

**BBA Aviation**

**RICHTLINIE ZU  
GESCHENKEN UND EINLADUNGEN**

**Dezember 2013**

## 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die BBA Aviation erwartet bei sämtlichen Angelegenheiten, die das Unternehmen betreffen, die höchsten Standards an Integrität und Verhalten von ihren Mitarbeitern. Die Mitarbeiter müssen die Grundsätze dieser Richtlinie zu allen Zeiten anwenden. **Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann zu disziplinarischen Maßnahmen bis hin zu fristloser Kündigung aufgrund von grobem Fehlverhalten führen.**

Bitte beachten Sie, dass einige BBA-Aviation-Unternehmen Richtlinien haben könnten, die strenger als die vorliegende Richtlinie sind. Wenn dies der Fall ist, müssen die strengeren Regeln eingehalten werden.

Sämtliche Bezugnahmen auf die BBA Aviation in diesem Dokument umfassen die BBA Aviation plc und all ihre Tochterunternehmen und angeschlossenen Unternehmen.

## 2 GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Das Geben und Erhalten von Geschenken und Einladungen kann Wohlwollen begründen und verstärken. Einige Geschenke und Einladungen können jedoch der Erlangung unangemessenen Einflusses dienen (oder diesen Anschein machen) und können sogar als Bestechung angesehen werden, was wiederum eine Straftat sein kann, deren Folgen sowohl für das Unternehmen der BBA Aviation als auch für die beteiligten Einzelpersonen sehr schwerwiegend sein können. Siehe BBA Aviations Richtlinie zu Bestechung und Korruption.

„Geschenke und Einladungen“ umfassen sämtliche Produkte oder Dienstleistungen, geschäftliche Gefälligkeiten, Zuwendungen, Mahlzeiten, Getränke, Rabatte, Gastfreundschaft, Einladungen, Freizeitaktivitäten, Tickets, Beförderungsmittel und andere „Dinge von Wert“ (wobei Gefälligkeiten und Zuwendungen von minimalem Wert wie zum Beispiel kleine Werbepartikel, Terminkalender, Kalender etc. ausgeschlossen werden), für die der Empfänger nicht den Marktwert bezahlt.

## 3 REGIERUNGSBEHÖRDEN

Die meisten Länder haben ihre eigenen spezifischen und sehr strengen Regeln zur Annahme von Geschenken und Gefälligkeiten durch Beamte, Mitarbeiter und Berater der Regierung. Das Anbieten von Geschenken und Gefälligkeiten einschließlich Fahrt, Unterbringung oder tägliche Spesen (direkt oder über Vermittler) an Mitarbeiter und Berater der Regierung, bzw. auch schon der Versuch eines solchen Angebots, ist in den meisten Ländern eine Straftat und unterliegt schweren Strafen. **Die Politik der BBA verbietet das Anbieten aller Arten von Geschenken, Zuwendungen, Gefälligkeiten, Einladungen oder Gefallen an Mitarbeiter, Funktionäre und Berater und deren unmittelbaren Familienangehörigen von Regierungsstellen (einschließlich staatlicher Unternehmen) weltweit ohne die vorherige Zustimmung des Leiters oder Geschäftsführers Ihres BBA-Aviation-Unternehmensbereichs und der Rechtsabteilung der BBA Aviation. Siehe die Richtlinie zu Bestechung und Korruption in Bezug auf Schmiergeldzahlungen. Bitte beachten Sie ebenfalls die geltenden Vorschriften für BBA Aviation-Unternehmen, die mit der US-Regierung verschiedene Vertragsarten abschließen und eine Compliance Policy für US-Regierungsverträge [United States Government Contracts Compliance Policy] besitzen.**

## 4 GESCHENKE UND EINLADUNGEN – EINIGE GRUNDPRINZIPIEN

Die Mitarbeiter der BBA Aviation dürfen das Geben oder Empfangen von Geschenken oder Einladungen zwischen Mitarbeitern der BBA Aviation (oder deren nächsten Verwandten) und Mitarbeitern (oder nächsten Verwandten) von Organisationen, mit denen der Mitarbeiter der BBA Aviation Geschäftsbeziehungen hat oder haben könnte, nicht akzeptieren, anbieten, besorgen oder fördern, es sei denn, Geschenke oder Einladungen erfüllen die folgenden Richtwerte:

- Kosten, Menge und Häufigkeit müssen angemessen sein;
- sie müssen dem Anlass und den Umständen entsprechen;
- sie dürfen nicht mit der Absicht erfolgen (oder auch nur den Anschein erwecken), die Geschäftsentscheidung des Empfängers zu beeinflussen; und
- sie müssen einer öffentlichen Prüfung standhalten können, ohne den Ruf der BBA Aviation zu schädigen.

Sie benötigen in den folgenden Fällen die Genehmigung Ihres direkten Vorgesetzten, bevor Sie Geschenke oder Einladungen geben oder empfangen:

- Geschenke: Geschenke mit einem Wert von mehr als 100 \$/75 £;
- Einladungen: Einladungen (wie zum Beispiel zu normalen Sport-, Theater- und anderen kulturellen Veranstaltungen) mit einem Wert von mehr als 250 \$/175 £ pro Veranstaltung;
- Mahlzeiten: Mahlzeiten mit einem Wert von mehr als 150 \$/100 £ pro Kopf pro Nacht (oder dem entsprechenden Betrag in der lokalen Währung für eine Mahlzeit desselben Standards);
- Kauf von Dauerkarten / jährliche Käufe / Ausgaben für Sport- / Unterhaltungsveranstaltungen oder entsprechende Schauplätze erfordern die Genehmigung des zuständigen Bereichsleiters und eine Benachrichtigung des Group Chief Executive. Sollten diese Kosten in einem Jahr 25.000 \$/17.500 £ (oder den entsprechenden Wert in der lokalen Währung) überschreiten oder für mehr als ein Jahr eine Verpflichtung zu ihrem Kauf eingegangen werden und die Gesamtkosten 25.000 \$/17.500 £ überschreiten, so erfordert dies ebenfalls die Genehmigung des Group Chief Executive. Diese Genehmigung muss schriftlich erfolgen werden und umfasst Anweisungen zur Verwendung dieser Dauerkarten.
- Reisen oder Übernachtungen.

Sollte ein direkter Vorgesetzter derartige Geschenke oder Einladungen genehmigen, so muss er diese Genehmigung seinem Bereichsleiter melden.

Folgendes ist niemals gestattet:

- Geschenke oder Einladungen, die gegen anwendbare Gesetze, Bestimmungen oder Gepflogenheiten verstoßen;
- Geschenke oder Einladungen, die mit einer preisgünstigen Beschaffung oder einem Ausschreibungsverfahren, einschließlich einer RFP, verbunden sein (oder diesen Anschein erwecken) könnten;
- Einladungen, die unanständig oder sexuell orientiert sind oder den Ruf der BBA Aviation schädigen könnten;
- Geld- oder barwerte Geschenke (einschließlich unter anderem Schecks, Reiseschecks, Geldgutscheine).

Falls Sie sich nicht sicher sind, ob ein bestimmtes Geschenk oder eine bestimmte Einladung zulässig ist, so muss die vorherige Genehmigung Ihres Vorgesetzten eingeholt werden.

## **5. BESTECHUNGEN UND GELDRÜCKZAHLUNGEN**

Siehe BBA Aviations Richtlinie zu Bestechung und Korruption. Verbotene Zahlungen umfassen Rabatte, Provisionen und Geldrückzahlungen an Dritte oder Vermittler, wenn der Empfänger nicht klar der Anbieter der Dienstleistung ist, sowie „Beratungsgebühren“ und andere ähnliche Zahlungen, bei denen der Wert für das Unternehmen, das die Zahlung leistet, nicht legitim demonstriert werden kann. Ein Verstoß gegen diese Richtlinie führt zu disziplinarischen Maßnahmen bis zu und einschließlich fristloser Kündigung.

## **6 UNZULÄSSIGE GESCHENKE**

Sie müssen Geld- oder barwerte Geschenke sofort zurückgeben (und melden).

Erhaltene Geschenke, die nicht durch diese Richtlinie zugelassen sind, dürfen zunächst behalten werden, falls deren Ablehnung oder Rückgabe beleidigend wäre doch sie müssen sofort Ihrem direkten Vorgesetzten gemeldet werden, der dann über die zu ergreifende Maßnahme entscheiden wird.

## **7 MITARBEITERVERANTWORTUNG**

Der Schutz des Rufs der BBA Aviation liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters. Mitarbeiter müssen daher vermutete Verstöße gegen das Gesetz oder diese Richtlinie gemäß der Richtlinie zur Offenlegung unmoralischen Verhaltens der BBA Aviation sofort melden; sie werden dadurch keine nachteiligen Maßnahmen durch das Unternehmen erfahren und die Angelegenheit wird so vertraulich wie möglich behandelt.

## **8 EINHALTUNG**

Die Einhaltung dieser Richtlinie wird auf dieselbe Art und Weise wie die der sonstigen für die BBA Aviation geltenden Richtlinien behandelt. Alle Geschäftsführer müssen zweimal im Jahr (in der Mitte und am Ende des Jahres) eine Offenlegungserklärung unterschreiben und den Erhalt einer Ausgabe dieser Richtlinie sowie die Verteilung dieser Richtlinie an ihre direkt unterstellten Mitarbeiter und ihre Offenlegung bekannt gewordener Verstöße gegen die Richtlinie sofern diese nicht bereits zuvor gemäß dieser Richtlinie gemeldet wurden zu bestätigen.

**Diese Richtlinie und deren Einhaltung wird als Teil des internen Auditprogramms der BBA Aviation Gegenstand einer Überprüfung sein.**