



GRUNDSÄTZE DER OUTPLACEMENTBERATUNG (GdOPB)



INHALT

Präambel	3
Anlass des Outplacements	4
Anforderungen an das Beratungsunternehmen	4
Vorgespräch mit dem Auftraggeber	5
Vertragsgestaltung	6
Beratungsprozess mit dem Kandidaten	6
Sonstiges	9
Anlage Berufsgrundsätze des BDU	10

Die Mitgliedschaft im BDU setzt den Nachweis und die Einhaltung hoher Qualitätsanforderungen (z.B. die Berufsgrundsätze) voraus. Zur Verdeutlichung und zum besseren Verständnis der Beratungsdisziplin „Outplacementberatung“ hat der gleichnamige BDU-Fachverband ergänzend die vorliegenden Grundsätze entwickelt. Hierin werden wesentliche Elemente dieser Beratungsdienstleistung beschrieben. Den Unternehmensberatungen ist es gleichwohl freigestellt, eigene und daher von den Grundsätzen abweichende und situativ passende Beratungsansätze anzuwenden. Daher können durch diese Grundsätze auch keine zivilrechtlichen Ansprüche oder vertragliche Verpflichtungen von Klienten oder anderen Dritten abgeleitet werden. Sie sind auch nicht für Zertifizierungszwecke oder die Nutzung von Verträgen vorgesehen oder geeignet.

Herausgeber:

Bundesverband Deutscher Unternehmensberater BDU e.V.

Januar 2020

PRÄAMBEL

Outplacement ist die beratende Unterstützung ausscheidender Führungskräfte und Mitarbeiter mit dem Ziel der beruflichen Neuorientierung und damit ein wichtiger Bestandteil des modernen Personalmanagements. Diese Beratungsleistungen unterstützen den Beschäftigten, eine neue berufliche Perspektive zu finden. Mit der Übernahme einer entsprechenden Beratungsleistung kommt ein Arbeitgeber seiner Fürsorgepflicht aus dem Arbeitsverhältnis nach.

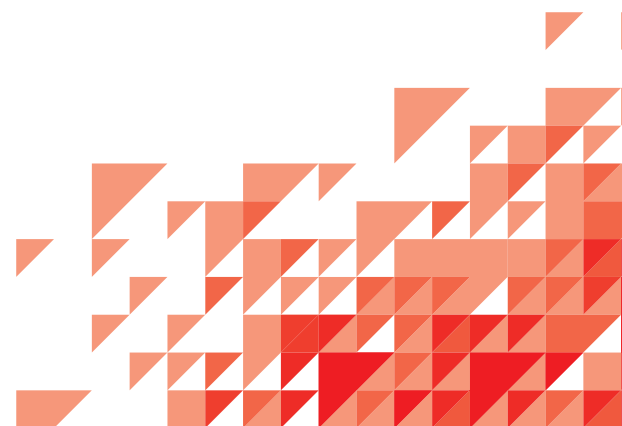
Auch sonst ist eine Outplacementberatung von sehr hohem betrieblichen Nutzen: Der Arbeitgeber setzt damit ein personalpolitisches Signal an die Belegschaft, dass ihm die Zukunft seiner Beschäftigten wichtig ist und er dafür auch Investitionen tätigt. Schließlich sind die Beschäftigten i.d.R. nicht freiwillig in der Situation, sich neu zu orientieren, sondern meist aufgrund eines abgeschlossenen Sozialplanes oder einer ähnlichen Vereinbarung.

Ebenfalls relevant ist, dass durch die mit der Beratung verbundene Wertschätzung des Arbeitgebers mögliche Trennungskonflikte mit ausscheidenden Beschäftigten vermieden oder zumindest eingeschränkt werden. Dadurch werden die Motivation der Betroffenen in der

verbleibenden Zeit ihrer Betriebszugehörigkeit unterstützt und negative Impulse auch für das Betriebsklima, die Produktivität und das Arbeitgeberimage (Corporate Identity) vermieden. Outplacementberatungen tragen daher schließlich zu einem fairen Trennungsprozess bei. Sind Kündigungen nicht möglich, etwa aufgrund einer entsprechenden Vereinbarung mit den Arbeitnehmervertretungen, sind Outplacementberatungen eine der ganz wenigen sozialverträglichen Lösungen, um Personalstrukturen im Unternehmen zu verändern.

Die betroffenen Mitarbeiter selbst finden durch eine professionelle Outplacementberatung schneller einen passenden Arbeitsplatz, in sehr vielen Fällen führt sie zu einer deutlichen Verbesserung des Karrierewegs. Sie reduzieren damit das Risiko einer folgenden schlechter bezahlten Tätigkeit oder gar zu langer Erwerbslosigkeit. Damit leisten Outplacementberatungen auch einen Beitrag zur Entlastung der Sozialversicherungssysteme.

Schließlich kann im Einzelfall der Auftraggeber durch den neutralen Blick des Beraters erkennen, ob über den konkreten Anlass hinaus weitere Ursachen für personalwirtschaftliche Konflikte oder Schwachstellen im Unternehmen vorliegen.



► Die nachfolgend dargestellten Grundsätze der Outplacementberatung (GdOPB) des Bundesverbandes Deutscher Unternehmensberater BDU e.V. definieren die Rahmenbedingungen sogenannter arbeitgeberfinanzierter Outplacements und stellen dar, wie diese Beratungstätigkeit für alle Beteiligten – Auftraggeber, Betroffene (im Folgenden: Kandidaten), Berater – fachgerecht und verantwortungsvoll ausgeübt wird. Sie dienen den BDU-Mitgliedsunternehmen – neben den im Anhang beigefügten Berufsgrundsätzen des BDU – als Richtlinien bei ihrer Tätigkeit als Outplacementberater. Gleichzeitig tragen diese Grundsätze dazu bei, dass sich Auftraggeber und Kandidaten ein Bild von der Professionalität und Qualifikation eines Beraters verschaffen können. Die GdOPB stellen dabei einen idealtypischen Ablauf eines qualifizierten Outplacementberatungsprojekts dar: Nicht immer müssen daher alle Punkte vereinbart oder durchgeführt werden, es entscheiden stets die individuellen Anforderungen im konkreten Einzelfall.

§ 1 Anlass des Outplacements

Diese Beratungsleistung gibt es in Deutschland seit Anfang der 1980er Jahre. In der überwiegenden Zahl betrifft das Beschäftigte zwischen dem 40. und 60. Lebensjahr auf allen betrieblichen Hierarchieebenen: Wurde in den Anfangsjahren diese Beratung nur für Spitzenführungskräfte angeboten, hat sich das Bild mittlerweile verändert: Ein großer Anteil der Outplacementberatungen findet heute auch im mittleren Einkommensegment statt. Auslöser für entsprechende Mandate sind oft Veränderungen aufgrund exogener Faktoren (z.B. wirtschafts- und wettbewerbspolitische Einflüsse auf ein Unternehmen), betriebswirtschaftliche und organisatorische Faktoren (z.B. Fusionen oder Veränderungen der Aufbau- und Ablauforga-

nisation), persönliche Faktoren (z.B. unzureichende Qualifizierung insbesondere auch zu Themen des digitalen Wandels der Erwerbsarbeit) oder soziale Einflussfaktoren (z.B. Änderungen von Geschäftsleitungen/Inhaberverhältnissen, Veränderungen der Personalführung, der Unternehmenskultur oder des Betriebsklimas).

§ 2 Grundlage des Outplacements & Anforderungen an das Beratungsunternehmen

(1) Outplacementberatungen sind Partner ihrer Auftraggeber in einem umfangreichen Beratungsprozess mit der Zielsetzung, ausscheidende Beschäftigte bei deren beruflicher Neuorientierung so frühzeitig wie möglich zu unterstützen und zu beraten. Eine solche Partnerschaft kann nur dann erfolgreich sein, wenn sich alle Seiten gegenseitige Sorgfalt, Vertrauen, Fairness und Offenheit während des gesamten Projektverlaufs zusichern.

(2) Je früher das Mandat beginnt, desto besser die Erfolgsaussichten. Dennoch: Erwägt ein Auftraggeber die Hinzuziehung einer Outplacementberatung sollte der Markt zunächst nach geeigneten und qualifizierten Beratungsunternehmen sondiert werden. Es empfiehlt sich, mehrere Angebote einzuholen und mit mindestens zwei Beratungen über eine mögliche Mandatsvergabe zu sprechen. Der Auftraggeber sollte sich hierzu auch Referenzen geben lassen, die erkennen lassen, dass die Beratung die nötigen Kenntnisse über Vorgänge und Abläufe in den mikro- und makroökonomischen Strukturen der Wirtschaft hat sowie in der Lage ist, einen strukturierten Beratungsprozess durchzuführen. Die Durchführung eines Outplacements erfordert von der Beratung ein sehr hohes Maß an Kenntnissen über die Entwicklung des Arbeitsmark-

tes, ebenso wie Branchen- und Methodenkompetenz. Das umfasst auch fachliches Wissen über Wege und Zugänge zu möglichen Zielmärkten für die beratenen Mitarbeiter. Ein Outplacementberater muss ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten haben, eine hohe Stresstoleranz, Sensibilität, Verschwiegenheit, hohe Verantwortungsbereitschaft sowie Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen. Die professionelle Anwendung digitaler Tools ist mittlerweile auch in der Outplacementberatung essentiell. Der Berater sollte schließlich über eine geeignete, am besten zertifizierte Ausbildung als Mediator, Coach oder Vergleichbares verfügen, um zielgerichtete Beratungsgespräche zu führen.

(3) Die Mandatsvergabe und deren Durchführung sollte dabei möglichst vertraulich behandelt werden, da es sich immer um sensible Unternehmensinformationen und Daten der beratenen Mitarbeiter handelt.

§ 3 Vorgespräch zwischen Auftraggeber und Outplacementberater

(1) Im persönlichen Gespräch zwischen dem Auftraggeber und dem Berater informieren sich beide Seiten umfassend. Denn eine wesentliche Voraussetzung für eine professionelle und effiziente Beratung ist das Verständnis der Gesamtsituation und der geschäftlichen Lage des Auftraggebers und seiner Branche. Der Berater muss im Vorfeld wissen, was der betriebliche oder persönliche Anlass für die Trennung ist.

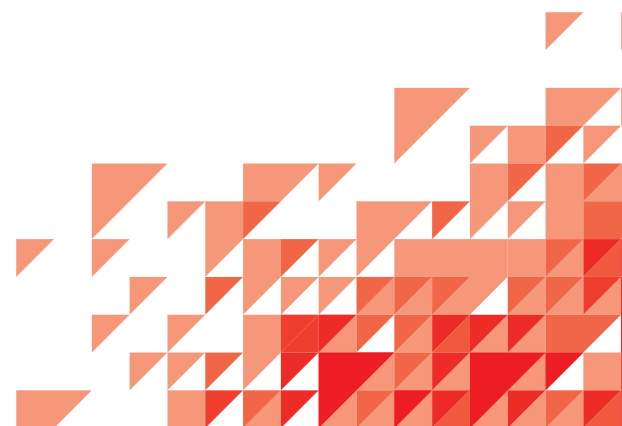
Er muss wissen, wie in der Vergangenheit mit ähnlichen Situationen – auch in der internen und externen Unternehmenskommunikation – umgegangen wurde, welche zeitlichen Planungen bestehen, welche monetären Rahmen zu beachten sind, ob und wie Betriebsrat, Sprecherausschuss oder gewerkschaftliche Vertreter

eingebunden sind, aber auch, ob und falls ja, welche relevanten Standortsicherungsverträge oder Beschäftigungsvereinbarungen bestehen.

(2) Je nach Mandat sondiert der Berater auch, ob Alternativen wie das Verbleiben des Mitarbeiters in der bisherigen Position mit verändertem Zuschnitt, eine Weiterqualifizierung oder eine interne Um- oder Versetzung denkbar sind.

(3) Zudem können die vertrags-, arbeitsrechtlichen sowie sozialen und menschlichen Gesichtspunkte durch den Berater thematisiert werden. Zu berücksichtigen sind u.a. die Fristen, die sich aus Arbeits- und Tarifverträgen für eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Kandidaten (auch deren Verlängerung) ergeben, eine mögliche Freistellung, ein denkbarer Aufhebungsvertrag oder Wettbewerbsverbote. Eine unzulässige Rechtsberatung erfolgt dabei nicht.

(4) Auch das geplante Vorgehen des Auftraggebers bei Trennungsgesprächen (organisatorisch, inhaltlich, kommunikativ) sollte abgeklärt werden. Der Berater verständigt sich mit dem Auftraggeber zudem darüber, welche Detailinformationen über den Auftrag in welcher Form an die Betroffenen und am Projekt beteiligte Dritte weitergegeben werden können.



§ 4 Vertragsgestaltung

(1) Zur Vermeidung von Missverständnissen werden die mit dem Beratungsauftrag verbundenen Vereinbarungen zwischen dem Auftraggeber und der Outplacementberatung textlich oder schriftlich abgefasst. Ist dieses aufgrund der Umstände nicht möglich, erfolgt zeitnah eine textliche oder schriftliche Bestätigung.

(2) Vereinbarungen zum Honorar müssen klar und eindeutig formuliert sein. Das Honorar hängt in der Outplacementberatung von der individuellen Tiefe und Dauer der Beratungsleistung, aber auch von betrieblicher Lage des Auftraggebers und seinem Branchenumfeld sowie der Hierarchieebene, Position und Qualifikation des Betroffenen ab. Nachträgliche wesentliche Änderungen des Auftrags und daraus resultierender Mehraufwand führen zu einer entsprechenden Honoraranpassung.

§ 5 Der Beratungsprozess mit dem Kandidaten

(1) Der Berater informiert den Kandidaten in einem ausführlichen persönlichen Gespräch über sich, sein Beratungsunternehmen und die Beratungsleistung. Ihm ist dabei bewusst, dass der Beratungsprozess eine vertrauensvolle und ehrliche Zusammenarbeit erfordert – die Chemie muss zwischen Berater und Kandidaten stimmen. Wichtig ist bereits hier, die Erwartungshaltung der Beteiligten abzugleichen sowie dem Betroffenen die Chancen, aber auch Grenzen und seine Mitwirkung bei dem Projekt darzustellen.

(2) In dem Gespräch wird der systematische Prozess der Beratungsleistung unter Beachtung der persönlichen Situation des Kandidaten Schritt für Schritt beginnend von der Ursachen- und Situationsanalyse bis zum Projektabschluss dargestellt und besprochen. Der Berater stellt dabei auch klar, wie die Zusammenarbeit zwischen der Beratung und dem Kandidaten

erfolgt. Ohne Mitwirkung des betroffenen Mitarbeiters kann eine Outplacementberatung nicht sinnvoll erbracht werden. Ist die Mitwirkung in Frage gestellt oder wird diese aktiv abgelehnt, wird die Beratung eine Beendigung des Mandats prüfen.

(3) Der Berater weist darauf hin, dass Umfang und Dauer der Beratungszeit in den Mandatsphasen variieren. Im Durchschnitt und abhängig vom konkreten Projekt sollen dem Kandidaten mindestens 10 Stunden monatlich zur Verfügung stehen (Beratungsleistung, Office-Dienstleistungen, Webinare, Workshops, Arbeitsmarktanalysen etc.).

(4) Der Beratungsprozess gliedert sich dabei in folgende Schritte:

(aa) Ursachen- und Situationsanalyse

Berater und Kandidat erarbeiten hier eine möglichst objektive Analyse der Situation und deren personalwirtschaftliche Ursachen wie auch persönliche Einflussfaktoren; mögliche ursächliche Konflikte in Bezug auf den Auftraggeber oder dessen Verantwortlichen müssen hier angesprochen werden. In dem Gespräch werden auch die Erwartungen des Kandidaten und seine Einschätzung der Perspektiven sowie die Form der Trennungskommunikation erfasst.

(bb) Erfassung der Qualifikation

Der Berater befragt den Kandidaten zu seiner bisherigen beruflichen und privaten Vita und seinem Erfahrungshintergrund, zu seinen fachlichen und persönlichen Fähigkeiten und zu seinen besonderen Qualifikationen. Der Berater gleicht mit dem Betroffenen dessen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Social Media Auftritt) ab. Auch werden Defizite in der Qualifikation (inkl. digitaler Kenntnisse) oder in per-

sönlichen Fähigkeiten thematisiert. Hieraus erfolgt eine erste Übersicht über die Qualifikation und mögliche Perspektiven. Der Berater prüft, ob Referenzen früherer Arbeitgeber nötig sind.

Der Berater analysiert Stärken und Schwächen des Kandidaten. Bei Schwächen, die einer beruflichen Weiterentwicklung im Wege stehen, aber kurzfristig verbessert werden können, empfiehlt der Berater eine Weiterbildung oder Fortbildung.

(cc) persönliche Perspektiven

Der Berater entwirft zusammen mit dem Betroffenen mögliche Szenarien für eine zukünftige Beschäftigung. Dies muss nicht zwingend eine Beschäftigung als Arbeitnehmer sein. Es können auch andere Karrierewege wie eine Existenzgründung, eine Selbständigkeit oder eine Organfunktion angestrebt werden. Dabei werden erste mögliche Zielbranchen und Zielunternehmen identifiziert. Hier werden auch Gehaltserwartungen – unter Beachtung finanzieller Verpflichtungen und voraussichtlicher Beschäftigungsdauer bis zum Renteneintritt des Kandidaten -, wesentliche Aufgaben und Verantwortlichkeiten einer neuen Position, Mobilität und weitere Rahmenbedingungen (z.B. Befristungen, Arbeitszeitmodelle, Reisetätigkeit etc.) besprochen. Der Berater weist den Kandidaten frühzeitig auf unrealistische Erwartungen hin. Er berät den Kandidaten auch hinsichtlich sich schnell verändernder Anforderungen an Fach- und Führungskräfte beispielsweise durch die Digitalisierung in den beabsichtigten Positions- und Branchenbereichen.

(dd) Marktvergleich

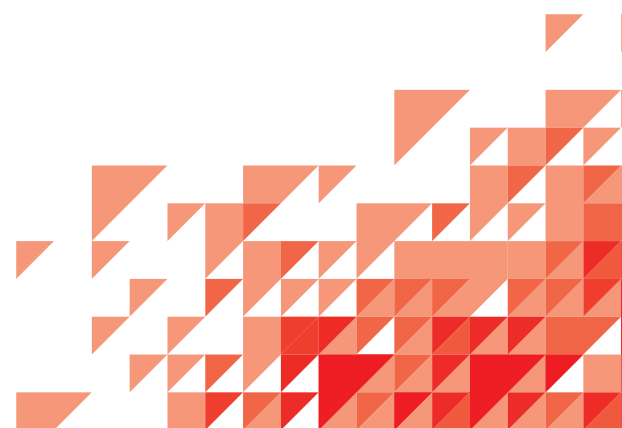
Der Berater erarbeitet gemeinsam mit dem Kandidaten anschließend anhand der konkreten beruflichen Fähig-

keiten und erzielten Erfolge das besondere Potenzial des Kandidaten für den Arbeitsmarkt. Dabei werden auch Anforderungen von Positionen (auch in persönlicher Sicht wie z.B. Führungseigenschaften), Unternehmen und deren Sparten, Branchen und Märkten analysiert, die sich möglicherweise erst abzeichnen und in jüngerer Zukunft verstärkt gefragt sind. Durch den Abgleich der bisherigen beruflichen Laufbahn, der aktuellen Stärken und Schwächen und der Anforderungen des Arbeitsmarkts erstellen Berater und Kandidat eine mögliche Definition der beruflichen Zielsetzung. Dabei werden auch radikale Veränderungen der beruflichen Laufbahn, Selbständigkeit, oder eine Organfunktion des Kandidaten geprüft: Alle möglichen Richtungen müssen dabei erwogen und durchdacht werden.

(ee) Marktsondierung

Steht eine mögliche Zielperspektive für die berufliche Entwicklung fest, entwickelt der Berater mit dem Kandidaten eine Marketing- und Suchstrategie.

Die erfolgreiche „Vermarktung“ seiner beruflichen Fähigkeiten setzt sorgfältige Planung und Vorbereitung voraus. Die geeignete Suchmethode hängt insbesondere von Qualifikation und Flexibilität des Kandidaten sowie Marktlage von Zielbranchen und Zielpositionen ab.



Hierbei wird zudem geklärt, welche Kanäle und Formen der Kontaktaufnahme sinnvoll sind. Der Berater unterstützt die Erarbeitung eines modernen Lebenslaufes, eines professionellen Auftritts in den Sozialen Medien, wie auch die Entwicklung eines Gesprächsgerüsts für Kontaktabbau und Netzwerkaufbau (mündlich, online, ggf. schriftlich) sowie Musteranschreiben auf Anzeigen. Diese Unterstützung kann auch erfolgen durch Einbeziehung von Personalberatungen aus dem Netzwerk der Outplacementberatung. In besonderen Fällen ist auch eine eigene Suchanzeige (inklusive Auswahl und Bewertung des Werbeträgers und seiner Reichweite/Zielgruppe) zu prüfen; in diesem Fall gibt der Berater konstruktives Feedback zur textlichen Gestaltung der Suchanzeige.

(ff) Markteintritt

Der Berater entwickelt zudem einen Leitfaden für Vorstellungsgespräche oder Interviews mit Personalberatungen. Er sensibilisiert den Kandidaten dafür, sich über Zielunternehmen, deren Branche und Produkte, die Position und deren Umfeld möglichst umfassend zu informieren und trainiert den Ablauf von Gesprächen, den Umgang mit Stolpersteinen bzw. schwierigen oder überraschenden Fragen des Gesprächspartners, eigenen Impulsen und Fragen, etc. in inhaltlicher aber auch kommunikativer Hinsicht.

Der Berater unterstützt anschließend den Kandidaten bei dessen systematischer Marktbearbeitung. Er bespricht dazu die Festlegung und Terminierung geplanter Aktionen, analysiert Bewerbungswege und -reaktionen. Dazu kann auch das Aufzeigen offener Stellen oder das Herstellen von Kontakten zu Arbeitgebern zählen. Dazu kann der Berater je nach Konstellation auch einen Backoffice- oder Sekretariatsservice

anbieten; dieser sollte allerdings zuvor vertraglich ausdrücklich angeboten worden sein.

(gg) Strategiereview

Der Berater entwickelt gemeinsam mit dem Kandidaten Szenarien in dem Fall, dass erste Bewerbungen keinen Erfolg haben. Neben der motivierenden Seite, nicht „die Flinte ins Korn zu werfen“, umfasst das Alternativstrategien, etwa die Kompetenzen des Kandidaten in völlig anderen Markt- und Branchensegmenten einzusetzen.

(hh) Vertragsbewertung & Projektabschluss

Schließlich unterstützt der Berater den Kandidaten bei der Bewertung von Angeboten und Vertragseckpunkten. Der Berater steht dem Kandidaten als Ratgeber auch in der Entscheidungsphase zur Seite. Er sollte dem Kandidaten auch noch punktuell nach dessen Stellenantritt als Ratgeber zur Verfügung stehen.

(4) Während des gesamten Mandats stärkt der Berater den Kandidaten und unterstützt ihn in seiner Motivation. Dies besonders in Konstellationen, in denen mit Rückschlägen zu rechnen ist. Der Berater fördert, soweit notwendig, die Selbstreflexion des Kandidaten. Denn im Zuge des Beratungsprozesses können Situationen aufkommen, die den Erfolg des Projekts mindern oder verzögern und deren Abhilfe weitgehend in einer Verhaltensänderung des Kandidaten liegt. Erkennt der Berater in der Persönlichkeitsstruktur des Kandidaten eine besondere Betroffenheit der Situation, die zu gesundheitlichen Problemen führt oder führen kann, weist er ihn besonders darauf hin. Eine Information des Auftraggebers ist hier allenfalls denkbar, wenn erhebliche Störungen des Betriebsab-

laufs oder eine Eigengefährdung des Kandidaten wahrscheinlich sind.

§ 6 Sonstiges

(1) Die Beratung zieht, soweit notwendig, je nach Auftrag Kooperationspartner oder Unterauftragnehmer hinzu. Die Beratung weist den Unterauftragnehmer ausdrücklich auf die GdOPB hin und verpflichtet ihn auf Verschwiegenheit.

(2) Der Beratung mitgeteilte oder bekannt gewordene Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers werden streng vertraulich behandelt. Diese Pflichten gelten insbesondere bei Einschaltung eines Kooperationspartners oder Unterauftragnehmers. Nach Ende der Beratung werden Unterlagen, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers enthalten, – je nach dessen Wunsch – zurückgegeben oder vernichtet. Eine Ausnahme gilt im Falle einer drohenden bzw. bereits eingetretenen zivilrechtlichen Streitigkeit oder aus steuerlichen oder buchhalterischen Gründen.

(3) Die Beratung behandelt die Unterlagen und Informationen von Kandidaten mit besonderer Vertraulichkeit. Er gibt seine Unterlagen nur mit dessen Zustimmung an Dritte, zum Beispiel Personalberater, weiter.

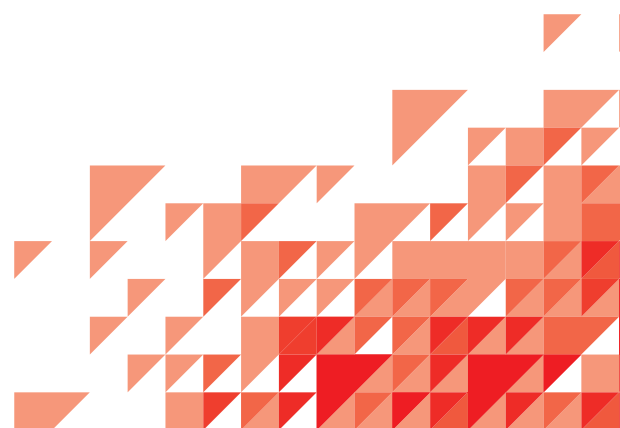
(4) Die Beratung wird den Auftraggeber auf Wunsch während des gesamten Mandats regelmäßig schriftlich, textlich oder mündlich über wesentliche Punkte des Projektstands informieren.

(5) Der Berater stellt sicher, dass die Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung sowie die Daten-

schutzgesetze des Bundes und der Länder von ihm, den Mitarbeitern und Unterbeauftragten eingehalten werden. Personenbezogene Daten, die die Beratung im Rahmen eines Suchprozesses vom Kandidaten erhalten hat, werden nach Projektende nur dann gespeichert, wenn der Kandidat zugestimmt hat; steuerliche und andere gesetzliche Aufbewahrungsfristen bleiben unberührt.

(6) Bietet die Outplacementberatung auch Leistungen der Personalberatung an, werden beide Bereiche strikt organisatorisch, personell und mandatsbezogen getrennt. Insbesondere werden Vergütungen durch zukünftige Arbeitgeber eines Kandidaten nicht angenommen. Mandate, die zu Interessenkollisionen führen, werden abgelehnt.

(7) Mit der Outplacementberatung unvereinbar ist die Vermittlung, die Beratung oder der Verkauf von Finanz- und Anlageprodukten.



BERUFSGRUNDSÄTZE DES BUNDESVERBANDES DEUTSCHER UNTERNEHMENSBERATER BDU E. V.

Präambel

Der Bundesverband Deutscher Unternehmensberater BDU e.V. versteht die Dienstleistung Unternehmensberatung als wichtigen Bestandteil einer arbeitsteiligen und sozialen Marktwirtschaft. Seit seiner Gründung im Jahr 1954 setzt sich der BDU dafür ein, die Qualität und Transparenz im Unternehmensberatungsmarkt stetig zu verbessern und hochwertige Berufsstandards zu verankern.

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Berufsgrundsätze gelten für alle Unternehmens- und Personalberater, Unternehmens- und Personalberaterinnen und Unternehmens- und Personalberatungsgesellschaften im Bundesverband Deutscher Unternehmensberater BDU e.V. (im Folgenden „Berater“ genannt). Sie sind Verhaltenskodex im Sinne der Richtlinie 2006/123/ EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt.

§ 2 Berufsausübung

Der Berater übt seinen Beruf unabhängig, eigenverantwortlich, gewissenhaft und mit der erforderlichen Sorgfalt aus. Er übernimmt nur Aufträge, wenn er über die dafür erforderliche Kompetenz und die zur Bearbeitung erforderliche Zeit verfügen kann. Aufträge, die rechtswidrige oder unlautere Handlungen erfordern, werden abgelehnt oder nicht ausgeführt. Der Berater unterrichtet den Auftraggeber über alle für die Zusammenarbeit wesentlichen Vorgänge und Maßnahmen.

Diese Informationspflicht gilt ebenfalls bei Kooperationen, Arbeitsgemeinschaften und weiteren Formen beruflicher Zusammenarbeit mit anderen BDU-Beratern.

§ 3 Verschwiegenheit

Der Berater ist zur Verschwiegenheit über betriebliche Interna des Auftraggebers verpflichtet. Diese Pflicht erstreckt sich nicht auf Tatsachen, die offenkundig oder allgemein bekannt sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Sie gilt auch nicht, soweit sie in einem staatlichen Verfahren oder zur Durchsetzung oder Abwehr von Ansprüchen aus dem Auftragsverhältnis offengelegt werden müssen. Mitarbeiter und sonstige Dritte, die bei einer Tätigkeit mitwirken, werden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des Auftraggebers dürfen nicht unbefugt verwertet werden. Die Vorschriften der Datenschutzgesetze der Europäischen Union, des Bundes und der Länder werden eingehalten. Der Berater trägt Sorge dafür, dass Unbefugte vor, während und nach Beendigung des Auftrags keine Einsicht in interne Unterlagen sowie vertrauliche Beratungsergebnisse des Auftraggebers erhalten.

§ 4 Interessenkollision

Der Berater führt die Beratung unvoreingenommen und objektiv durch; dies schließt insbesondere Gefälligkeitsgutachten aus. Er nimmt von Dritten für sich oder andere keine finanziellen oder materiellen Zuwendungen etwa Provisionen an, die seine Unabhängigkeit gefährden und dem Auftraggeber nicht bekannt sind. Der Berater darf nicht tätig werden, wenn er einen oder mehrere andere Auftraggeber in derselben Sache im

widerstreitenden Interesse berät. Ausnahmen gelten insbesondere, wenn die Auftraggeber damit einverstanden sind. Es werden keine Mitarbeiter des Auftraggebers abgeworben.

§ 5 Fremde Vermögenswerte

Anvertraute fremde Vermögenswerte werden mit besonderer Sorgfalt behandelt.

§ 6 Werbung

Werbung darf nicht unlauter und insbesondere nicht irreführend sein. Namentliche Hinweise auf Referenzen sind nur zulässig, soweit der Auftraggeber ausdrücklich eingewilligt hat.

§ 7 Honorar

Unternehmensberater berechnen Honorare, die im angemessenen Verhältnis zur Leistung oder zum Ergebnis stehen und die vor Beginn der Beratungstätigkeit mit dem Klienten abgestimmt worden sind.

§ 8 Weiterbildung

Der Berater bildet sich in dem Maße fachlich fort, um die zu seiner Berufsausübung erforderlichen Kompetenzen zu erhalten und weiterzuentwickeln.

§ 9 Information gemäß § 2 DLInfoV

Diese Berufsgrundsätze sind unter www.bdu.de/Berufsgrundsätze.html abrufbar. Beschwerden können an folgende Adressen gerichtet werden:
Bundesverband Deutscher
Unternehmensberater BDU e.V.,
Das Verbandsgericht
Joseph-Schumpeter-Allee 29, 53227 Bonn
oder info@bdu.de.





BUNDESVERBAND DEUTSCHER UNTERNEHMENSBERATER (BDU) E. V.

JOSEPH-SCHUMPETER-ALLEE 29
53227 BONN
T +49 (0)228 9161-0
F +49 (0)228 9161-26
INFO@BDU.DE

DÜSSELDORFER STRASSE 38
10707 BERLIN
T +49 (0)30 8931070
F +49 (0)30 8928474
BERLIN@BDU.DE

82, RUE DE LA LOI
B-1040 BRÜSSEL
T +32 2 400 21 78
F +32 2 400 21 79
EUROPE@BDU.DE

WWW.BDU.DE

