

# LEITFADEN ZUR BESTECHUNGS- BEKÄMPFUNG

FEBRUAR 2014

## INHALTSVERZEICHNIS

1	Was Sie wissen sollten	3
1.1	Was ist Bestechung und Korruption?	3
1.2	Für wen diese Unternehmenspolitik gilt	4
2	Was Sie tun und was Sie besser vermeiden sollten	5
2.1	Warum sind Vergünstigungen compliance-relevant?	5
2.2	Allgemeine Regeln und Richtlinien („Entscheidungsbaum“)	5
	A Ist es nicht allgemein verboten?	6
	▶ Allgemein verboten	6
	▶ Nicht allgemein verboten	7
	B Legitimer geschäftlicher Zweck?	8
	C Ist es angemessen?	8
	D Genehmigung erforderlich?	9
	▶ Keine vorherige Genehmigung erforderlich	9
	▶ Vorherige Genehmigung erforderlich	10
3	Amtsträger	10
3.1	Definition	11
3.2	Umgang mit Amtsträgern	11
4	Worauf Sie achten sollten	12
4.1	Typische Alarmsignale/red flags	12
4.2	Bringen Sie es zur Sprache	13
5	Wen können Sie um Hilfe bitten?	14

# 1 WAS SIE WISSEN SOLLTEN

Bestechung und Korruption verstoßen gegen das Gesetz und stellen eine inakzeptable, schlechte Geschäftspraxis und ein Hindernis für wirtschaftlichen Wohlstand und Demokratie dar. Deswegen **werden Bestechung und Korruption bei SMARTRAC absolut nicht geduldet**. Mitarbeiter und Führungskräfte des Unternehmens dürfen weder andere bestechen, noch sich selbst bestechen lassen.

Nicht toleriert wird:

- ▶ Alle direkten oder indirekten Angebote und Zahlungen von, Bitten um, sowie die Annahme oder Genehmigung von Bestechungsgeldern und Bestechungsgeschenken.
- ▶ Alle direkten oder indirekten Angebote und Zahlungen von, Bitten um, sowie die Annahme oder Genehmigung von geldwerten Vorteilen egal in welcher Form (einschließlich von „persönlichen Gefallen“) mit der Absicht der Einflussnahme.

---

*ES IST WICHTIG, DASS SIE SICH DIE ZEIT NEHMEN, DIESEN LEITFADEN DURCHZULESEN UND ENTSPRECHEND ZU HANDELN.*

---

## 1.1 WAS IST BESTECHUNG UND KORRUPTION?

Von „**Bestechung**“ spricht man, wenn jemand beliebigen Personen oder Organisationen direkt oder indirekt irgendwelche geldwerten Vorteile zukommen lässt oder solche von diesen annimmt, als eine Gegenleistung für ein unehrenhaftes oder rechtswidriges Verhalten zum Vorteil des Bestechenden. Mit diesem Verhalten kann zum Beispiel das Ziel verfolgt werden, sich einen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen oder auf eine Entscheidung bezüglich SMARTRAC oder eines von diesem unterstützten Dritten Einfluss zu nehmen. Dies erstreckt sich auch auf Sachverhalte wie die Beantragung von Lizenzen oder behördlichen Genehmigungen, die Verhinderung von benachteiligenden Verwaltungsakten, die Reduzierung von Steuern, die Verhinderung der Zahlung von Abgaben oder Zöllen oder den Ausschluss eines Konkurrenten von einem Vergabeverfahren.

Der Begriff der „**Korruption**“ wird allgemein im Zusammenhang mit Behörden oder mächtigen Parteien verwendet und bezeichnet ein Fehlverhalten unter Einsatz von Mitteln, die rechtswidrig, unmoralisch oder mit geltenden ethischen Grundsätzen nicht vereinbar sind. Korruption entsteht häufig aus der so genannten „Günstlingswirtschaft“ und ist eng mit Bestechung verbunden.

Der Begriff des „**geldwerten Vorteils**“ wird sehr weit ausgelegt und umfasst praktisch alle Vergünstigungen. Dabei kann es sich sowohl um finanzielle, als auch um nicht finanzielle Vergünstigungen handeln, sowohl direkt an den Empfänger, aber auch an einen von dessen Verwandten oder eine andere Person oder Organisation. Unter den Begriff „geldwerte Vorteile“ können beispielsweise eine oder mehrere der nachstehend genannten Vergünstigungen fallen.

Um jeden Anschein eines unehrenhaften oder rechtswidrigen Verhaltens oder der unstatthaften Einflussnahme von vornherein zu vermeiden, werden Mitarbeiter und Führungskräfte von SMARTRAC grundsätzlich **keine geldwerten Vorteile anbieten oder annehmen**, die nachfolgend als „allgemein verboten“ eingestuft sind (siehe unten). Sie sollten alle entsprechenden Angebote von einem Dritten höflich zurückweisen und anschließend ihren Vorgesetzten darüber informieren, dass solch ein Angebot gemacht wurde.

Bei einem Verstoß gegen Gesetze zur Bestechungsbekämpfung ist mit ernststen Konsequenzen zu rechnen, und zwar sowohl für SMARTRAC als auch für alle Mitarbeiter, die durch ihr Verhalten einem solchen Verstoß Vorschub leisten. Die rechtlichen Sanktionen reichen von empfindlichen Geldbußen, sowohl für SMARTRAC als auch für die gegen die Vorschriften verstoßenden Mitarbeiter, bis hin zu Freiheitsstrafen.

## 1.2 FÜR WEN DIESER LEITFADEN GILT

Dieser Leitfaden gilt zwingend für alle Mitarbeiter, Manager, Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder des Unternehmens SMARTRAC und all seiner Tochter- und verbundenen Unternehmen („SMARTRAC“). Jeder Verstoß wird ernste Konsequenzen, einschließlich disziplinarischer Maßnahmen bis hin zur Entlassung, nach sich ziehen.

Die Grundsätze dieses Leitfadens gelten auch für alle Dritten mit vertraglichen Beziehungen zu SMARTRAC, wie etwa Lieferanten, Vermittler, Berater und Geschäftspartner. Alle Mitarbeiter von SMARTRAC sind verpflichtet, durch entsprechende Maßnahmen sicherzustellen, dass diese

Vertragspartner die geltenden Anti-Korruptionsgesetze und alle diesbezüglichen Vorschriften von SMARTRAC einhalten, da SMARTRAC für rechtswidrige Handlungen seiner externen Partner verantwortlich gemacht werden kann.

---

*SMARTRAC TOLERIERT KEINE BESTECHUNG.  
DAS GILT AUCH FÜR UNSERE GESCHÄFTSPARTNER.*

---

## 2 WAS SIE TUN UND WAS SIE BESSER VERMEIDEN SOLLTEN

### 2.1 WARUM SIND VERGÜNSTIGUNGEN COMPLIANCE-RELEVANT?

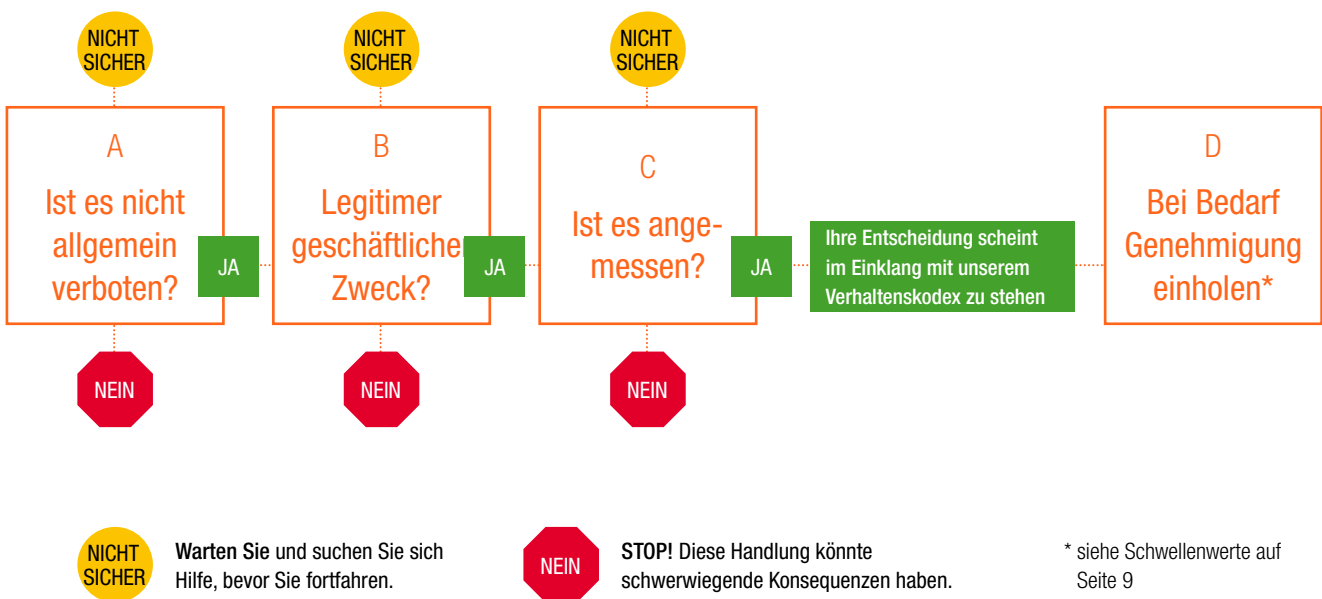
Es gehört zur allgemeinen Geschäftspraxis, dass man sich als kleine Aufmerksamkeit geldwerte Vorteile zukommen lässt. In vielen Kulturen ist dies eine typische Vorgehensweise, um Kontakte zu knüpfen und kann eine angemessene Geste darstellen, um seine Wertschätzung auszudrücken, ein tieferes Verständnis füreinander zu entwickeln und Goodwill aufzubauen. Sie können aber auch zur Bestechung dienen und den Eindruck entstehen lassen, dass geschäftliche Entscheidungen aufgrund dieser Vergünstigungen und nicht anhand von fairen und objektiven Kriterien getroffen werden. Selbst wenn keine bösen Absichten dahinter stecken, besteht die Gefahr, dass der Empfänger unzulässig beeinflusst wird oder das Geschenk oder die Einladung als einen Versuch auffasst, SMARTRAC einen unfairen Vorteil zu verschaffen. Unangemessene Geschenke oder Einladungen können daher den Ruf von SMARTRAC schädigen und schwerwiegende rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

### 2.2 ALLGEMEINE REGELN UND RICHTLINIEN („ENTSCHEIDUNGSBAUM“)

In bestimmten Fällen ist das Anbieten oder Annehmen von Vergünstigungen generell verboten, in vielen anderen Fällen jedoch wiederum zulässig. Ob es rechtmäßig oder angemessen ist, eine dieser

Vergünstigungen anzunehmen oder anzubieten, richtet sich jeweils nach den Umständen und Ihrem gesunden Urteilsvermögen. Bitte denken Sie daran, dass das, was in einem Teil der Welt akzeptabel ist, in einem anderen vollkommen inakzeptabel sein kann. Verlassen Sie sich deswegen auf Ihr gutes Urteilsvermögen, halten Sie die Gesetze ein, und lassen Sie es niemals zu, dass Geschenke, Einladungen oder andere persönliche Vergünstigungen Ihre Entscheidungen beeinflussen oder der Integrität unserer geschäftlichen Beziehungen abträglich sind.

Die Regeln im folgenden Abschnitt sollen Ihnen dabei helfen, eine integre Entscheidung zu treffen. Stellen Sie sich immer die folgenden Fragen, um zu einer ethisch einwandfreien Entscheidung zu kommen:



## A Ist es nicht allgemein verboten?

### Allgemein verboten

Es ist generell verboten, die folgenden Vergünstigungen anzunehmen oder anzubieten:

- 1 Barzahlungsmittel oder Zahlungsmitteläquivalente, wie etwa Kredite, Spenden oder Schmiergelder,
- 2 Fahrzeuge oder Ferienwohnungen zur privaten Urlaubsnutzung,

- 3 Arbeitsverträge, das Anbieten oder Versprechen von Arbeitsstellen, Praktikumsplätzen und ähnlichem an Einzelpersonen oder mit ihnen verwandte Personen,
- 4 Spenden an politische oder wohltätige Vereinigungen,
- 5 Alle Zuwendungen, die nach den lokalen Gesetzen rechtswidrig sind,
- 6 Alle Zuwendungen, die in der Absicht erfolgen, den Empfänger zu einer begünstigenden Handlung zu veranlassen oder von einer benachteiligenden Handlung abzuhalten,
- 7 Das Bitten um oder das Verlangen von Geschenken oder Einladungen,
- 8 Geschenke oder Einladungen an Entscheidungsträger bei Ausschreibungen, an denen wir teilnehmen.

### Nicht allgemein verboten

Je nach Einzelfall dürfen die folgenden Vergünstigungen angenommen oder angeboten werden:

#### 1 Geschenke und Einladungen

**Geschenke** sind Vergünstigungen, gleich welcher Art, die man jemandem als Zeichen der Wertschätzung oder Freundschaft zukommen lässt, ohne dafür eine Gegenleistung zu erwarten.

**Einladungen** oder Bewirtungen umfassen in der Regel Erfrischungen, Essen, Unterbringung, den Besuch von Theatervorführungen, Konzerten oder Sportveranstaltungen. Wenn nur die Eingeladenen (nicht jedoch die Einladenden) an der Veranstaltung teilnehmen, spricht man nicht mehr von einer Einladung oder einer Bewirtung, sondern von einem Geschenk (z.B. zwei Freikarten zu einem Fußballspiel).

#### 2 Rabatte und Vorzugsbehandlung

Von Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftskontakten von SMARTRAC angebotene Rabatte oder andere Formen der Vorzugsbehandlung dürfen nur dann für den persönlichen Gebrauch angenommen werden, wenn sie generell allen Mitarbeitern von SMARTRAC angeboten werden. Wenn Sie Lieferanten oder Subunternehmer des Unternehmens für eigene Geschäfte in Anspruch nehmen, wird von Ihnen erwartet, dass Sie für die erbrachten Leistungen und die bereitgestellten Materialien den vollen Marktpreis zahlen.

## B Legitimer geschäftlicher Zweck?

Die leichteste Entscheidung dürfte die sein, ob es sich um einen „**legitimen geschäftlichen Zweck**“ handelt. Im Folgenden nun einige Punkte, die Sie bei der Entscheidung, ob die Zuwendung einem „legitimen geschäftlichen Zweck“ dient, in ihre Überlegungen mit einbeziehen könnten:

- ▶ Sie vertreten bei dieser Gelegenheit SMARTRAC,
- ▶ Die Vergünstigung muss eindeutig der Förderung einer Lieferanten-Kunden-Beziehung dienen,
- ▶ Sie muss in einem geschäftlichen Umfeld stattfinden,
- ▶ Sie muss mit den geschäftlichen Zielen von SMARTRAC und seiner Branche oder dem jeweiligen Geschäftsfeld in Einklang stehen.

## C Ist es angemessen?

Aufgrund der Vielfalt der geschäftlichen Situationen, denen Sie wahrscheinlich begegnen werden, kann Ihnen dieser Leitfaden keine Anleitung für jede einzelne davon geben. Sie müssen die Aspekte Ihres Geschäftsalltags herausfinden, die dafür sprechen, eine solche Vergünstigung abzulehnen oder anzunehmen oder anzubieten, und diese dann sorgfältig gegeneinander abwägen. Setzen Sie dabei Ihren gesunden Menschenverstand ein und bedenken Sie die folgenden Punkte:

- ▶ Die Gelegenheit für das Geschenk,
- ▶ Lokale allgemein übliche Praxis,
- ▶ CPI-Index des Landes, in dem Sie Geschäfte machen (Korruptionswahrnehmungsindex nach Transparency International, siehe [www.transparency.org/research/cpi/](http://www.transparency.org/research/cpi/)),
- ▶ Wie sieht die Geschäftsbeziehung zu dem Empfänger derzeit aus,
- ▶ Ihre Position und die Ihres Gegenübers in der jeweiligen Unternehmenshierarchie,
- ▶ Die wirtschaftliche Situation des Empfängers (das Geschenk sollte niemals über Gebühr aufwendig sein und die Fähigkeit des Empfängers, es „zurückzuzahlen“, übersteigen),
- ▶ Auswirkungen auf die Objektivität oder das Urteilsvermögen,
- ▶ Mit dem Geschenk eingegangene Kosten,



- ▶ Anschein von Arglist oder Unangemessenheit,
- ▶ Möglichkeit, dass das Geschenk von anderen als Bestechung missverstanden wird,
- ▶ Mangel an Respekt für andere Personen, Religionen und Kulturen,
- ▶ Mögliche negative Auswirkungen auf den Ruf von SMARTRAC,
- ▶ Anzahl der vorausgegangenen Geschenke und Einladungen über einen bestimmten Zeitraum hinweg.

Bevor Sie Geschenke oder Einladungen annehmen/ablehnen oder anbieten, müssen Sie sich immer erst die folgende Frage stellen: Könnte SMARTRAC in Bedrängnis geraten, wenn sie Ihr Verhalten öffentlich erklären müsste? Wenn die Antwort darauf „ja“ ist, dann dürfen Sie nicht weitermachen!

---

*WENN IHR URTEILSVERMÖGEN IHNEN IN EINER BESTIMMTEN SITUATION SAGT,  
DASS SIE VORSICHTIG SEIN SOLLEN, DANN VERTRAUEN SIE DARAUFG.  
SUCHEN SIE SICH RAT ODER LEHNEN SIE HÖFLICH AB.*

---

## D Genehmigung erforderlich?

### Keine vorherige Genehmigung erforderlich

Die **Schwellenwerte**, unterhalb derer eine Genehmigung durch Ihren Vorgesetzten nicht erforderlich ist, lauten wie folgt:

- ▶ Für ein einzelnes **Geschenk ≤ 40 EUR**;
- ▶ Für **Einladungen** (Unterhaltung oder Bewirtung) **≤ 75 EUR** pro Person.

Denken Sie daran, dass es sich bei einem Geschenk nicht notwendigerweise nur um einen einzelnen Gegenstand handelt; das Geschenk kann auch aus mehreren Teilen bestehen, wie etwa aus Blumen und einer Flasche Wein. Der vorstehende Wert von 40 EUR bezieht sich natürlich auf das Geschenk als Ganzes (alle Teile zusammengenommen).

Werbegeschenke von geringem Wert, wie etwa Kalender, Stifte, Baseball-Mützen oder Notizbücher mit dem Werbeaufdruck des Unternehmens oder andere einfache oder preisgünstige Geschenke, wie z.B. kleine Blumensträuße oder Pralinen können Sie ohne Genehmigung Ihres jeweiligen

Vorgesetzten annehmen. Derartige Geschenke sind normalerweise sehr leicht von teureren oder größeren Geschenken zu unterscheiden.

Selbst wenn Sie ein Geschenk annehmen oder anbieten, dessen Wert innerhalb der zulässigen Grenzen liegt, sollten Sie immer den „**geschäftlichen Zweck**“ und die „**Angemessenheit**“ des Geschenks berücksichtigen.

### Vorherige Genehmigung erforderlich

Geschenke oder Einladungen **oberhalb der vorstehend angegebenen Schwellenwerte** müssen vorher (vor dem Angebot/der Annahme/der Teilnahme) von Ihrem jeweiligen Vorgesetzten schriftlich genehmigt werden. Wenn eine vorherige Genehmigung nicht möglich war, müssen Sie die Genehmigung rechtzeitig danach einholen.

Die Entscheidung des Vorgesetzten, einschließlich der Gründe für die Genehmigung oder Ablehnung, müssen in einer nachweisbaren Form festgehalten werden.

## 3 AMTSTRÄGER

Für Geschenke, Einladungen und andere geschäftliche Zuwendungen an Amtsträger gelten komplizierte Regeln. In fast allen Ländern gibt es Anti-Korruptions-Gesetze, **die insbesondere eine Bestechung der öffentlichen Hand verbieten**. Selbst einfache Geschenke oder Geschenke von geringem Wert können nach den Regelungen bestimmter Regierungen verboten sein. Die Gesetze verbieten es einem privaten Unternehmen jedoch nicht, Geschäfte mit Regierungen, Behörden und von der öffentlichen Hand kontrollierten Unternehmen zu führen. Im Rahmen unserer Geschäfte haben wir oft mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts und Amtsträgern zu tun, die in ihrer amtlichen Eigenschaft auftreten. Bei der Beantwortung der Fragen in **Abschnitt 2** in Bezug auf solche Personen oder Institutionen **müssen Sie besondere Sorgfalt walten lassen**. Denken Sie hier lieber zwei Mal nach.

Verstöße gegen die Anti-Korruptions-Gesetze, einschließlich des US-amerikanischen „Foreign Corrupt Practices Act“ (FCPA) und des britischen „UK Bribery Act“ von 2010 sind mit schwerwiegenden Konsequenzen verbunden. Sprechen Sie deswegen so früh wie möglich mit der Rechtsabteilung!

---

*WAS BEIM UMGANG MIT GEWERBLICHEN KUNDEN LEGAL IST, KANN BEI  
GESCHÄFTEN MIT DER ÖFFENTLICHEN HAND ILLEGAL SEIN.  
LASSEN SIE BEIM UMGANG MIT AMTSTRÄGERN BESONDERE SORGFALT WALTEN.*

---

### 3.1 DEFINITION

Der Begriff „**Amtsträger**“ ist sehr weit gefasst und kann sich ungeachtet des Ranges oder Titels auf jede der hier beispielhaft aufgeführten Personen beziehen:

- ▶ gewählte oder ernannte staatliche Beamte, Direktoren, Beauftragte oder Mitarbeiter von Regierungen (ob auf nationaler, teilstaatlicher oder lokaler Ebene),
- ▶ Politiker oder Kandidaten für öffentliche Ämter,
- ▶ Mitarbeiter von Behörden, Unternehmen oder Körperschaften, die sich im Besitz oder unter der Kontrolle eines Staates oder einer internationalen Organisation, wie etwa den Vereinten Nationen, befinden;
- ▶ Familienmitglieder der Vorgenannten.

### 3.2 UMGANG MIT AMTSTRÄGERN

SMARTRAC schließt keine Verträge mit Politikern, politischen Parteien, politischen Organisationen oder deren Vertretern ab.

Wenn Sie mit anderen Amtsträgern wie etwa Universitätsprofessoren oder einer Bundesdruckerei Verträge abschließen, müssen Sie sich vorher an die Rechtsabteilung wenden. Der Abschluss von Verträgen mit Amtsträgern ohne vorherige Genehmigung ist streng verboten.

Wenn Sie sich jemals darüber im Zweifel sind, ob es sich bei Ihrem (möglichen) Geschäftspartner um einen Amtsträger handelt, bitten Sie besser um eine entsprechende Klarstellung und sehen Sie von Einladungen oder Geschenken ab, um schwerwiegende Probleme im Nachhinein zu vermeiden.

## 4 WORAUF SIE ACHTEN SOLLTEN

### 4.1 TYPISCHE ALARMSIGNALE/RED FLAGS

Beim Umgang mit Dritten und Joint Venture-Partnern sollten Sie immer auf Umstände achten, die nach den Gesetzen zur Korruptionsbekämpfung verdächtig erscheinen könnten – Alarmsignale oder red flags. Im Folgenden einige Beispiele für häufige solcher Alarmsignale (wobei die Liste keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt):

- ▶ Es wird um Geschenke oder Einladungen gebeten oder diese werden sogar verlangt,
- ▶ Geschenke sollen an eine private Adresse, statt an die Firmenadresse geschickt werden,
- ▶ Sie würden in Schwierigkeiten geraten, wenn sie das Geschenk oder die Einladung öffentlich rechtfertigen müssten,
- ▶ Der Gebende oder der Empfänger versuchen, die Qualität oder den Wert von Geschenken oder Einladungen zu verbergen,
- ▶ Ihnen werden häufig Geschenke oder Einladungen angeboten, um die Geschäftsbeziehung zu „versüßen“,
- ▶ Es werden Reise- oder Bewirtungskosten für Ehepartner oder Kinder eines Amtsträgers gezahlt,
- ▶ Zahlung von ungewöhnlichen Prämien oder anderen Beträgen an Erfüllungsgehilfen oder Vertreter,
- ▶ Drittstaaten, die sich nicht an die Rechtsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung halten,
- ▶ Der Dritte wurde ausdrücklich von einem Amtsträger empfohlen,
- ▶ Der Dritte weist darauf hin, dass er Beziehungen zu Amtsträgern hat, die für seine Vertretung nützlich sein könnten,
- ▶ Der Dritte verlangt die Rückerstattung von unzureichend dokumentierten (oder vage beschriebenen oder fragwürdigen) Aufwendungen,
- ▶ Erbringer der Dienstleistung und Zahlungsempfänger stimmen nicht überein,

- ▶ Dritter weigert sich, sich mit diesem Leitfaden zur Bestechungsbekämpfung einverstanden zu erklären und entsprechende Erklärungen, Garantien oder Bescheinigungen zu unterzeichnen,
- ▶ Dritter macht bei erforderlichen Offenlegungen unvollständige oder ungenaue Angaben.

Sie sollten niemals davor zurückschrecken, Zahlungen zu prüfen, in Frage zu stellen und einzustellen, wenn Sie Bedenken haben. Wenn Sie ein oder gar mehrere Warnsignale bemerken, sehen Sie davon ab, Geschenke oder Einladungen zu gewähren oder anzubieten. Wenn Sie das aber trotzdem tun wollen, fragen Sie vorher die Rechtsabteilung um Rat.

## 4.2 BRINGEN SIE ES ZUR SPRACHE

Im Allgemeinen ist Ihr Vorgesetzter die beste Anlaufstelle, um Zweifelsfälle hinsichtlich Bestechung oder anderer möglicher Missstände schnell zu beseitigen. Wenn Sie noch zusätzliche Beratung brauchen, sehen Sie im folgenden Abschnitt „Wen können Sie um Hilfe bitten?“ nach.

Wenn Sie rechtswidriges oder gegen die Compliance-Regeln verstoßendes Verhalten bemerken, wenden Sie sich bitte an den Chief Compliance Officer oder an unseren externen Firmenanwalt (Ombudsman). Weitere Informationen zu diesem Punkt finden Sie im „Whistleblowing-Verfahren“ unter [www.smartrac-group.com/compliance](http://www.smartrac-group.com/compliance).

## 5 WEN KÖNNEN SIE UM HILFE BITTEN?

Wenn Sie irgendwelche Fragen zu Themen im Zusammenhang mit Bestechung haben und die Hilfe ihres Vorgesetzten Ihnen nicht ausreichend erscheint, wenden Sie sich bitte an die folgende Stelle:

**Chief Compliance Officer**  
**Dr. Benedict v. Saint André**

SMARTRAC TECHNOLOGY GROUP  
Albstrasse 14  
70597 Stuttgart  
Deutschland  
Büro: + 49 711 656 926 176  
Fax: + 49 711 656 926 11  
E-Mail: [benedict.saintandre@smartrac-group.com](mailto:benedict.saintandre@smartrac-group.com)

**Aber denken Sie daran:**

Wir können Ihnen zwar dabei **HELFEN**, eine Entscheidung zu treffen, aber wir können diese Entscheidung **NICHT** für Sie treffen!