

Richtlinie für Geschenke und Einladungen

C2 For internal use only

Kontakt

GComp1.2
Dr. Verena Eggert
Tel.: +49 (89) 3891-8106

GComp1.2
Miriam Jungwirth
Tel.: +49 (89) 3891-4950

Geltungsbereich

Gruppenweit
Alle Organisationseinheiten

Gültig ab

25.01.2017

Version

2.1

Autorisiert von

Vorstand MR AG

Autorisiert am

25.01.2017

Aufbewahrungsfrist

10 Jahre

Klassifizierung

Richtlinie

Grad der Verbindlichkeit

Verbindlich

Inhaltsverzeichnis

1 Zielsetzung, Geltungsbereich und Definitionen	3
1.1 Zielsetzung	3
1.2 Geltungsbereich	3
1.3 Definitionen	3
1.3.1 Sozialadäquanz	3
1.3.2 Zuwendungen	4
1.3.3 Geschäftspartner	4
1.3.4 Genehmigungsgrenzen	4
1.3.5 Amtsträger	5
2 Vergabe von Zuwendungen	5
2.1 Genehmigungsfreie Geschenke	5
2.2 Genehmigungspflichtige Geschenke	6
2.2.1 Geschenke über 35 € bis 500 €	6
2.2.2 Geschenke über 500 €	6
2.3 Sonderfälle	6
2.3.1 Geschenke an Mitarbeiter	6
2.3.2 Geschenke der Gesellschaft an Mitglieder des Vorstands, pensionierte Vorstandsmitglieder und deren Hinterbliebene	7
2.3.3 Abschiedsgeschenke an Geschäftspartner	7
2.3.4 Zuwendungen an Amtsträger	7
2.4 Untersagte Geschenke	7
2.5 Genehmigungsfreie Einladungen	7
2.6 Genehmigungspflichtige Einladungen und „Special Events“	7
2.6.1 Einladungen bis 500 € pro Person	8
2.6.2 Einladungen über 500 € pro Person	8
2.6.3 Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem oder reinem Unterhaltungscharakter („Special Events“)	8
2.7 Sonderfall: Mitarbeiterveranstaltungen auf Projekt- und Arbeitsgruppenebene	8
2.8 Zusammenfassung: Vergabe von Zuwendungen	9
3 Annahme von Zuwendungen	9
3.1 Genehmigungsfreie Geschenke	9
3.2 Genehmigungspflichtige Geschenke	9
3.2.1 Sonderfall: Gewinnspiele/Wettbewerbe/Lose	10
3.2.2 Untersagte Geschenke	10
3.3 Genehmigungsfreie Einladungen	10
3.4 Genehmigungspflichtige Einladungen und „Special Events“	10
3.4.1 Einladungen zu Geschäftsessen außerhalb der üblichen Geschäftspraxis	11
3.4.2 Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter und „Special Events“	11
3.4.3 Einladungen zu Fach-Veranstaltungen und -Seminaren	11
3.4.4 Sonderfall: Einladungen als Referent bei externen Veranstaltungen	12
3.5 Zusammenfassung: Annahme von Zuwendungen	12
4 Aktualisierung der Richtlinie	12
5 Inkraftsetzung	12

1 Zielsetzung, Geltungsbereich und Definitionen

1.1 Zielsetzung

Die zu beachtenden Grundsätze bei Geschenken und Einladungen sind im Verhaltenskodex (Art. 4) beschrieben. Die vorliegende Richtlinie präzisiert diese Grundsatzregelungen, bietet Hilfestellung bei der Interpretation in der Praxis und gewährleistet damit die einheitliche Handhabung und Transparenz. Ferner enthält die Richtlinie Erläuterungen, die dem Mitarbeiter eine eigenverantwortliche Beantwortung der relevanten Fragen für die Vergabe und die Annahme von Zuwendungen erleichtern sollen. Letztlich soll die Richtlinie die Mitarbeiter vor dem Verdacht einer Straftat wie dem Anbieten, Versprechen oder Gewähren eines ungerechtfertigten Vorteils sowie dem Fordern, Erhalten oder Annehmen eines ungerechtfertigten Vorteils gegenüber/von Geschäftspartnern oder Amtsträgern bewahren.

Unabhängig von strafrechtlichen Konsequenzen können die Annahme und Vergabe von Zuwendungen von oder an Geschäftspartner oder Dritte (z. B. Lieferanten, externe Dienstleister) zu Interessenskonflikten bei den Mitarbeitern führen. Mit Hilfe dieser Richtlinie soll das Entstehen von Interessenskonflikten vermieden und unvermeidbare Interessenskonflikte durch einen kontrollierten und nachvollziehbaren Prozess aufgelöst werden.

1.2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter der MR AG und ihrer Niederlassungen¹, sowie für die Vorstandsmitglieder der MR AG. Ergänzende Bestimmungen zu dieser Richtlinie für Vorstandsmitglieder der MR AG sind bei Bedarf bei GD1.6 zu erfragen.

Es ist die Erwartung des Vorstands der MR AG, dass die verbundenen Unternehmen der MR AG² eine dieser Richtlinie entsprechende Regelung einschließlich der im Innenverhältnis erforderlichen Freigabeprozesse umsetzen. Auf Grundlage des „Comply-or-explain“-Prinzips müssen alle verbundenen Unternehmen Abweichungen von der vorliegenden Richtlinie gegenüber GComp schriftlich begründen und vor Verabschiedung zur Freigabe vorlegen³. Sofern lokale Regelungen enger als die in dieser Richtlinie beschriebenen sind, so gelten diese.

1.3 Definitionen

1.3.1 Sozialadäquanz

Um mögliche Interessenskonflikte bzw. daraus resultierende Reputationsschäden zu vermeiden, muss der Grundsatz der „Sozialadäquanz“ beachtet werden. Dieser ist immer personenbezogen mit Blick auf den jeweiligen Empfänger und dessen sozialen Status festzustellen. Die typische „Testfrage“ dabei ist: Könnte sich der Empfänger das selbst leisten und wäre er auch bereit dafür?

¹ Die bisher für Mitarbeiter von Niederlassungen, Repräsentanzen und Service Gesellschaften sowie für entsandte Mitarbeiter geltenden Regelungen aus der Blue Collection „[Guideline on Gifts and Hospitality](#)“ entfallen. Sofern lokale Regelungen andere Wertgrenzen zu Grunde legen, sind diese im Rahmen des „Comply-or-explain“-Prinzips offenzulegen.

² Verbundene Unternehmen der MR AG i.S. §15 Aktiengesetz (verbundene Unternehmen)

³ Die Interessenkonflikts-Richtlinie der ERGO Versicherungsgruppe AG liegt GComp bereits vor und wird als äquivalente Regelung zu dieser Richtlinie anerkannt.

1.3.2 Zuwendungen

Zuwendungen sind ökonomische, soziale oder persönliche Vorteile aller Art. Hierzu gehören insbesondere

- Sachgeschenke inkl. Gutscheine und Voucher
- Bargeld, bargeldähnliche Geschenke und sonstige finanzielle Vorteile
- Lose und Gewinnspiele
- Vermittlung von Geschäftskontakten, Ehrenämtern oder Mitgliedschaften
- Vergabe oder Annahme von Stellenangeboten oder sonstigen beruflichen Vorteilen
- Essenseinladungen und Einladungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter
- Einladungen zu Seminaren, Vortragsveranstaltungen und Messen inklusive Anreise- und Übernachtungskosten

Keine Zuwendungen sind Sachgeschenke aus unternehmensinternen Gewinnspielen.

Einladungen sind - ebenso wie Geschenke - Zuwendungen, mit denen wir persönliche Wertschätzung zum Ausdruck bringen oder erfahren. Sie sind grundsätzlich legitime Mittel zur Pflege der Kundenbeziehung bzw. ein Zeichen der Gastfreundschaft.

1.3.3 Geschäftspartner

Jede Partei, zu der eine Geschäftsbeziehung besteht, ist ein Geschäftspartner. Insbesondere sind dies Zedenten, Retrozedenten und Retrozessionäre.

1.3.4 Genehmigungsgrenzen

Die unter den Gliederungspunkten 2 und 3 dieser Richtlinie beschriebenen Genehmigungsgrenzen werden wie folgt festgelegt:

Genehmigungen über 35 € (bzw. über 100 € in der IO⁴) bis 500 € erfolgen durch:

- die Führungsebene 2 gemäß den Organigrammen im MR Web
- den Leiter der ausländischen Niederlassung
- die lokale Führungsebene 1 in verbundenen Unternehmen von Munich Re

Genehmigungen ab 500 € erfolgen durch:

- die Führungsebene 1 gemäß den Organigrammen im MR Web
- Group Compliance (GComp) bei der Führungsebene 1 und Mitgliedern des Vorstands der MR AG
- den Vorstand der verbundenen Unternehmen
- die lokale Compliance Organisation bei der lokalen Führungsebene 1 und dem Vorstand der verbundenen Unternehmen

⁴ Internationale Organisation (IO): Niederlassungen der MR AG und verbundene Unternehmen

Sofern eine Selbstgenehmigung von Geschenken und Einladungen innerhalb der jeweiligen Genehmigungsgrenzen möglich ist, ist diese zu dokumentieren.

1.3.5 Amtsträger

Neben Beamten und Richtern ist jeder Amtsträger, der in einem öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder von einer Behörde beauftragt wurde, behördliche Aufgaben wahrzunehmen.

Amtsträger sind z. B.:

- Mitarbeiter der BaFin oder sonstiger Aufsichtsbehörden
- Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung, z. B. der Stadtverwaltung
- Mitarbeiter der Justiz, z. B. Richter und Staatsanwälte
- Träger öffentlicher Ämter, z. B. Notare, Regierungsmitglieder, Abgeordnete

2 Vergabe von Zuwendungen

Zuwendungen für Geschäftspartner sind Teil der Kundenbeziehung und helfen, das Leistungsversprechen von Munich Re zu transportieren. Sie müssen jedoch in einem angemessenen Rahmen gehalten werden und dürfen nicht darauf abzielen, Geschäftsentscheidungen in unredlicher Weise zu beeinflussen oder den Wettbewerb zu verzerren.

Bei der Beurteilung, ob Zuwendungen angemessen sind oder nicht, sind neben der Frage der Sozialadäquanz (siehe 1.3.1) gegebenenfalls auch länderspezifische Besonderheiten zu berücksichtigen.

Bei der Vergabe von Zuwendungen ist darauf zu achten, dass:

- Briefe auf offiziellem Briefpapier verschickt werden
- E-Mails vom geschäftlichen Account gesendet werden
- das Angebot bzw. die Einladung an die offizielle Dienst- bzw. Geschäftsadresse des Empfängers gerichtet wird
- Art und Umfang der Zuwendung (z. B. Programmpunkte, Ort, Zeit) genau beschrieben werden
- die Vergabe an Amtsträger unter dem Vorbehalt der Genehmigung seines Dienstherrn ausgesprochen wird. Eine geeignete Formulierung lautet z. B. „Wir bitten Sie, sich vor Annahme der Einladung eine entsprechende Genehmigung Ihrer vorgesetzten Stelle einzuholen“.

Geschenke als Sonderfall der Zuwendungen sind unseren Geschäftspartnern - insbesondere Zedenten, Retrozedenten und Retrozessionären - vorbehalten.

2.1 Genehmigungsfreie Geschenke

Geschenke bis zu 35 € MR netto⁵ für Geschäftspartner, z. B. anlässlich von Besuchen oder Reisen, sind genehmigungsfrei. Für die IO gilt, dass die Vergabe von Geschenken bis zu einem Wert von 150 € genehmigungsfrei ist. Sofern Zugriff auf den Onlinekatalog über die ProC@t Plattform besteht, sind Geschenke

⁵ Für die Vergabe von Kundengeschenken gilt eine Grenze von 35,00 € einschl. nicht abzugsfähiger Umsatzsteuer (= "MR netto"). Dies ergibt beim derzeit für Munich Re gültigen Vorsteuerabzug einen Nettowert von 31,96 €. Die unter 2.1 und 2.2 aufgeführten Wertgrenzen sind als "MR netto" Wertgrenzen zu lesen.

über das dortige Standard-Angebot zu bestellen. Der Bestellprozess im Onlinekatalog erfordert keine Begründung und keine Genehmigung.

2.2 Genehmigungspflichtige Geschenke

Geschenke, die einen Wert von 35 €MR netto (bzw. 150 € in der IO) überschreiten, sind dem jeweiligen Vorgesetzten anzuzeigen und bedürfen dessen schriftlicher Genehmigung⁶. Das Genehmigungsverfahren ist abhängig vom Wert des Geschenks. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Anfrage und die Genehmigung der Zuwendung schriftlich festzuhalten. Die Dokumentation ist so aufzubewahren, dass sie auf Verlangen vorgelegt werden kann.

Wenn eine Genehmigung ausnahmsweise nicht vor Vergabe der Zuwendung eingeholt werden kann, entscheidet der Betroffene selbst über die Vergabe und holt die erforderliche Zustimmung nach.

2.2.1 Geschenke über 35 € bis 500 €

Geschenke von mehr als 35 € bis 500 € sollen grundsätzlich nur in Ausnahmefällen gewählt werden. Sie erfordern bei Bestellung eine aussagekräftige Begründung des Verwendungszwecks sowie die Genehmigung gemäß den unter 1.3.4 beschriebenen Genehmigungsgrenzen.

Besondere Aufmerksamkeiten für wichtige Geschäftspartner z. B. bei persönlichen Anlässen wie Geburtstag, Hochzeit, Genesung oder Geburt eines Kindes, Gesellschafts- oder Vertragsjubiläen könnten Geschenke größer 35 € begründen. Sofern Zugriff auf den Onlinekatalog besteht, können Geschenke größer 35 € bis 500 € dort unter der Rubrik "Alternativgeschenke" für besondere Veranstaltungen, Ereignisse oder für Einzelpersonen bestellt werden.

2.2.2 Geschenke über 500 €

Geschenke über 500 € bleiben besonderen Gesellschafts- oder Vertragsjubiläen von wichtigen Geschäftspartnern vorbehalten. Sie erfordern eine aussagekräftige Begründung des Verwendungszwecks sowie die Genehmigung gemäß den unter 1.3.4 beschriebenen Genehmigungsgrenzen.

2.3 Sonderfälle

2.3.1 Geschenke an Mitarbeiter

Geschenke von Kollegen an Kollegen innerhalb von Munich Re sind privat zu bezahlen und dürfen nicht dem Unternehmen belastet werden. Dies gilt auch im Rahmen von Geschäftsreisen. Für den Standort München sind Geschenke oder Sonderleistungen für persönliche Anlässe (Firmenjubiläen, Hochzeit, Pensionierung etc.) vorgesehen. Diese sind gesondert geregelt und unter ME@MUNICHRE>>Zusatzleistungen zu finden.

⁶ Für Deutschland gilt: Geschenke an inländische Geschenkeempfänger unterliegen als geldwerter Vorteil der Besteuerung. Gemäß § 37b EStG kann seit dem 1. Januar 2007 die Besteuerung zugunsten des Empfängers pauschal abgegolten werden. Der Vorstand der MR AG hat beschlossen, dass von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird. Als Nachweis der Abgeltung der Steuerpflicht werden bei Geschenken über 35 € die Barcode-Etiketten, die durch den Dienstleister EIDEX auf jeder Verpackungseinheit angebracht werden, um den Satz "Artikel wurde von Munich Re bereits pauschal versteuert" ergänzt.

2.3.2 Geschenke der Gesellschaft an Mitglieder des Vorstands, pensionierte Vorstandsmitglieder und deren Hinterbliebene

Geschenke an Vorstandsmitglieder sind nicht vorgesehen. Die Regelung "Geschenke der Gesellschaft an Mitglieder des Vorstands, pensionierte Vorstandsmitglieder und deren Hinterbliebene" behandelt diese Sachverhalte für den Vorstand der MR AG. Weitere Informationen hierzu können bei Bedarf bei GD1.6 eingeholt werden.

2.3.3 Abschiedsgeschenke an Geschäftspartner

Geschenke an Personen, die aus ihrer beruflichen Tätigkeit ausscheiden bzw. in den Ruhestand gehen, sind grundsätzlich nicht vorgesehen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn Vertreter von Munich Re persönlich zu einem solchen Anlass eingeladen werden. Die Genehmigung hat vorab schriftlich gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen zu erfolgen.

2.3.4 Zuwendungen an Amtsträger

Zuwendungen, welche die Unabhängigkeit beziehungsweise die Integrität von Amtsträgern infrage stellen könnten, sind ausdrücklich untersagt. Sollten ausnahmsweise Zuwendungen an Amtsträger vorgesehen sein, sind diese vorab schriftlich mit der lokalen Compliance Organisation abzustimmen. Für den Standort München ist dies GComp.

2.4 Untersagte Geschenke

Die Vergabe von Bargeld, bargeldähnlichen Zuwendungen und sonstigen finanziellen Vorteilen (Schecks, Überweisungen, Preisnachlässe, Rabatte, etc.) ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die lokale Compliance Organisation. Für den Standort München ist dies GComp.

2.5 Genehmigungsfreie Einladungen

Einladungen dienen der Pflege der Geschäftsbeziehungen. Sie dürfen jedoch nur ausgesprochen werden, wenn ein geschäftlicher Grund vorliegt und der Einladende oder sein Vertreter ebenfalls an der Einladung teilnehmen. Bei einer geschäftlich begründeten Einladung ist eine private Begleitung der Munich Re Mitarbeiter grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen bedürfen vorab der schriftlichen Genehmigung durch die lokale Compliance Organisation. Für den Standort München ist dies GComp.

Grundsätzlich unkritisch sind Einladungen zu gewöhnlichen Geschäftsessen bis zu einem Wert von 250 € pro Person. Sie bilden den Rahmen für geschäftliche Besprechungen und gehören zur gewachsenen „üblichen Geschäftspraxis“. Das Prinzip der Angemessenheit ist zu beachten.

2.6 Genehmigungspflichtige Einladungen und „Special Events“

Genehmigungspflichtig sind aktive Einladungen zu Geschäftsessen über 250 € pro Person, sowie alle Veranstaltungen mit reinem oder überwiegendem Unterhaltungscharakter.

In beiden Fällen stellt sich die Frage der Angemessenheit bzw. Sozialadäquanz im Sinne der Ziffer 1.3.1. Die Vermischung von privaten und geschäftlichen Interessen ist zu vermeiden. Die erteilten Genehmigungen sind zu dokumentieren und so aufzubewahren, dass sie auf Verlangen vorgelegt werden können.

2.6.1 Einladungen bis 500 € pro Person

Vor der Einladung eines Geschäftspartners zu einem Geschäftsessen über 250 € pro Person oder einer Veranstaltung mit reinem oder überwiegendem Unterhaltungscharakter bis 500 € pro Person⁷ ist die schriftliche Zustimmung gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen einzuholen.

2.6.2 Einladungen über 500 € pro Person

Vor Einladungen eines Geschäftspartners mit einem Wert über 500 € pro Person ist vorab die schriftliche Zustimmung gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen einzuholen.

2.6.3 Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem oder reinem Unterhaltungscharakter („Special Events“)

Führungskräfte müssen bei der Genehmigung von Einladungen zu „Special Events“ (z.B. Fußballspielen und Formel-1-Rennen, vergleichbaren internationalen Großsportveranstaltungen oder anderen reinen Unterhaltungsveranstaltungen bzw. Events, bei denen der Unterhaltungscharakter deutlich im Vordergrund steht (z.B. Oktoberfest in München), restriktiv verfahren und teure Programme (z. B. VIP-Lounges ab 250 € pro Person) grundsätzlich ablehnen. Ausnahmen von dieser Regelung kann es nur geben, sofern im Einzelfall ein besonderer Grund vorliegt, bei dem die Veranstaltung als Rahmenprogramm für eine geschäftliche Veranstaltung dient.

Bei diesen Sondersituationen kann die zuständige Führungsebene 1 bzw. die lokale Compliance Organisation gemäß den in 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen Ausnahmen genehmigen. Für den Standort München ist GComp einzubinden. Die Genehmigungen sind so zu dokumentieren, dass sie auf Verlangen vorgelegt werden können.

2.7 Sonderfall: Mitarbeiterveranstaltungen auf Projekt- und Arbeitsgruppenebene

Aus besonderem Anlass sind Veranstaltungen auf Projekt- und Arbeitsgruppenebene möglich. Für den Standort München sind zusätzliche (neben den zwei steuerfreien Mitarbeiterveranstaltungen auf Ressort-, Bereichs-, Abteilungs- oder Referatsebene) Veranstaltungen auf Projekt- und Arbeitsgruppenebene möglich (z. B. Projektabschlussfeier). Die Richtlinien für Mitarbeiterveranstaltungen finden hierbei Anwendung.

⁷ Ausnahmen gelten für die unter 2.6.3 aufgeführten „Special Events“

2.8 Zusammenfassung: Vergabe von Zuwendungen

An	Art	Wert (pro beschenkter/eingeladener Person)					Euro	
		0	35	150	250	500		
Geschäftspartner	Geschenke	✓ In D genehmigungsfrei	✓ IO ¹	Genehmigung durch FE2 ² , Leiter ausländische Niederlassung Lokale FE1 des verbundenen Unternehmens; Dokumentation		✗	Genehmigung durch FE1 ³ bzw. durch Compliance ⁴ , Vorstand verbundener Unternehmen; Dokumentation	
	Geschäftsessen	✓	Genehmigungsfrei, sofern übliche Geschäftspraxis und Grundsatz der Sozialadäquanz erfüllt		✗	Genehmigung durch FE2 ² , Leiter ausländische Niederlassung, lokale FE1 verbundener Unternehmen; Dokumentation	✗	Genehmigung durch FE1 ³ bzw. durch Compliance ⁴ , Vorstand verbundener Unternehmen; Dokumentation
	Einladungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter	✗	Restriktiv zu handhaben; Genehmigung durch FE2 ² , Leiter ausländische Niederlassung, lokale FE1 verbundener Unternehmen; hohe Anforderung an die geschäftliche Notwendigkeit; Dokumentation		✗	Genehmigung durch FE1 ³ bzw. durch Compliance ⁴ , Vorstand verbundener Unternehmen; Dokumentation; Berücksichtigung von Sondersituationen		
	Special Events z.B. Formel 1, VIP Logen, Fußball, Oktoberfest	✗	Restriktiv zu handhaben; Genehmigung durch FE2 ² , Leiter ausländische Niederlassung, lokale FE1 verbundener Unternehmen; hohe Anforderung an geschäftliche Notwendigkeit; Dokumentation		✗	Grundsätzlich untersagt; Ausnahmen nach Genehmigung durch die FE1 ³ bzw. durch Compliance ⁴ oder Vorstand verbundener Unternehmen; Dokumentation		
andere ⁵	Sämtliche Zuwendungen	✗	Ohne vorherige Genehmigung durch Compliance ⁴ untersagt					
alle	Bargeld und bargeldähnliche Zuwendungen	✗	Grundsätzlich untersagt; Ausnahmen nach Genehmigung durch Compliance ⁴					

- 1) Für ausländische Niederlassungen und verbundene Unternehmen i. S. §15 Aktiengesetz ist die Vergabe von Geschenken bis 150 € genehmigungsfrei
- 2) FE der MR AG gemäß Organigrammen im MR Web; für FE2, FE1 und Vorstand mit Selbstgenehmigung
- 3) FE der MR AG gemäß Organigrammen im MR Web
- 4) Group Compliance (GComp) für MR Standort München, lokale Compliance Organisation für Niederlassungen und verbundene Unternehmen i. S. §15 Aktiengesetz
- 5) u.a.: Lieferanten, externe Dienstleister, Amtsträger

3 Annahme von Zuwendungen

3.1 Genehmigungsfreie Geschenke

Gemäß Verhaltenskodex können sogenannte bescheidene Geschenke bis zu einem Wert von 40⁸ € genehmigungsfrei angenommen werden⁹. In der IO ist die Annahme von Geschenken bis zu einem Wert von 100 € genehmigungsfrei.

3.2 Genehmigungspflichtige Geschenke

Geschenke, deren Wert 40 € (bzw. 100 € für die IO) übersteigt, sind grundsätzlich an das Unternehmen des beschenkten Mitarbeiters abzugeben. Alle Geschenke sind zu erfassen und zu inventarisieren.

Für den Standort München erfolgt die schriftliche Meldung für die Inventarisierung und Lagerung aller Geschenke an Se1.2.2 über das Formular "Inventarisierung von Geschenken > 40 €". Geht aus dem Formular hervor, dass das Geschenk einem gemeinnützigen Zweck zugeführt werden soll (so der Regelfall gemäß Verhaltenskodex), veranlasst Se1.2.2 die Abholung. Die über Se1.2.2 zentralisierte Durchführung des Prozesses der Inventarisierung und Lagerung von Geschenken am Standort München gewährleistet eine transparente, einheitliche und nachvollziehbare Bearbeitung¹⁰.

⁸ Maßgeblich für die Grenze von 40 € bei Munich Re für die Annahme von Geschenken in Deutschland ist die steuerliche Bewertung des geldwerten Vorteils gemäß § 8 II 11 EStG: Sogenannte bescheidene Geschenke können behalten werden; keine steuerrechtlichen Folgen (solange die Wertgrenze im Kalendermonat nicht überschritten wird)

⁹ Ausgenommen hiervon sind z. B. Mitarbeiter des Bereichs CP, denen die Annahme von Vorteilen oder Geschenken durch Lieferanten untersagt ist.

¹⁰ Dies regelt die Inventarisierung von Geschenken am Standort München. Ein äquivalenter Prozess ist lokal aufzusetzen.

Soll das Geschenk im Unternehmen verbleiben (z. B. im Fall besonders hochwertiger Geschenke oder bei Kennzeichnung des Geschenks mit dem Logo der schenkenden Gesellschaft), erfolgt die Inventarisierung ebenfalls über das vorgenannte Formular "Inventarisierung von Geschenken > 40 €".

Nach der Inventarisierung kann das Geschenk in den Geschäftsräumen des Unternehmens bzw. im Büro des Beschenkten ausgestellt werden. Möchte der Empfänger ein Geschenk ausnahmsweise selbst behalten, erfordert dies eine aussagekräftige Begründung sowie die Genehmigung gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen.

Am Standort München muss der Empfänger HR über den Verbleib des Geschenks bei ihm mit dem Formular "Meldung über behaltene Geschenke > 40 €" informieren, da das Geschenk der Lohnsteuerpflicht unterliegt, und die Steuer für den entstandenen geldwerten Vorteil selbst tragen.¹¹

3.2.1 Sonderfall: Gewinnspiele/Wettbewerbe/Lose

Mitarbeiter dürfen Lose als Geschenk annehmen und an Gewinnspielen/Wettbewerben von Dritten teilnehmen. Voraussetzung ist, dass ein potentieller Gewinn auf dem Zufallsprinzip beruht und dem Mitarbeiter nicht zielgerichtet zugewandt wird.

3.2.2 Untersagte Geschenke

Die Annahme von Bargeld, bargeldähnlichen Zuwendungen und sonstigen finanziellen Vorteilen (Schecks, Überweisungen, Preisnachlässe, Rabatte etc.) ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen vorab der schriftlichen Genehmigung durch die lokale Compliance Organisation. Für den Standort München ist dies GComp.

3.3 Genehmigungsfreie Einladungen

Einladungen dienen der Pflege der Geschäftsbeziehungen. Daher dürfen sie nur angenommen werden, wenn ein geschäftlicher Grund vorliegt und der Einladende oder sein Vertreter ebenfalls an der Einladung teilnehmen. Für die Annahme von Einladungen gilt, dass übliche, nach den lokalen Gegebenheiten angemessene Geschäftsessen bis 250 € pro Person angenommen werden können¹².

Einladungen durch Geschäftspartner - insbesondere Zedenten, Retrozedenten und Retrozessionäre - sind unter den nachfolgend aufgeführten Voraussetzungen grundsätzlich möglich:

3.4 Genehmigungspflichtige Einladungen und „Special Events“

Genehmigungspflichtig sind Geschäftsessen ab 250 € pro Person, sowie Veranstaltungen mit reinem oder überwiegendem Unterhaltungscharakter und „Special Events“. Die erteilten Genehmigungen sind zu dokumentieren und so aufzubewahren, dass sie auf Verlangen vorgezeigt werden können.

Eine geschäftlich begründete Einladung lässt eine private Begleitung grundsätzlich nicht zu. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die lokale Compliance Organisation. Für den Standort München ist dies GComp.

¹¹ Regelung eines geldwerten Vorteils jeweils gemäß lokalem Steuerrecht.

¹² Mitarbeiter des Bereichs CP z. B. müssen vorab die Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten einholen.

3.4.1 Einladungen zu Geschäftsessen außerhalb der üblichen Geschäftspraxis

Bei Annahme von Einladungen zu Geschäftsessen mit einem Wert über 250 € pro Person ist eine aussagekräftige Begründung sowie die Genehmigung gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen erforderlich. Ein Geschäftsessen mit einem Wert über 500 € pro Person erfordert gleichfalls eine aussagekräftige Begründung und die Genehmigung gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen.

Im Sinne einer praktikablen Umsetzung der in Absatz 1 beschriebenen Regelungen können die Genehmigungen im Einzelfall auch nach Annahme der Einladung eingeholt werden. Dies gilt insbesondere bei Dienstreisen. Die Genehmigungen dienen in diesen Fällen der Dokumentation der jeweiligen Einladung sowie der Information der unter 1.3.4 genannten Führungsebenen.

Den Mitarbeitern des Bereichs CP ist die Annahme derartiger Einladungen stets untersagt.

3.4.2 Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter und „Special Events“

Bei Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter und „Special Events“ gemäß 2.6.3 ist die schriftliche Zustimmung mit einer aussagekräftigen Begründung gemäß den unter 1.3.4 genannten Genehmigungsgrenzen einzuholen. Bei reinen Unterhaltungsveranstaltungen oder solchen, bei denen der Unterhaltungscharakter deutlich im Vordergrund steht, sind hohe Anforderungen an die geschäftliche Notwendigkeit einer Teilnahme bzw. an den geschäftlichen Nutzen, der mit der Teilnahme verfolgt wird, zu stellen.

Die erteilten Genehmigungen sind in Einladungslisten auf Bereichsebene zu dokumentieren. Wenn eine Genehmigung ausnahmsweise nicht vor Annahme der Einladung eingeholt werden kann, entscheidet der Betroffene selbst über die Annahme unter Berücksichtigung der oben genannten Kriterien und holt die erforderliche Zustimmung nach.

Wenn ein Mitarbeiter unter den genannten Voraussetzungen eine Einladung annimmt, hat er sicherzustellen, dass eventuell anfallende Reise- und/oder Übernachtungskosten nicht von dem Einladenden getragen werden.

Für den Standort München gilt, dass Veranstaltungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter bzw. „Special Events“ gemäß 2.6.3 in Deutschland wie Lohnzahlungen durch einen Dritten zu versteuern sind. Das Unternehmen übernimmt die auf die Einladungen entfallende Steuer für den Mitarbeiter, wenn seine Teilnahme im geschäftlichen Interesse liegt. Deshalb sind Zustimmungen gemäß 3.4 einzuholen und das entsprechende Formular (Meldung über angenommene Einladungen > 40 €) mit aussagekräftiger Begründung an HR zu senden.

Ausgenommen hiervon sind die Mitarbeiter des Bereichs CP, denen die Annahme derartiger Einladungen untersagt ist.

3.4.3 Einladungen zu Fach-Veranstaltungen und -Seminaren

Bei Einladungen zu Fach-Veranstaltungen und -Seminaren, die üblicherweise kostenpflichtig sind oder für die ein bestimmter Marktpreis geschätzt werden kann, ist die Genehmigung gemäß den unter 1.3.4 definierten Genehmigungsgrenzen einzuholen.

Dies gilt auch, wenn ein Mitarbeiter eine Einladung von einem Geschäftspartner/Dienstleister zu einem sonstigen „Event“ (Sommerfest, Herbstfest, Jubiläen der Geschäftsverbindung, o.Ä.) annehmen möchte, die

mit einer Einladung zu einer kostenpflichtigen Unterhaltungsveranstaltung vergleichbar ist. Die erteilten Genehmigungen sind in Einladungslisten zu dokumentieren.

3.4.4 Sonderfall: Einladungen als Referent bei externen Veranstaltungen

Wird ein Referent im dienstlichen Interesse gebeten, bei einer externen Veranstaltung einen Vortrag zu halten, kommen die Dienstreise- und Arbeitszeitregelungen zur Anwendung. Das Honorar ist an das Unternehmen des Referenten abzuführen.

Ist der Referent persönlich daran interessiert, ein vom Veranstalter angebotenes Referat zu übernehmen, so gilt die dafür aufgewendete Zeit nicht als Arbeitszeit. Anfallende Reise- und Aufenthaltskosten sind vom Mitarbeiter oder vom Veranstalter zu tragen. Das Honorar verbleibt in diesem Fall beim Referenten. Für die Entscheidung im Einzelfall sind die zuständigen HR Business Partner oder HR Consultants vorab zu kontaktieren.

3.5 Zusammenfassung: Annahme von Zuwendungen

Von	Art	Wert (pro beschenkter/eingeladener Person)					Euro
		0	40	100	250	500	
allen	Geschenke	Annahme „bescheidener“ Geschenke erlaubt ¹ ; keine steuerrechtlichen Folgen solange Wertgrenze im Kalendermonat nicht überschritten wird	IO ²	Nicht für privaten Gebrauch; ggf. Versteigerung oder Verbleib bei MR; bei eigener Verwendung Genehmigung durch FE2 ³ Leiter ausländische Niederlassung, lokale FE1 verbundener Unternehmen; Dokumentation; Versteuerung geldwerter Vorteil			Genehmigung durch FE1 ⁴ bzw. durch Compliance ⁵ , Vorstand verbundener Unternehmen; Dokumentation
Geschäftspartnern	Geschäftsessen	Genehmigungsfrei, sofern übliche Geschäftspraxis und Grundsatz der Sozialadäquanz erfüllt ¹		Genehmigung durch FE2 ³ , Leiter ausländischer Niederlassung oder lokale FE1 des verbundenen Unternehmens; aussagekräftige Begründung, Dokumentation			Genehmigung durch FE1 ⁴ bzw. durch Compliance ⁵ , Vorstand verbundener Unternehmen; aussagekräftige Begründung; Dokumentation
	Einladungen mit überwiegendem Unterhaltungscharakter			Genehmigung durch FE2 ³ , Leiter ausländischer Niederlassung oder lokale FE1 verbundener Unternehmen; geschäftliches Interesse für Teilnahme erforderlich, Dokumentation			Genehmigung durch FE1 ⁴ bzw. durch Compliance ⁵ , Vorstand verbundener Unternehmen; geschäftliches Interesse; Dokumentation
	Special Events z.B. Formel 1, VIP Logen, Fußball, Oktoberfest			Genehmigung durch FE2 ³ , Leiter ausländischer Niederlassung oder lokale FE1 verbundene Unternehmen; geschäftliches Interesse für Teilnahme erforderlich, Dokumentation			Genehmigung durch FE1 ⁴ bzw. durch Compliance ⁵ , Vorstand verbundener Unternehmen; geschäftliches Interesse; Dokumentation
andere ⁶	Sämtliche Zuwendungen			Ohne vorherige Genehmigung durch Compliance ⁵ untersagt			
allen ⁷	Bargeld und bargeldähnliche Zuwendungen			Grundsätzliches Verbot; Ausnahmen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch Compliance ^{5,7}			

- 1) Mitarbeiter von CP dürfen keine Geschenke und Einladungen annehmen; Geschäftsessen nur im Rahmen der üblichen Geschäftspraxis und nach Zustimmung durch den Vorgesetzten
- 2) Für ausländische Niederlassungen und verbundene Unternehmen i.S. §15 Aktiengesetz ist die Annahme von Geschenken bis 100 € genehmigungsfrei
- 3) FE der MR AG gemäß Organigrammen im MR Web; für FE2, FE1 und Vorstand mit Selbstgenehmigung
- 4) FE der MR AG gemäß Organigrammen im MR Web
- 5) Group Compliance (GComp) für MR Standort München, lokale Compliance Organisation für Niederlassungen und verbundene Unternehmen i.S. §15 Aktiengesetz
- 6) u.a.: Lieferanten, externe Dienstleister, Amtsträger
- 7) Sonderregelung für Mitarbeiter der Schloss Hohenkammer GmbH im Geschäftsmodell „Schloss“

4 Aktualisierung der Richtlinie

Diese Richtlinie wird jährlich durch GComp überprüft und gegebenenfalls um redaktionelle oder geringfügige Änderungen angepasst. Wesentliche Änderungen werden vom Vorstand der MR AG beschlossen.

5 Inkraftsetzung

Diese Richtlinie tritt am 25.01.2017 in Kraft und ersetzt ab diesem Zeitpunkt die bisher geltenden "Richtlinien für Geschenke und Einladungen" aus 2008, sowie aus der Blue Collection die „Guideline on Gifts and Hospitality“.

Dokumentenhistorie			
Version	Datum	Geändert durch	Änderungen / Bemerkungen
2.0	25.01.2017	Miriam Jungwirth	
2.1	03.07.2017	Miriam Jungwirth	Redaktionelle Änderungen in den Kapiteln 2.6 und 3.4