

## Richtlinien des Stadtwerke-Konzern gegen Vorteilsannahme und Korruption

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.

Korruption wird in zunehmendem Maße als eine in ihren Auswirkungen negative Beeinflussung des gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Lebens wahrgenommen. Unter Korruption wird gewöhnlich das Ausnutzen einer Position zum eigenen Vorteil zu Lasten Dritter gesehen. Neben einem finanziellen Schaden trägt Korruption zum Vertrauensverlust bei.

Den Unternehmen ist bewusst, dass es bei Korruption keinen beschwerdeführenden Geschädigten gibt und Korruptionsprävention deshalb wesentlich von der eigenen Sensibilität und der Sensibilisierung der Oberen Führungskräfte und deren Mitarbeitern abhängt.

Die Unternehmen erwarten, dass jede Situation vermieden wird, die zu Interessenskonflikten im Sinne dieser Richtlinie führen könnte. Diese besondere Verantwortung, die Integrität und das Ansehen des Unternehmens sowie die Effektivität seiner Entscheidungen gilt es zu wahren. Aus diesem Grunde ist sicherzustellen, dass das Verhalten aller Mitarbeiter dieser besonderen Verantwortung Rechnung trägt.

Die Zielrichtung dieser Richtlinien ist es, durch Regelungen die Sensibilisierung des Einzelnen zu stärken und das Bewusstsein für die Folgen von Korruption und die Möglichkeiten ihrer Bekämpfung zu schaffen. Korruption nutzt nur Wenigen, ihre Auswirkungen treffen alle Übrigen umso schwerer. Sie untergräbt die Vertrauensbasis des Unternehmens.

Die Hauptzielgruppen für Korruption sind in der Regel bauende, bestellende, kassierende, verkaufende u.ä. Bereiche. Ansatzpunkte sind also beispielsweise die Aufgaben Ausschreibung, Vergabe, Einkauf, Vertrieb, Energiehandel, Liegenschaften und alle an diesen Arbeitsprozessen beteiligten Mitarbeiter und Führungskräfte.

Im Kernpunkt sind materielle Zuwendungen (Geld oder Sachwerte) unter Beachtung der Geschäftsüblichkeit auszuschließen bzw. abzulehnen.

**Grundsatz:** Korruption

- kann schon bei kleinen Gefälligkeiten entstehen
- beschädigt das Ansehen des Unternehmens und seiner Beschäftigten
- macht abhängig und führt direkt in die Strafbarkeit
- kann zum Verlust des Arbeitsplatzes führen

Die Mitarbeiter sowie die Oberen Führungskräfte werden regelmäßig, und zwar im letzten Quartal eines Jahres durch ein ausführliches Anschreiben an das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und die Hinweise zur Vermeidung von Interessenskollisionen erinnert. Sie werden aufgefordert, durch eindeutiges Auftreten Dritten gegenüber dafür Sorge zu tragen, dass gar nicht erst der Eindruck entsteht, sie seien durch persönliche Vorteile beeinflussbar. Dies gilt ganz besonders im Zusammenhang mit der Vergabe bzw. Vorbereitung und Abwicklung von Aufträgen.

## **1. Mitarbeiter**

### **1.1 Geschenke, Leistungen, geldwerte Zuwendungen**

- Im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis dürfen Mitarbeiter keine Belohnungen bzw. Vorteile oder Vergünstigungen für sich oder einen Dritten fordern, sich zusagen lassen oder annehmen. Jede Annahme von Geschenken, geldlichen Leistungen und/oder sonstigen geldwerten Zuwendungen ist unzulässig, es sei denn, der zuständige Abteilungsleiter bzw. Hauptabteilungsleiter (bei der KVB und HGK: Bereichsleiter) stimmt der Annahme zu. Geringwertige, einmalige werbeübliche Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke) gelten als genehmigt. Wiederholte Zuwendungen innerhalb eines Jahres von Personen, mit denen regelmäßiger dienstlicher Kontakt besteht, sind nicht zulässig.
- Für die Ausgestaltung von Abteilungs- und Privatfeiern, egal aus welchem Anlass, darf Unterstützung durch Dritte, mit denen Geschäftsverbindungen bestehen oder sich anbahnen, nicht gefordert, zugesagt oder angenommen werden.
- Die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass dienstlicher Handlungen, Besprechungen etc. ist unschädlich, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind.

### **1.2 Beteiligungen von Mitarbeitern und nahen Angehörigen**

- Persönliche Beteiligungen an Firmen, Einzelunternehmen sowie die Beteiligung an Gründungsvorgängen und Verträgen über Kooperationen jedweder Art, die den Geschäftsinteressen des Unternehmens zuwiderlaufen, sind unzulässig.
- Ist das Eintreten einer Interessenskollision möglich oder absehbar, so muss die Zustimmung der Personalleitung unverzüglich eingeholt werden. Diese Pflicht erstreckt sich auch auf die Beteiligung naher Angehöriger 1. und 2. Grades.

### **1.3 Nebentätigkeiten**

Nebentätigkeiten unterliegen dem Genehmigungsvorbehalt oder der Anzeigepflicht gemäß den tariflichen Bestimmungen. Alle Nebentätigkeiten sind dem Arbeitgeber anzuzeigen.

### **1.4 Annahme von Dienstleistungen und Einladungen**

- Die private Annahme unentgeltlicher oder preislich bevorzugter Dienstleistungen von Anbietern, die mit dem Konzern in Geschäftsverbindung stehen oder diese anbahnen wollen, ist untersagt. Allgemein geltende Rabattregelungen sind ausgenommen.
- Das gilt auch für Einladungen, die den geschäftsüblichen Rahmen überschreiten. Einladungen zu Veranstaltungen und Reisen, deren Kosten von Geschäftspartnern oder Dritten übernommen werden, gelten grundsätzlich als Überschreitung des geschäftsüblichen Rahmens, es sei denn, der Kostenübernahme durch den Geschäftspartner oder Dritten ist von der Personalleitung schriftlich zugestimmt worden.

- Die Annahme von Dienstleistungen sowie die Übernahme von Reisekosten für mitreisende nahe Angehörige oder Privatpersonen durch Geschäftspartner oder Dritte ist stets unzulässig.

## **1.5 Vortragstätigkeit**

Für Vorträge und sonstige Veröffentlichungen, die das Arbeitsgebiet des Mitarbeiters betreffen oder ein Interessensgebiet der Gesellschaft berühren, ist die vorherige Zustimmung des Vorstandes/der Geschäftsführung über die Personalleitung einzuholen.

In allen anzeige- oder zustimmungspflichtigen Sachverhalten bzw. Zweifelsfällen gemäß Ziffer 1.1 bis 1.5 entscheidet die jeweilige Obere Führungskraft in Abstimmung mit der Personalleitung. Die lohnsteuer- und sozialversicherungsrelevanten Tatbestände finden entsprechende Beachtung.

## **2. Obere Führungskräfte (OFK)**

Der Vorgesetzte hat die Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die ihm unterstellten Mitarbeiter. Sein Verhalten und seine Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention. Er sollte daher eine aktive, vorausschauende Personalführung und -kontrolle praktizieren.

Eine erhöhte Fürsorge ist bei korruptionsgefährdeten Aufgabengebieten erforderlich, um Alarmindikatoren zu erkennen. Hierbei helfen klare Zuständigkeitsregelungen und transparente Aufgabenzuweisungen.

Dem Vorgesetzten muss bewusst sein, dass es bei Korruption keinen beschwerdeführenden Geschädigten gibt und Korruptionsprävention deshalb wesentlich von der eigenen Sensibilität und der Sensibilisierung der ihm unterstellten Mitarbeiter abhängt.

Der Vorgesetzte muss auf Warnsignale achten. Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht muss der Vorgesetzte unverzüglich die Personalleitung informieren. Evtl. aber erfordern die Umstände auch, dass der Vorgesetzte selbst sofort geeignete Maßnahmen gegen eine Verschleierung ergreifen muss. Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen richten sich nach den Umständen des Einzelfalles.

### **2.1 Geschenke, Leistungen, geldwerte Zuwendungen**

- Im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis dürfen OFK's keine Belohnungen bzw. Vorteile oder Vergünstigungen für sich oder einen Dritten fordern, sich zusagen lassen oder annehmen. Jede Annahme von Geschenken, geldlichen Leistungen und/oder sonstigen geldwerten Zuwendungen ist unzulässig, es sei denn, das zuständige Vorstandsmitglied bzw. der Geschäftsführer stimmt der Annahme zu. Geringwertige, einmalige werbeübliche Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbepartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke) gelten als genehmigt. Wiederholte Zuwendungen innerhalb eines Jahres von Personen, mit denen regelmäßiger dienstlicher Kontakt besteht, sind nicht zulässig.

- Für die Ausgestaltung von Abteilungs- und Privatfeiern, egal aus welchem Anlass, darf Unterstützung durch Dritte, mit denen Geschäftsverbindungen bestehen oder sich anbahnen, nicht gefordert, zugesagt oder angenommen werden.
- Die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass dienstlicher Handlungen, Besprechungen etc. ist unschädlich, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind.

## **2.2 Beteiligungen von Mitarbeitern und nahen Angehörigen**

- Persönliche Beteiligungen an Firmen, Einzelunternehmen sowie die Beteiligung an Gründungsvorgängen und Verträgen über Kooperationen jedweder Art, die den Geschäftsinteressen des Unternehmens zuwiderlaufen, sind unzulässig.
- Ist das Eintreten einer Interessenskollision möglich oder absehbar, so muss die Zustimmung der Personalleitung unverzüglich eingeholt werden. Diese Pflicht erstreckt sich auch auf die Beteiligung naher Angehöriger 1. und 2. Grades.

## **2.3 Nebentätigkeiten**

Zur Übernahme jeder Nebentätigkeit, insbesondere auch zur Ausübung eines Gewerbes, ist über die Personalleitung die vorherige Zustimmung vom Vorstand bzw. von der Geschäftsführung einzuholen. Diese ist auch erforderlich beim Eintritt als Organ oder als Mitglied eines Organs in ein Unternehmen, eine Körperschaft, Anstalt oder Stiftung außerhalb der Gesellschaft bzw. Beteiligungsgesellschaften und bei der Übernahme einer Treuhänderschaft sowie von Ämtern in wirtschaftlichen Verbänden und Organisationen.

## **2.4 Annahme von Dienstleistungen und Einladungen**

- Die private Annahme unentgeltlicher oder preislich bevorzugter Dienstleistungen von Anbietern, die mit dem Konzern in Geschäftsverbindung stehen oder diese anbahnen wollen, ist untersagt. Allgemein geltende Rabattregelungen sind ausgenommen.
- OFK's können Einladungen zu Konferenzen, Empfängen oder gesellschaftlichen Ereignissen (Kultur, Sport, Politik) - einschließlich üblicher und angemessener Bewirtung - annehmen, wenn die dienstliche Teilnahme der OFK an der Veranstaltung auch im Interesse des Konzerns bzw. seiner Beteiligungsgesellschaften erfolgt. Darüber hinausgehende Einladungen zu Veranstaltungen und Reisen, deren Kosten von Geschäftspartnern oder Dritten übernommen werden, gelten grundsätzlich als Überschreitung des geschäftsüblichen Rahmens, es sei denn, der Kostenübernahme durch den Geschäftspartner oder Dritte wurde durch das zuständige Vorstandsmitglied bzw. den Geschäftsführer schriftlich zugestimmt.
- Die Annahme von Dienstleistungen sowie die Übernahme von Reisekosten für mitreisende nahe Angehörige oder Privatpersonen durch Geschäftspartner oder Dritte ist stets unzulässig.

## **2.5 Vortragstätigkeit**

Für Vorträge und sonstige Veröffentlichungen, die das Arbeitsgebiet der OFK betreffen oder ein Interessensgebiet der Gesellschaft berühren, ist über die Personalleitung die vorherige Zustimmung des jeweils zuständigen Vorstandsmitgliedes bzw. des Geschäftsführers einzuholen.

In allen anzeige- oder zustimmungspflichtigen Sachverhalten bzw. Zweifelsfällen gemäß Ziffer 2.1 bis 2.5 entscheidet das jeweils zuständige Vorstandsmitglied bzw. der Geschäftsführer. Die Personalleitung erhält eine entsprechende Information; die lohnsteuer- und sozialversicherungsrelevanten Tatbestände finden entsprechende Beachtung.

### 3. Ansprechpartner für Korruptionsprävention

In allen Grundsatz- bzw. Zweifelsfragen, bei Verdacht einer Beeinflussung durch Gewährung eines Vorteils oder bei bekannt werden eines Bestechungsversuches ist Ansprechpartner zwecks Anzeige bzw. Klärung die jeweilige Personalleitung. Dies gilt auch bei artverwandten Sachverhalten, die über diese Richtlinie hinausgehen sowie bei anonymen Hinweisen. Je nach Lage des Einzelfalles können die Abteilung Revision und die Rechtsabteilung hinzugezogen werden.

Ab dem Jahr 2010 haben Unternehmen des Stadtwerke-Konzerns ausserdem ein Hinweismanagementsystem eingeführt, welches über einen externen anwaltlichen Ombudsmann eine weitere Kontaktperson für Hinweise auf etwaige Gesetzes- oder Richtlinienverstöße im Zusammenhang mit Korruption oder Vorteilsannahme bereit stellt. Das Hinweismanagementsystem steht für die Beschäftigten der Konzern-Unternehmen ebenso offen wie für externe Partner - Kunden, Vertragspartner oder Lieferanten -.

Details ergeben sich aus dem Merkblatt der jeweiligen Gesellschaft zum Hinweismanagementsystem

Bei Verstoß gegen diese Richtlinien können arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen werden.

Weitere Einzelmaßnahmen zur Korruptionsprävention, z. B. die Festlegung korruptionsgefährdeter Bereiche/Arbeitsplätze, bleiben der Entscheidung der jeweiligen Gesellschaft vorbehalten.

***Das Konzerndirektorium im Stadtwerke-Konzern hat den Richtlinien des Stadtwerke-Konzern gegen Vorteilsnahme und Korruption und der Einführung eines Hinweismanagements zugestimmt und diese den Gesellschaften zur Umsetzung empfohlen.***