zuwendungen jeglicher Art (Bargeld, Überweisung, Kredit, ungerechtfertigte Gutschriften).
- Alle sonstigen Geschenke, die nicht dem Ethikkodex von Auto Nejma entsprechen.

3. Bewirtung von bzw. durch Geschäftspartner



Ohne Genehmigung erlaubt: Übliche Geschäftsessen

- Der geschäftliche und/oder berufliche Charakter muss offensichtlich sein.
- Richtwert: < 300 DHS inkl. MwSt. pro Gast.
- Wenn die Einladung freiwillig erfolgt und keine Gegenleistung oder Vorzugsbehandlung erwartet wird.
- Die Namen des Unternehmens und der Gäste müssen auf der Spesenabrechnung stehen.



Genehmigungspflichtig

- Einladungen, deren geschäftlicher Charakter nicht eindeutig feststeht.
- Richtwert: zwischen 300 DHS und 500 DHS inkl. MwSt. pro Gast.
- Die Genehmigung der bzw. des Vorgesetzten ist erforderlich und per E-Mail unter Angabe des Empfängers zu dokumentieren.
- Die Namen des Unternehmens und der Gäste müssen auf der Spesenabrechnung stehen.



In jedem Fall verboten!

Richtwert: > 500 DHS inkl. MwSt. pro Gast.

4. Einladungen zu Veranstaltungen



Ohne Genehmigung erlaubt

- Veranstaltungen mit direktem und eindeutigem Bezug zur Geschäftstätigkeit des Unternehmens (z. B. Fachmesse).
- Richtwert: < 300 DHS inkl. MwSt. pro Gast.
- Die Einladung gilt nur für die Veranstaltung selbst und schließt Reise, Aufenthalt und Rahmenaktivitäten außerhalb des Programms aus.
- Bei Kostenbeteiligung eines Geschäftspartners: Dokumentationspflicht.



Genehmigungspflichtig

- Veranstaltungen mit indirektem Bezug oder mit Elementen ohne Bezug zur Geschäftstätigkeit des Unternehmens.
- Die Genehmigung der bzw. des Vorgesetzten ist erforderlich und per E-Mail unter Angabe des Empfängers zu dokumentieren.
- Richtwert: zwischen 300 DHS und 500 DHS inkl. MwSt. pro Gast (von der bzw. dem Vorgesetzten genehmigt).



In jedem Fall verboten!

Richtwert: > 500 DHS inkl. MwSt. pro Gast.