



LOYALTY PARTNER

Loyalty Partner Richtlinien

DEUTSCHE ÜBERSETZUNG

Name	:	Vertretungsbefugnis Regelung für vertragliche Vereinbarungen der LOYALTY PARTNER GRUPPE in Deutschland (SIGNATURE POWER) (new Policy)
Zustimmungserfordernis	:	LP GmbH Board
Datum des Inkrafttretens	:	August 1 st 2014
Erstellt durch	:	Peter Drunkenmoelle / Anna Popiel
Eigentümer	:	LP GCO
Nächste geplante Überprüfung	:	August 2016
Änderungen an der bisherigen Richtlinien	:	nicht relevant



Loyalty Partner Richtlinien

DEUTSCHE ÜBERSETZUNG

Inhaltsverzeichnis

1	PRÄAMBEL	3
2	UMFANG	3
3	ZUSTÄNDIGKEIT	4
4	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	4
4.1	Arten der Vertretungsmacht.....	5
4.1.1	Gesetzliche Vertretungsmacht (Statutory Power) des Geschäftsführers	5
4.1.2	Gesetzliche Vertretungsmacht (Statutory Power) des Prokuristen	5
4.1.3	Außenvollmacht (Power of Attorney) zum Abschluss von Verträgen	6
4.1.4	Duldungsvollmacht (silent Power of Attorney) für die Unterschriften auf Geheimhaltungsvereinbarungen (GHVs / NDAs).....	6
4.1.5	Ausnahmen	6
4.2	Vorgaben zur Erweiterung / Begrenzung / Beschränkung der Vertretungsmacht.....	7
4.3	Erteilung der Außenvollmacht /Power of Attorney (PoA)	7
4.4	Widerruf / Erlöschen einer Vollmacht / Power of Attorney (PoA)	8
4.5	Vier-Augen Prinzip bei der Unterschrift	8
4.6	Reihenfolge und Form der Unterschriften.....	9
5	RELEVANTE RICHTLINIEN, VORGABEN UND UNTERSTÜTZENDE UNTERLAGEN.....	9
6	ÜBERARBEITUNGEN	10
7	ANHÄNGE.....	10
7.1	Process for granting of PoA.....	10
7.1.1	Application form for granting of PoA for employee	10
7.1.2	Application form for granting of PoA for authorized officer	10
7.1.3	Application form for granting of PoA for managing director	10
7.2	Process for cancellation of existing PoA	10
7.2.1	Form for cancellation of existing PoA.....	10



1 PRÄAMBEL

Die firmeninternen Grundsätze über die Unterzeichnung von vertraglichen Vereinbarungen jedweder Art [z.B. Änderungsanzeige, Zusatzvereinbarung, Angebot, Bestätigung des Angebots, Bestellung, Ergänzung, Rahmenvertrag, Einzelvertrag, Nachtrag, Arbeitsvertrag, Absichtserklärung, Willenserklärung, Letter of Intent, Memorandum of Understanding etc.] sind in dieser Vertretungsbefugnis Regelung auch „Zeichnungsregelung“ („Signature Power“) genannt niedergelegt .

Hier werden u.a. das „Wer“ und „Wie“ der Unterschrift festgelegt.

Die Zeichnungsregelung umfasst zum einen allgemeine Grundsätze und andererseits besondere Bestimmungen.

2 UMFANG

Umfasst alle Gesellschaften der LP Gruppe in Deutschland (z. Zt. Loyalty Partner GmbH, PAYBACK GmbH, emnos GmbH, Loyalty Partner Solutions GmbH).



3 ZUSTÄNDIGKEIT

Alle Mitarbeiter der LP Gruppe in Deutschland

Jeder Mitarbeiter als Teil des LP-Geschäfts ist für die Einhaltung dieser Grundsätze und Verfahren verantwortlich.

LP GCO (Rechtsabteilung)

GCO ist Prozesseigner und zuständig für die Prozessverifizierung sowie die Kommunikation mit den relevanten Abteilungen.

Zur Unterstützung oder Klärung eines Genehmigungsantrags, von Ausnahmen sowie bei Interpretationsproblemen in Zusammenhang mit den Richtlinien sind die zuständigen Ansprechpartner bei GCO (PoA@loyaltypartner.com) zu kontaktieren.

4 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Unterschrift auf einer vertraglichen Vereinbarung soll die Befugnis dokumentieren, das Unternehmen gegenüber Dritten vertreten zu dürfen und es rechtlich an den Vertragsinhalt zu binden.

Eine solche Befugnis ergibt sich nicht automatisch aus dem Anstellungsverhältnis oder einer Funktion im Unternehmen. Eine Ausnahme hierzu besteht z.B. für Geschäftsführer („Managing Director“) der betreffenden Gesellschaft sowie Prokuristen („Authorized Officer“). In Deutschland kann ein Unternehmen der LP Gruppe aufgrund gesetzlicher Vertretungsmacht des jeweiligen Geschäftsführers oder des Prokuristen vertreten werden.

In allen anderen Fällen ist eine Vertretungsmacht in Form von (handelsrechtlichen) Vollmachten („**Power of Attorney**“) erforderlich (siehe unten **4.1.3**). Zum Prozess der Erteilung einer Vollmacht siehe unten **4.3**.

Folgendes sei jedoch bereits an dieser Stelle besonders hervorgehoben:

- eine Kostenstellenbefugnis, d.h. eine Befugnis, mit Wirkung für bestimmte Kostenstellen z.B. Rechnungen freizugeben oder Bestellungen/Aufträge auszulösen, stellt keine Bevollmächtigung gegenüber Dritten dar. Sie ist eine rein interne Regelung ohne rechtliche Begründung einer Vollmacht nach außen. Regelungen zur Kostenstellenbefugnis werden in diesem Dokument nicht getroffen.



- wer vertragliche Vereinbarungen ohne Vertretungsmacht unterzeichnet, überschreitet seine Kompetenz und kann dafür haftbar gemacht werden.

Dies insbesondere vor dem Hintergrund, dass eine vertragliche Vereinbarung auch dann für das Unternehmen rechtlich bindend sein kann, wenn der Mitarbeiter ohne Vertretungsmacht unterzeichnet. Soweit nämlich der Vertragspartner den Mangel der Vertretungsmacht nicht erkennen oder auf das Bestehen vertrauen kann, ist die abgegebene Erklärung gegenüber dem Vertragspartner wirksam, das Unternehmen ist gebunden und kann sich nicht auf das Fehlen einer Vollmacht berufen.

4.1 Arten der Vertretungsmacht

Die LP Gruppe definiert vier Arten der Vertretungsmacht in Deutschland.

4.1.1 Gesetzliche Vertretungsmacht (Statutory Power) des Geschäftsführers

Gesetzliche Vertretungsmacht des Geschäftsführers ergibt sich unmittelbar aus gesetzlichen Bestimmungen. Der Geschäftsführer vertritt die Gesellschaft gemäß Satzung gemeinsam mit einem anderem Geschäftsführer oder einem Prokuristen. Die Bestellung zum Geschäftsführer erfolgt über einen Gesellschafterbeschluss und ist schon mit der Unterschrift desselben rechtskräftig. Anschließend muss diese deklaratorisch im Handelsregister zur Dokumentation nach außen angemeldet werden.

Ist nur ein Geschäftsführer bestellt, so kann er gemäß Satzung das Unternehmen auch allein nach außen vertreten. Aufgrund des in dieser Zeichnungsregelung niedergelegten „4-Augen-Prinzips“ (siehe unten 4.5), ist jedoch eine weitere Unterschrift auch im Falle des allein bestellten Geschäftsführers erforderlich.

Die Vertretungsmacht eines Geschäftsführers kann mit einer Vollmacht (Power of Attorney) erweitert werden, so z.B. wenn dem Geschäftsführer die Vertretung zusammen mit einem anderen Mitarbeiter ermöglicht werden soll, der kein Geschäftsführer oder Prokurist ist.

Die gesetzliche Vertretungsmacht des Geschäftsführers ist im Außenverhältnis inhaltlich weder beschränkt noch begrenzt („Rechtliches Können nach Außen“). Eine Beschränkung oder Begrenzung im Innenverhältnis kann sich aber aus dieser Zeichnungsregelung, der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung oder American Express Policies & Practices ergeben („Rechtliches Dürfen nach Innen“).

4.1.2 Gesetzliche Vertretungsmacht (Statutory Power) des Prokuristen

Die Vertretungsmacht des Prokuristen ist ebenfalls gesetzlich geregelt, ergänzt durch die Satzung der jeweiligen Gesellschaft. Gemäß Satzung ermächtigt die Prokura den Prokuristen, die Gesellschaft



gemeinsam mit einem Geschäftsführer zu vertreten. Die Erteilung der Prokura hat schriftlich über einen Geschäftsführerbeschluss zu erfolgen und ist mit der Unterschrift rechtskräftig. Anschließend muss diese deklaratorisch im Handelsregister zur Dokumentation nach außen angemeldet werden.

Die Prokura kann mit einer Vollmacht (Power of Attorney) erweitert werden, so z.B. wenn dem Prokuristen die Vertretung zusammen mit einem anderen Mitarbeiter ermöglicht werden soll, der kein Geschäftsführer ist.

Die gesetzliche Vertretungsmacht des Prokuristen ist – soweit nicht im Handelsregister eingetragen - im Außenverhältnis inhaltlich weder beschränkt noch begrenzt („Rechtliches Können nach Außen“). Eine Beschränkung oder Begrenzung im Innenverhältnis kann sich aber aus dieser Zeichnungsregelung, dem Gesellschafterbeschluss zur Prokura, einer Anweisung der Geschäftsführung oder American Express Policies & Practices ergeben („Rechtliches Dürfen nach Innen“).

4.1.3 Außenvollmacht (Power of Attorney) zum Abschluss von Verträgen

Einem Mitarbeiter kann Vertretungsmacht mit Hilfe einer schriftlichen Außenvollmacht erteilt werden. Der genaue Umfang, insbesondere Begrenzungen und Beschränkungen, der Vertretungsbefugnis gegenüber Dritten ist in dem Dokument zur Erteilung der Außenvollmacht zu regeln.

Diese Vollmacht muss nicht ins Handelsregister eingetragen, aber auf Verlangen dem Vertragspartner vorgelegt werden.

4.1.4 Duldungsvollmacht (silent Power of Attorney) für die Unterschriften auf Geheimhaltungsvereinbarungen (GHVs / NDAs)

Als geübte Praxis innerhalb der LP Gruppe ist es einem Bereichsleiter bzw. Abteilungsleiter gestattet, die betreffende LP Gesellschaft bei der Unterzeichnung von Geheimhaltungsvereinbarungen (GHV bzw. NDA) **gemeinsam** mit einem Vertreter des GCO zu vertreten, soweit die GHV seitens GCO freigegeben ist und nur den eigenen Geschäftsbereich betrifft. In diesem Fall wird die Vertretung des Unternehmens gegenüber Dritten bis auf Widerruf geduldet (Duldungsvollmacht).

4.1.5 Ausnahmen

Bestimmte Ausnahmen können in Übereinstimmung mit bereits bestehender Vertretungsmacht gelten. Für alle Ausnahmeanträge, die nicht in diesem Abschnitt behandelt wurden, kontaktieren Sie bitte die zuständigen Ansprechpartner bei GCO (PoA@loyaltypartner.com).

Weitere spezifische Richtlinien und Anforderungen gelten für bestimmte Bereiche wie Reisen & Entertainment.



Loyalty Partner Richtlinien

DEUTSCHE ÜBERSETZUNG

4.2 Vorgaben zur Erweiterung / Begrenzung / Beschränkung der Vertretungsmacht

up to € 50k; (net amount)	up to € 250k (net amount)	up to € 1000K (net amount)	€ no limitation	Limited to / beschränkt auf
Geschäftsführer / Managing Director (MD)				
signature power together with employee	signature power together with employee	signature power together with HoP	statutory power together with another MD / AO	Legal Entity
Prokurist / Authorized Officer (AO)				
signature power together with employee / HoP	signature power together with PM / HoP	signature power together with HoP	statutory power together with MD	Legal Entity, Business Department, Type of Contract
Mitarbeiter / Employee				
signature power together with another employee with same signature power or with AO / MD	signature power together with MD			Legal Entity, Business Department, Type of Contract
Abteilungsleiter Einkauf / Head of Procurement (HoP)				
signature power together with PM	signature power together with PM / AO / MD	signature power together with MD		Legal Entity, Vendor Contracts
Mitarbeiter Einkauf / Procurement Manager (PM)				
signature power together with another PM	signature power together with HoP / AO			Legal Entity, Vendor Contracts

Die aktuelle Übersicht der bestehenden Vertretungsbefugnisse kann bei dem zuständigen Ansprechpartner bei GCO (PoA@loyaltypartner.com) angefordert werden.

4.3 Erteilung der Außenvollmacht /Power of Attorney (PoA)

Vollmachten werden – soweit nicht ausdrücklich anders festgelegt – mit ihrer Erteilung wirksam.



Loyalty Partner Richtlinien

DEUTSCHE ÜBERSETZUNG

Die Bevollmächtigung zur Unterzeichnung bestimmter Verträge, Bestellungen oder Auftragsbestätigungen wird dem Mitarbeiter von der Geschäftsführung in schriftlicher Form erteilt.

Hierzu hat LP einen Prozess entwickelt. Der Antrag für die Erteilung der Außenvollmacht muss direkt an die Geschäftsführung der jeweiligen LP-Gesellschaft gestellt werden. Die Genehmigung erfolgt in Board Meeting der jeweiligen LP Gesellschaft. Eine genaue Prozessdarstellung ist als **Anlage 7.1** beigefügt.

- Im ersten Schritt leitet der Antragssteller (Bereichsleitung) nach vorheriger Absprache mit dem betroffenen Mitarbeiter den ausgefüllten Antrag elektronisch an die Ansprechpartner bei GCO (E-Mail Verteiler: PoA@loyaltypartner.com) zur Prozessverifizierung weiter.
- Im zweiten Schritt nach erfolgter Überprüfung sendet GCO den Antrag an den Antragsteller und den betroffenen Mitarbeiter zurück zur Unterschrift. Die Vorlagen für die Beantragung der Außenvollmacht sind in der **Anlage 7.1.1** (für Mitarbeiter), **Anlage 7.1.2** (für Prokuristen) und **Anlage 7.1.3** (für Geschäftsführer) beigefügt.
- Im nächsten Schritt leitet der Antragsteller das unterzeichnete Original an GCO zurück zwecks Einholung der relevanten Unterschriften von den Geschäftsführern, gegebenenfalls Prokuristen.
- Die unterzeichnete Vollmacht wird von GCO archiviert und als Kopie zur Kenntnis an relevante Abteilungen geschickt. Zum Schluss wird das Original in der Personalakte abgelegt. Der betroffene Mitarbeiter erhält eine Kopie der Vollmacht für seine Unterlagen.

4.4 Widerruf / Erlöschen einer Vollmacht / Power of Attorney (PoA)

Grundsätzlich ist die Vollmacht jederzeit, auch mündlich, widerruflich. Zu Dokumentationszwecken ist jedoch ein schriftlicher Antrag auf Widerruf einer Vollmacht vom zuständigen Bereichsleiter an GCO im Original weiterzuleiten. Eine genaue Prozessdarstellung ist als **Anlage 7.2** beigefügt.

Die Vorlage für den Widerruf der bestehenden Außenvollmacht ist in der **Anlage 7.2.1** beigefügt.

Scheidet der Mitarbeiter aus dem Unternehmen aus, erlischt seine Vollmacht automatisch mit der Beendigung seines Arbeitsverhältnisses. In diesem Fall muss GCO (PoA@loyaltypartner.com) von dem jeweiligen Vorgesetzten des Vollmachtnehmers entsprechend informiert werden.

4.5 Vier-Augen Prinzip bei der Unterschrift

Als Ausfluss aus der Vorgabe zur Erteilung einer Vertretungsbefugnis und als oberste Regel in der LP Gruppe gilt das **Vier-Augen-Prinzip**, auch **Vier-Augen-Kontrolle** genannt. Dieses besagt, dass



wichtige Entscheidungen nicht von einer einzelnen Person getroffen werden oder, wie hier bei der Unterzeichnung von Verträgen, kritische Tätigkeiten nicht von einer einzelnen Person durchgeführt werden dürfen. Ziel ist es, das Risiko von Fehlern und Missbrauch zu reduzieren. Alle Verträge müssen demnach von zwei berechtigten Personen unterschrieben werden

4.6 Reihenfolge und Form der Unterschriften

Durch die verschiedenen Unterschriftenzusätze und die Eintragung einer Prokura ins Handelsregister können Außenstehende wie z. B. die Kunden und Lieferanten erkennen, mit welcher Vollmacht der Unterzeichner jeweils handelt. Üblicherweise werden folgende Unterschriftenzusätze eingesetzt:

Geschäftsführer

- Unterschriftenzusatz **Geschäftsführer**

Prokurist

- Unterschriftenzusatz **ppa.** vor seinem handgeschriebenen Namen

Mitarbeiter mit erteilter Außenvollmacht

- Unterschriftenzusatz **i. V.** vor seinem handgeschriebenen Namen

Im Falle von Duldungsvollmacht

- Unterschriftenzusatz **i. V.** vor dem handgeschriebenen Namen

Wenn zwei Personen unterschreiben, steht der Name des Ranghöheren links.

Sind beide in der Unternehmenshierarchie gleichrangig, unterzeichnet derjenige, dessen Bereich der Vertrag betrifft, links.

5 RELEVANTE RICHTLINIEN, VORGABEN UND UNTERSTÜTZENDE UNTERLAGEN

Diese Zeichnungsregelung muss in Verbindung mit den folgenden Richtlinien und Vorschriften gelesen werden:

- American Express Management Policies (AEMP)
- AXP Code of Conduct



6 ÜBERARBEITUNGEN

- Erste Veröffentlichung August 2014

7 ANHÄNGE

7.1 Process for granting of PoA

7.1.1 Application form for granting of PoA for employee

7.1.2 Application form for granting of PoA for authorized officer

7.1.3 Application form for granting of PoA for managing director

7.2 Process for cancellation of existing PoA

7.2.1 Form for cancellation of existing PoA