

Darmstädter Compliance-Leitlinien

Stand: 02.02.2023

Wissenschaftsstadt
Darmstadt



HEAG
Gebündelte Kompetenz.





Inhaltsübersicht

1. Teil: Präambel, Geltungsbereich und Ziele	3
A. Präambel.....	3
B. Geltungsbereich	4
C. Ziele	6
D. Stellung der Compliance-Leitlinien	8
2. Teil Führungsbezogene Compliance	10
A. Verhaltensgrundsätze.....	10
1. Achten von nationalen und internationalen Menschenrechten und Arbeitsnormen	11
2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	11
3. Gemeinsame Verantwortung für das Ansehen des Stadtkonzerns	12
4. Kooperative Führung und Zusammenarbeit.....	12
5. Kollegiales Verhalten und Zusammenarbeit	13
6. Nachhaltigkeit.....	13
B. Stadtweite und unternehmensinterne Regelwerke.....	14
3. Teil Juristische Compliance	16
A. Rechtmäßiges Verhalten	16
B. Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung durch Spenden und Sponsoring	17
C. Korruptionsprävention	18
D. Wahrung von Geschäftsgeheimnissen	19
E. Datenschutz und Datensicherheit	20
F. Vermeidung von Interessenkollisionen.....	21
G. Regelmäßige Beauftragung Dritter	23
H. Fairer Wettbewerb.....	24
I. Verringerung arbeitsrechtlicher Prozesse	24
J. Gewährleistung der Arbeitssicherheit.....	24
K. Einhaltung und Wahrung der Kommunikations- und Dokumentationspflichten	25
4. Teil: Struktur der Compliance	26
A. Allgemein	26
B. Compliance-Officer.....	26
C. Interne Compliance-Abteilung	28
5. Teil: Schulungen	29
6. Teil: Umgang mit Hinweisen	30
7. Teil: Kommunikation	37
8. Teil: Compliance in der Praxis	39



1. Teil: Präambel, Geltungsbereich und Ziele

A. Präambel

Die Wissenschaftsstadt Darmstadt hat sich zur weiteren Verbesserung der Unternehmensleitung und -steuerung entschlossen, ein Regelwerk unter dem Titel „Darmstädter Compliance-Leitlinien“ zu verfassen. Der Verzicht auf die gleichzeitige Nennung der weiblichen und männlichen Schreibweise erfolgt lediglich aus Gründen der Lesbarkeit.

Nach der Stadtwirtschaftsstrategie und dem Darmstädter Beteiligungskodex sind die Compliance-Leitlinien eine konsequente Weiterentwicklung des Beteiligungsmanagements. Die frühzeitige Identifikation und der Umgang mit Gefährdungspotentialen werden erleichtert.

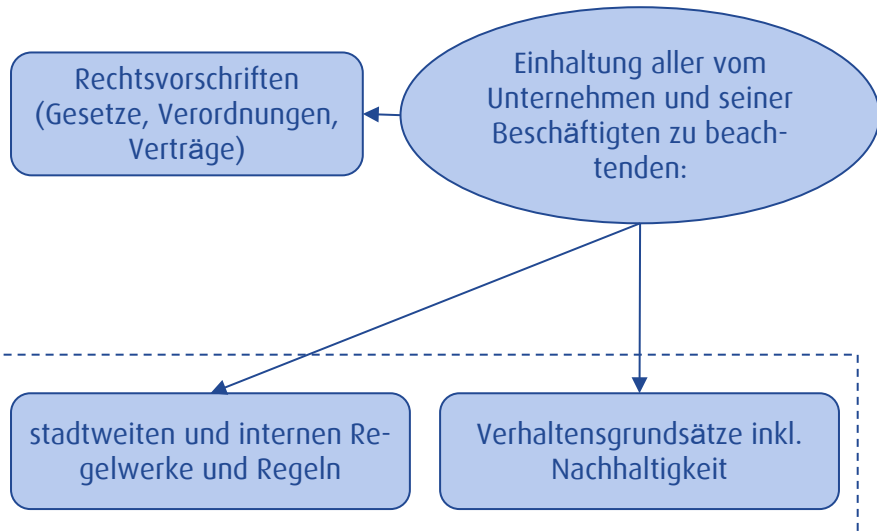
Mit der Erstellung der Compliance-Leitlinien wird eine Forderung des Landesrechnungshofes erfüllt.

Compliance bedeutet die Einhaltung aller vom Unternehmen und seiner Beschäftigten zu beachtenden Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Verträge), stadtweiten und internen Regelwerke und Regeln sowie Verhaltensgrundsätzen inklusive den Aspekten der Nachhaltigkeit.

Die HEAG hat wesentliche Compliance-Regelwerke von Kommunen, kommunalen und DAX-Unternehmen analysiert und bei der Erstellung der vorliegenden Compliance-Leitlinien berücksichtigt. Ein umfassendes Compliance-System beinhaltet neben den vorgenannten juristischen Vorgaben auch führungsbezogene Aspekte.



**Juristische
Compliance**



Im Rahmen der führungsbezogenen Compliance wurden die Vorgaben des UN Global Compact¹ beachtet. Der Stadtkonzern erwartet von seinen Mitarbeitern und Führungskräften, Lieferanten und Geschäftspartnern sich zu einem Katalog von Grundwerten aus den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Nachhaltigkeit und Korruptionsbekämpfung zu bekennen, sie zu unterstützen und innerhalb ihres Einflussbereichs in die Praxis umzusetzen.

B. Geltungsbereich

Die vorliegenden Compliance-Leitlinien sollen in der Regel von allen Beteiligungen der Wissenschaftsstadt Darmstadt angewendet werden. Als Beteiligung im Sinne des Darmstädter Beteiligungskodex werden neben den Personen- und Kapitalgesellschaften, wie GmbH & Co. KG bzw. GmbH und AG, auch die Eigenbetriebe als Sondervermögen der Wissenschaftsstadt Darmstadt gesehen. Diese Definition ist unabhängig von der juristischen Definition einer Beteiligung.

Diese Compliance-Leitlinien treten nach Befassung von Magistrat und Stadtverordnetenversammlung der Wissenschaftsstadt Darmstadt und nach Vorlage und Beschlussfassung in den jeweiligen Geschäftsleitungen und Aufsichtsgremien bzw. Betriebskommissionen im Falle von Eigenbetrieben und – soweit notwendig – in weiteren Gremien der einzelnen Beteiligungen des Stadtkonzerns in Kraft.

¹ Der UN Global Compact aus dem Jahr 1999 ist ein Pakt (Globaler Pakt der Vereinten Nationen) der zwischen Unternehmen und der UNO geschlossen wird, um soziale und ökologische Aspekte in den Vordergrund zu stellen.



Soweit einzelne Beteiligungen des Stadtkonzerns zum Zeitpunkt der Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung der Wissenschaftsstadt Darmstadt bereits eigenständige Compliance Regelungen und/oder Compliance Systeme installiert haben, bleiben diese unberührt. Das gleiche gilt für Regelungswerke außerhalb von Compliance Regelungen, in denen jedoch Teilbereiche der vorliegenden Compliance-Leitlinien bereits zum Zeitpunkt der Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung der Wissenschaftsstadt Darmstadt geregelt sind.

Im Rahmen der Überarbeitung oder vollständigen Neuformulierung der Compliance Regelungen in den Unternehmen wird diesen empfohlen, die vorliegenden Compliance-Leitlinien umzusetzen. Die Wissenschaftsstadt Darmstadt empfiehlt diesen Unternehmen, den vorliegenden Leitlinien bei der Überarbeitung oder vollständigen Neuformulierung der (bestehenden) Compliance Regelungen zu entsprechen. Die Wissenschaftsstadt Darmstadt trägt für eine entsprechende Umsetzung in den Eigenbetrieben Sorge.

Beteiligungen des Stadtkonzerns, die nach Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung Compliance Regelungen installieren wollen, sind aufgefordert, diese Regelungen entsprechend den vorliegenden Leitlinien zu formulieren. Die Wissenschaftsstadt Darmstadt wirkt darauf hin, dass den vorliegenden Leitlinien bei der Formulierung neuer Compliance Regelungen entsprochen werden wird.

Im Übrigen wirkt die Wissenschaftsstadt Darmstadt darauf hin, dass die Compliance-Leitlinien von den jeweiligen Geschäftsleitungen der Beteiligungen der Stadtwirtschaft, an denen die Wissenschaftsstadt Darmstadt unmittelbar oder mittelbar mehr als 50 % der Anteile hält, angewendet wird.

Den Unternehmen der Stadtwirtschaft, an denen die Wissenschaftsstadt Darmstadt unmittelbar oder mittelbar zu 50 % oder weniger beteiligt ist, werden die Compliance-Leitlinien zur Anwendung empfohlen. Dies gilt insbesondere, wenn die Anteilsmehrheit in der Summe Gebietskörperschaften zusteht.

Vor dem Hintergrund, dass die Aufsichtsgremien der einzelnen Beteiligungen der Wissenschaftsstadt Darmstadt die unternehmerische Tätigkeit der Beteiligungen überwachen, gelten die Compliance-Leitlinien nicht für diese Aufsichtsgremien, wie Aufsichtsräte, Beiräte, Verwaltungsräte, Betriebskommissionen. Ebenso wenig gelten die Compliance-Leitlinien für Anteilseignerversammlungen, wie Hauptversammlungen, Gesellschafterversammlungen, etc.



Arbeitnehmervertreter in Aufsichtsorganen des Stadtkonzerns sind nur als Mitarbeiter oder Führungskraft im Sinne dieser Compliance-Leitlinien zu definieren, soweit sie nicht als Organmitglieder tätig sind.

Die Compliance-Leitlinien spiegeln die Willensbildung der Wissenschaftsstadt Darmstadt für ihre Stadtwirtschaft wider. Dementsprechend gelten die Compliance-Leitlinien nur für die dienstlichen Belange im Stadtkonzern, nicht aber für Verfehlungen der Mitarbeiter und Führungskräfte im privaten Bereich.

Soweit in diesen Leitlinien vom Stadtkonzern gesprochen wird, umfasst diese Definition den Stadtkonzern als Ganzes als auch jeweils die einzelnen Beteiligungen des Stadtkonzerns. Die Beteiligungen des Stadtkonzerns werden aus Gründen der Verständlichkeit auch als Unternehmen bezeichnet.

C. Ziele

Die Compliance-Leitlinien sollen sicherstellen, dass Regelverstöße vermieden werden. Die Compliance-Leitlinien erleichtern durch ihre Vorgaben sowohl den Mitarbeitern und Führungskräften als auch dem unternehmerischen Handeln des Stadtkonzerns compliancekonform zu sein. Ziel der Compliance-Leitlinien sind die Vermeidung unnötiger Risiken und der damit einhergehenden Kosten sowie eine verbesserte Wahrnehmung der Stadtwirtschaft in Stadt und Region.

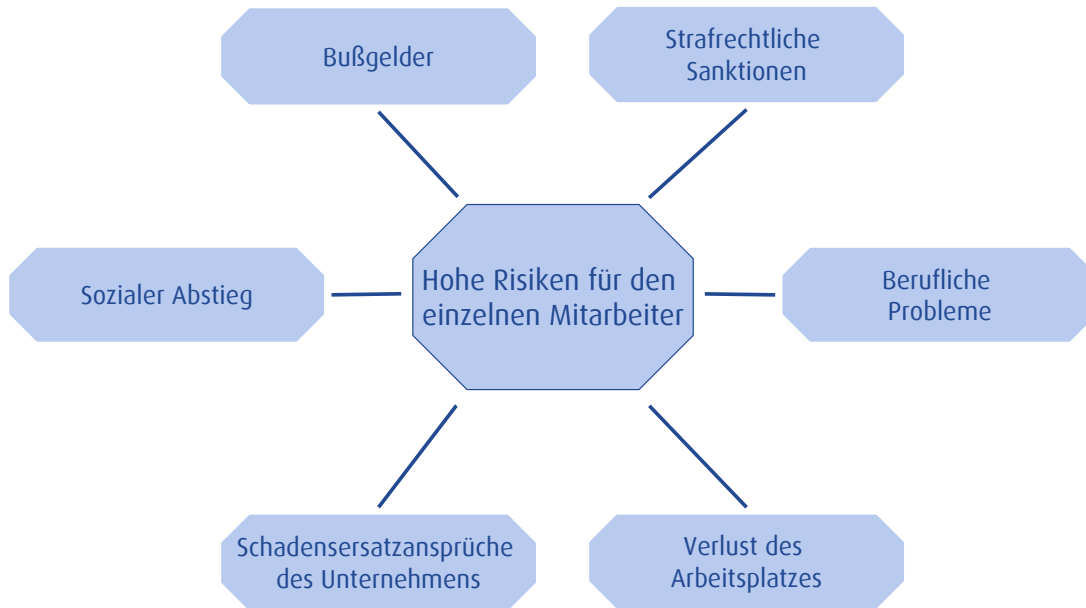
Oberste Zielsetzung ist die Vermeidung von Regelverstößen innerhalb oder aus den Beteiligungen des Stadtkonzerns heraus. Aber auch ein wirksames Compliance Management System kann keine absolute Sicherheit dafür bieten, dass die Regeln immer eingehalten und Verstöße durch das System aufgedeckt und geahndet werden. Das Erreichen dieses Ziels kann folglich nur insoweit gemessen werden, wie die in diesen Leitlinien beschriebenen Präventionsmaßnahmen umgesetzt und trotz wirksamer Präventionsmaßnahmen aufgetretene Verstöße im Rahmen regelmäßiger und angemessener Überwachungsmaßnahmen aufgedeckt und geahndet wurden. Eine Dunkelziffer von nicht entdeckten Regelverstößen kann dabei nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Den Beteiligungen des Stadtkonzerns wird empfohlen, die Grundsätze, Maßnahmen und Prozesse, die in den vorliegenden Leitlinien beschrieben werden, nach Möglichkeit vollständig



anzuwenden, um Rechts- und Regelverstöße zu verhindern bzw. möglichst zeitnah aufzudecken und zu sanktionieren sowie die daraus resultierenden Risiken zu minimieren.

Risiken für die Mitarbeiter und Führungskräfte



Risiken für die Beteiligungen



Die Compliance-Leitlinien der Wissenschaftsstadt Darmstadt tragen, da sie einheitliche Werte vorgeben, entscheidend zur Verbesserung der Führungs- und Unternehmenskultur bei. Zudem entsteht für die Beteiligungen der Stadtwirtschaft kein Erstellungsaufwand.



Instrumente zur Erreichung einer nutzbringenden Compliance sind unter anderem:

- Verankerung von unternehmensübergreifenden Regelungen und Verhaltensgrundsätzen
- Beauftragung eines Compliance-Officers
- Erstellung eines Newsletters
- Implementierung eines „Notfallkoffers“ zur Vorbereitung auf akute Krisensituationen, wie Verdächtigungen, Vorwürfe, Rufschädigungen und Pressekampagnen.
- Organisation stadtkonzernweit einheitlicher Schulungen, wie beispielsweise
 - Führen mit Zielen
 - Konfliktbewältigung und Mediation
 - Führungssysteme
 - Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
 - Vergaberecht
 - Vertragsgestaltung
 - Antikorruption
 - Rechte und Pflichten von Aufsichtsgremien (zur Sensibilisierung hinsichtlich compliancekonformen Verhaltens)

Die Schulungen werden von der HEAG in Abstimmung mit den jeweiligen Geschäftsleitungen unter Einbindung regionaler Ressourcen zielgruppenorientiert und regelmäßig angeboten. Durch das zentrale Angebot von Schulungen werden Kosteneinsparungen erzielt.

Zur weiteren Erhöhung der Akzeptanz der Compliance-Leitlinien wird allen Mitarbeitern und Führungskräften des Stadtkonzerns im Rahmen von Mitarbeiter- und Dienstversammlungen sowie Betriebs- und Personalversammlungen Gelegenheit gegeben, zu den Compliance-Leitlinien und ggf. aktuellen Compliance-Themen Fragen zu stellen.

D. Stellung der Compliance-Leitlinien

Die Compliance-Leitlinien sind Instrument zur Erreichung der durch die Stadtwirtschaftsstrategie definierten Ziele des Stadtkonzerns. Als solches treten sie neben die Strukturelemente zur Steuerung des Stadtkonzerns und seiner einzelnen Beteiligungen, wie den Darmstädter

Beteiligungskodex sowie die in den einzelnen Beteiligungen geltenden Personalführungssysteme und ist eng verzahnt mit den Controlling- und Risikomanagementsystemen der einzelnen Beteiligungen. Dabei berücksichtigen sie die für den Stadtkonzern geltende Unternehmenskultur, die von einem kollegialen, offenen und kooperativen Führungsstil und Miteinander geprägt ist.

Unternehmensstrategie

Stadtwirtschaftsstrategie

Unternehmensstruktur

Darmstädter Beteiligungskodex (inklusive Handbuch Rechte und Pflichten AR-Mitglieder)

Personalführungssysteme

Controlling-/Risikomanagement-System

Compliance-Leitlinien

Unternehmenskultur

**Sicherer Arbeitgeber, Professionell, Kollegial, Kooperativ, Offen
„eine gemeinsame Stadtwirtschaft“**

Die in den einzelnen Beteiligungen des Stadtkonzerns definierten jeweiligen Unternehmensziele sollen im Einklang mit den Zielen dieser Compliance-Leitlinien stehen und – soweit definiert – den Compliance-Zielen auch unter Berücksichtigung der Ziele anderer Teilsysteme der Corporate Governance (wie dem Controlling-/Risikomanagementsystem, Personalführungssystem etc.) der jeweiligen Beteiligung entsprechen.

Soweit die einzelnen Beteiligungen des Stadtkonzerns aus diesen Compliance-Leitlinien heraus ein Compliance Management System entwickeln, sollte dies nach Möglichkeit in die unternehmensweite Corporate Governance eingebunden sein.



2. Teil Führungsbezogene Compliance

A. Verhaltensgrundsätze

Die Beteiligungen des Stadtkonzerns haben eine hohe Verantwortung sowohl gegenüber Kunden und Geschäftspartnern als auch gegenüber Anteilseignern, Mitarbeitern und Führungskräften. Sie verpflichten sich daher zu klaren Grundsätzen, die in den vorliegenden Leitlinien niedergelegt sind. Diese bilden den Rahmen für das unternehmerische wie gesellschaftliche Handeln.

Das Handeln des Stadtkonzerns und seiner Mitarbeiter und Führungskräfte ist bestimmt durch Eigenverantwortung, Aufrichtigkeit, Loyalität sowie den Respekt gegenüber den Mitmenschen und der Umwelt. Die Verhaltensgrundsätze des Stadtkonzerns definieren ein Maß an Regeln für den professionellen Umgang miteinander.

Die Compliance-Leitlinien sollen jeden einzelnen Mitarbeiter und jede Führungskraft zu eigenverantwortlichem Handeln ermutigen, ihm hierfür Orientierung geben und auch Prinzipien und Wertvorstellungen des unternehmerischen Handelns des Stadtkonzerns darlegen.

Hierbei geht es insbesondere um folgende, an Werten orientierte Verhaltensgrundsätze:

- Integrität und Verantwortung für das Ansehen des Stadtkonzerns bestimmt das Handeln der Mitarbeiter und Führungskräfte des Stadtkonzerns
- Geschäftsbeziehungen des Stadtkonzerns sind sachbezogen
- Konflikte zwischen den Interessen des Stadtkonzerns und privaten Interessen der Mitarbeiter und Führungskräfte sind zu vermeiden
- Umweltschutz genießt einen hohen Stellenwert
- Nachhaltiger Umgang mit Ressourcen bestimmt das Handeln der Mitarbeiter und Führungskräfte des Stadtkonzerns

Der Stadtkonzern verpflichtet sich innerhalb seines Einflussbereichs zur Akzeptanz und Förderung der zentralen Werte hinsichtlich der Menschenrechte, der grundlegenden Arbeitnehmerrechte, der Nachhaltigkeit und der Korruptionsbekämpfung als integralen Bestandteilen seiner Geschäftsstrategie und seiner Geschäfte.



1. Achten von nationalen und internationalen Menschenrechten und Arbeitsnormen

Der Stadtkonzern und seine Beteiligungen unterstützen und achten den Schutz der nationalen und internationalen Menschenrechte und wirken darauf hin, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.

Der Stadtkonzern und seine Beteiligungen wahren die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen.

Der Stadtkonzern und seine Beteiligungen lehnen alle Formen der Zwangs- und Kinderarbeit ab.

2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Im Stadtkonzern wird die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen respektiert. Im Stadtkonzern arbeiten Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Der Stadtkonzern und seine Unternehmen dulden keinerlei Diskriminierung, insbesondere nicht auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern etc. treffen wir ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.

Die Führungskräfte und Mitarbeiter des Stadtkonzerns sind offen und ehrlich und stehen zu ihrer Verantwortung. Wir sind zuverlässige Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Die Führungskräfte und Mitarbeiter verhalten sich redlich und loyal gegenüber dem Stadtkonzern.

Der Stadtkonzern erwartet von seinen Führungskräften und Mitarbeitern, dass sie ihre Arbeit mit ethisch und moralisch einwandfreien Mitteln tätigen. Die Einhaltung dieser Grundsätze setzt der Stadtkonzern auch bei seinen Geschäftspartnern, Lieferanten und Kunden voraus.



3. Gemeinsame Verantwortung für das Ansehen des Stadtkonzerns

Das Ansehen der Beteiligungen des Stadtkonzerns wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Stadtkonzern bereits erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeiter und jede Führungskraft ist gehalten, auf das Ansehen des Stadtkonzerns zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von Offenheit, gegenseitigem Respekt, Fairness und dem Bemühen um kontinuierliche Verbesserung. Daher sollten Probleme und Kritik stets intern an die dafür vorgesehenen Ansprechpartner adressiert werden. Wenn Führungskräfte oder Mitarbeiter als Repräsentanten des Stadtkonzerns auftreten, ist ihr Verhalten gegenüber Dritten stets korrekt, untadelig, vorbildlich und freundlich.

4. Kooperative Führung und Zusammenarbeit

Die Führungskultur im Stadtkonzern und seinen Beteiligungen ist von gegenseitigem Vertrauen zwischen Führungskraft und Mitarbeiter geprägt.

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen und trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Das heißt unter anderem, dass jede Führungskraft die Bedeutung ethischen Verhaltens und die Einhaltung von Regelwerken im täglichen Geschäft stets hervorhebt, sie thematisiert und sie durch ihren persönlichen Führungsstil sowie Schulungen fördern muss. Ebenso ist es die Aufgabe einer Führungskraft, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten.

Eine Führungskraft muss ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und Regelwerken unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Die Führungskraft ist auch bei Unklarheiten, was die Einhaltung von Regelungen betrifft, bei Fragen oder beruflichen und persönlichen Sorgen für die Mitarbeiter ansprechbar.

Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Die Führungskräfte und Mitarbeiter des Stadtkonzerns müssen gemeinsam daran arbeiten, die geltenden Gesetze und Regelwerke des Stadtkonzerns einzuhalten.



5. Kollegiales Verhalten und Zusammenarbeit

Der Stadtkonzern achtet die Würde und die Persönlichkeit eines jeden Mitarbeiters. Unser Umgang miteinander ist geprägt von gegenseitigem Respekt, Fairness, Teamgeist, Professionalität und Offenheit. Die Führungskräfte nehmen dabei eine besondere Vorbildrolle ein und bewähren sich besonders in Konfliktsituationen als kompetente Ansprechpartner.

Ausdruck unseres gegenseitigen Respekts ist unser Verhalten. Wir grüßen einander, wir halten Zusagen und Termine ein. Wir wahren einen angemessenen, den Verhältnissen entsprechenden, Umgang miteinander.

6. Nachhaltigkeit

Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen hat für uns hohe Priorität. Jeder Mitarbeiter und jede Führungskraft hat den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld zu beachten.

Der Stadtkonzern und seine Beteiligungen ...

- ... bekennen sich zu dem Konzept einer nachhaltigen Entwicklung.
- ... unterstützen die Verbesserung der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Lebensbedingungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung. Nachhaltige Entwicklung heißt für uns, Umweltgesichtspunkte gleichberechtigt mit sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu berücksichtigen.
- ... bekennen sich zur Notwendigkeit eines vorsorgenden Klimaschutzes und insbesondere zur Reduzierung der Treibhausgasemissionen. Sie unterstützen die Nachhaltigkeitsziele der Wissenschaftsstadt Darmstadt.
- ... ordnen die Nachhaltigkeit den vorrangigen Unternehmenszielen zu und nehmen sie in die Grundsätze zur Führung des Unternehmens auf. Sie zu verwirklichen ist ein kontinuierlicher Prozess.
- ... integrieren Nachhaltigkeit als eigenständiges Kriterium in das Planungs-, Steuerungs- und Kontrollsystem, nach Möglichkeit in quantifizierter Form.
- ... informieren ihre Mitarbeiter und Führungskräfte ausführlich über Umweltaspekte und motivieren sie zu umweltbewusstem Verhalten.
- ... setzen Rohstoffe, Energie, Wasser und sonstige Güter so sparsam wie möglich ein und berücksichtigen die gesamte Lebenszeit der Produkte einschließlich ihrer Entsorgung.



Im Stadtkonzern und dessen Beteiligungen werden die gesetzlichen Bestimmungen als Mindestanforderungen verstanden und ein höheres Maß an Nachhaltigkeit angestrebt.

Jeder Mitarbeiter und jede Führungskraft muss durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

B. Stadtweite und unternehmensinterne Regelwerke

Während viele der unter „A. Verhaltensgrundsätze“ aufgeführten Aspekte in Regelwerken ausgeformt sind, wie z. B. den Nachhaltigkeitsleitsätzen und dem Regelwerk zur Wahrung und Förderung von Vielfalt, besteht auch eine Vielzahl von Regelwerken, die nicht auf verhaltensbezogene Aspekte eingehen, sondern Themenkreise wie Finanzierung, Bilanzierung oder ähnliches regeln.

Im Stadtkonzern bestehen derzeit stadtwirtschaftsweite Regelwerke und Konzepte wie z. B.:

- Stadtwirtschaftsstrategie
- Darmstädter Beteiligungskodex

Diese Regelwerke sind von allen Führungskräften der ersten Führungsebene der jeweiligen Beteiligung zu beachten, nachdem sie nach Vorlage und Beschlussfassung in den jeweiligen Geschäftsleitungen und Aufsichtsgremien im jeweiligen Unternehmen in Kraft getreten sind.

Die Beteiligungen des Stadtkonzerns sind aufgefordert, weitere unternehmensspezifische Regelwerke einzuführen und anzuwenden. Ein Kanon an Regelwerken, die jede Beteiligung des Stadtkonzerns einführen sollte, ist nachfolgend aufgezählt:

- Regelwerk zum internen Revisionswesen
- Unterschriftenregelung (Regelwerk zur konsequenten Trennung von Anordnung & Vollzug)
- Antikorruptionsregelwerk
- Regelwerk Arbeitssicherheit
- Regelwerk zum Risikomanagementsystem
- Regelwerk für Geldanlagen
- Kassenordnung
- Regelwerk bei Bedrohung gegen das Unternehmen

- Regelwerk zum Verhalten bei Durchsuchungen und Beschlagnahmemaßnahmen (Notfallkoffer)
- Spenden- und Sponsoring-Regelwerk
- Datenschutzregelwerk
- Regelwerk zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen
- Regelwerk für dienstliche Abwesenheiten (Reisekostenregelung)

Wenn der Geschäftsumfang der jeweiligen Gesellschaft die Einführung aller oder einzelner Regelungen nicht rechtfertigt, kann von der Einführung ganz oder vollständig abgesehen werden.

Diese Regelungen gelten nach ihrer Einführung für die Führungskräfte und Mitarbeiter des jeweiligen Unternehmens. Die HEAG als Beteiligungsmanagement des Stadtkonzerns hat zahlreiche Musterregelwerke entworfen und wendet sie an. Diese Regelwerke werden den Beteiligungen des Stadtkonzerns bei Bedarf zur Verfügung gestellt und zur Anwendung empfohlen.

Weitere Regelwerke, die bei Bedarf durch das jeweilige Unternehmen des Stadtkonzerns eingeführt werden können, sind z.B.:

- Regelwerk für interne Stellenausschreibungen
- Regelwerk zur Wahrung und Förderung von Vielfalt
- Nachhaltigkeitsleitsätze
- IT-Regelwerk



3. Teil Juristische Compliance

A. Rechtmäßiges Verhalten

In allen Bereichen seines unternehmerischen Handelns unterliegen der Stadtkonzern und alle seine Mitarbeiter und Führungskräfte Gesetzen, Verordnungen und vergleichbaren Vorschriften.

Das Befolgen dieser Regelungen ist ein Grundprinzip. Jeder Mitarbeiter und jede Führungskraft hat diese Regelungen zu beachten.

Der Stadtkonzern erwartet von allen Mitarbeitern und Führungskräften ein regelkonformes und gesetzestreu Verhalten und wird seinerseits alles Notwendige tun, um die Beschäftigten über die sie betreffenden Regelungen zu unterrichten.

Die Aufbau- und Ablauforganisation ist so aufzustellen, dass Gesetzesverstöße vermieden und aufgedeckt werden. Die Compliance-Leitlinien dienen der Umsetzung dieser Anforderungen. Führungskräfte sollen in ihren Anforderungen an die Mitarbeiter dafür Sorge tragen, dass die Umsetzung gesetzeskonform erfolgt.

Die Einhaltung der Gesetze ist regelmäßig zu kontrollieren. Dies ist Aufgabe der internen Revision, des Jahresabschlussprüfers und weiterer Kontrollorgane.

In Anhang 2 dieser Compliance-Leitlinien sind eine Auswahl der wichtigsten gesetzlichen Regelungen mit dem Stand 10/2012 bzw. 05/2014 (Quelle: Verband Kommunaler Unternehmen), die jeweils für die wesentlichen strategischen Geschäftsfelder des Stadtkonzerns gelten, beigefügt. Die Beteiligungen des Stadtkonzerns sind aufgerufen, die für ihren Geschäftsbereich relevanten Gesetzesvorhaben zu beobachten und ggf. auf diese Einfluss zu nehmen, z. B. in Form von Stellungnahmen, Verbandsarbeit etc.

Die HEAG als Beteiligungsmanagement des Stadtkonzerns bietet unterstützend Informationen über aktuelle Gesetzesänderungen in Form eines Newsletters an.

B. Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung durch Spenden und Sponsoring

1) Spenden

Der Stadtkonzern gewährt Geld- und Sachspenden nur für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale und humanitäre Projekte.

Die Beteiligungen des Stadtkonzerns leisten keinerlei politische Spenden (Spenden an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen).

Alle Spenden müssen transparent sein. Dies bedeutet unter anderem, dass die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spende bekannt sein müssen. Grund und Verwendungszweck der Spende müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein. Spendenähnliche Vergütungen, das heißt Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, aber den Wert der eigentlichen Leistung deutlich überschreiten, verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten.

Zu den nicht erlaubten Spenden gehören:

- Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen,
- Spenden auf private Konten,
- Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen des Stadtkonzerns nicht vereinbar sind, oder
- Spenden, die das Ansehen des Stadtkonzerns schädigen.

Sponsorenverträge, die den Beteiligungen des Stadtkonzerns Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden.

2) Sponsoring

Sponsoring bezeichnet jede Zuwendung in Form von Geld oder Sachwerten für eine Veranstaltung, die durch Dritte organisiert wird und dadurch im Gegenzug die Gelegenheit bietet, die Marken und Unternehmen des Stadtkonzerns öffentlich zu bewerben, zum Beispiel durch Verwendung von Logos, durch Erwähnung des Namens eines Unternehmens des Stadtkonzerns in der Eröffnungs- oder Schlussansprache, durch die Teilnahme eines Redners im



Rahmen einer Podiumsdiskussion oder durch den kostenlosen Erhalt von Eintrittskarten für die Veranstaltung.

Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen transparent sein, in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet.

Sponsoring für Veranstaltungen, die von Einzelpersonen oder Organisationen durchgeführt werden, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen des Stadtkonzerns nicht vereinbar sind, oder Veranstaltungen, die das Ansehen des Stadtkonzerns schädigen, ist nicht erlaubt.

C. Korruptionsprävention

Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich Vorteile für die Unternehmen des Stadtkonzerns und seine Mitarbeiter und Führungskräfte zu erlangen oder um einen unangemessenen Zweck zu verfolgen.

Kein Mitarbeiter und keine Führungskraft darf Amtsträgern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit unmittelbar oder mittelbar Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft.

Amtsträger ist, wer nach deutschem Recht Beamter oder Richter ist oder in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stellen oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen.

Die Definition des Begriffs Amtsträger umfasst auf allen Ebenen die Vertreter oder Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, Agenturen oder rechtlichen Einheiten sowie die Beamten oder Mitarbeiter staatlicher Unternehmen und öffentlicher internationaler Organisationen. Im Sinne dieser Leitlinien Amtsträgern gleichzustellen sind Abgeordnete, kommunale Mandatsträger, Kandidaten für ein politisches Amt, offizielle Vertreter und Mitarbeiter einer politischen Partei sowie politische Parteien selbst. Der Stadtkonzern sieht sich der Korruptionsprävention verpflichtet. Der Stadtkonzern will jedweden Anschein vermeiden, seine Entscheidungen könnten durch sachfremde Erwägungen, etwa aufgrund von Zuwendungen beeinflusst worden sein. Daher tritt der Stadtkonzern der Gewährung oder Annahme von "Schmiergeldern" nachhaltig auf allen Ebenen entgegen.

Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und Regelwerken übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden. Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen oder Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger oder einen Geschäftspartner zu beeinflussen, um daraus Geschäftsvorteile für eine Beteiligung des Stadtkonzerns zu erlangen.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern und Führungskräften untersagt, Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (zum Beispiel einem Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner oder sonstigen Dritten), wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, unmittelbar oder mittelbar

- an einen Amtsträger weitergegeben werden, um eine behördliche Handlung zu beeinflussen oder einen unbilligen Vorteil zu erlangen, oder
- an eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung eines ungerechtfertigten geschäftlichen Vorteils gewährt werden.

Kein Mitarbeiter und keine Führungskraft darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- beziehungsweise Veranstaltungseinladungen, die sich im Rahmen lokaler Gepflogenheiten unter Beachtung eventuell vorhandener Regelwerke bewegen und einen angemessenen und üblichen Rahmen nicht überschreiten. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Geschenken und sonstigen Zuwendungen regelt das Antikorruptions-Regelwerk des jeweiligen Unternehmens des Stadtkonzerns.

D. Wahrung von Geschäftsgeheimnissen

Die Mitarbeiter und Führungskräfte sind zur Verschwiegenheit in Bezug auf alle vertraulichen Angelegenheiten der Beteiligungen des Stadtkonzerns sowie in Bezug auf alle vertraulichen Informationen von oder über Geschäftspartner und Kunden verpflichtet.

Vertraulich sind alle Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen anzunehmen ist, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen, zum Beispiel weil sie für Wettbewerber von Nutzen sein oder bei ihrer Offenlegung den



Beteiligungen des Stadtkonzerns und deren Geschäftspartnern schaden könnten. Nur ausdrücklich hierzu autorisierte Personen sind befugt, Informationen, die den Stadtkonzern oder seine Geschäftspartner betreffen, an die Öffentlichkeit oder an Dritte weiterzugeben.

Für interne, vertrauliche oder geschützte Informationen von Beteiligungen des Stadtkonzerns, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit.

Nicht öffentliche Informationen über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Agenten, Berater und andere Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Dies gilt auch für Informationen von diesem Personenkreis.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Informationen über Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und
- Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, soweit dies rechtlich zulässig ist, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft der Unternehmen des Stadtkonzerns oder seiner Kunden schaden kann.

E. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind wichtige Voraussetzungen für die Effektivität jedes Mitarbeiters und für den Geschäftserfolg des Stadtkonzerns insgesamt.

Die Vorteile der elektronischen Übertragung und Speicherung von Daten sind mit Risiken hinsichtlich des Persönlichkeitsschutzes und der Datensicherheit verbunden. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Eine wirksame Vorbeugung gegenüber diesen Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Sicherheitsmanagements und auch des Verhaltens jedes Mitarbeiters.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugang muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für den Betroffenen transparent sein, seine Rechte auf Auskunft

und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Datenschutz und Datensicherheit regelt das IT-Regelwerk des jeweiligen Unternehmens des Stadtkonzerns.

F. Vermeidung von Interessenkollisionen

Der Stadtkonzern erwartet von seinen Mitarbeitern und Führungskräften Loyalität gegenüber den Beteiligungen des Stadtkonzerns. Deshalb sind die privaten Interessen der Mitarbeiter und Führungskräfte und die Interessen des Unternehmens strikt voneinander zu trennen. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter und Führungskräfte eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden.

Ein Interessenkonflikt tritt auf, wenn persönliche und finanzielle Interessen von Mitarbeitern und Führungskräften in irgendeiner Weise mit den Interessen des Stadtkonzerns kollidieren oder wenn auch nur ein solcher Anschein erweckt wird. Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben besteht, seiner Führungskraft mitzuteilen. Mitarbeiter und Führungskräfte des Stadtkonzerns sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse des jeweiligen Unternehmens des Stadtkonzerns und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen.

Die Beteiligungen des Stadtkonzerns begrüßen demokratisches und gesellschaftliches – insbesondere karitatives und soziales – Engagement ihrer Mitarbeiter und Führungskräfte. Diese engagieren sich, insoweit allerdings ausschließlich als Privatpersonen.

Im Einzelnen gilt:

1) Finanzielle Beteiligungen

Für wesentliche finanzielle Beteiligungen der Mitarbeiter und Führungskräfte an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten besteht gegenüber dem Personalbereich des jeweiligen Unternehmens des Stadtkonzerns eine Anzeige- und Genehmigungspflicht, wenn die Betroffenen durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit der Einflussnahme auf das Management kann im Stadtkonzern dann ausgegangen werden, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5 % des Gesamtkapitals überschreitet.



Wesentliche finanzielle Beteiligungen von Angehörigen von Mitarbeitern an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten sind anzuzeigen, soweit ein Interessenkonflikt erkennbar ist.

Als wesentliche finanzielle Beteiligung von Angehörigen von Mitarbeitern gilt im Stadtkonzern jede direkte oder indirekte wirtschaftliche Beteiligung

- in Höhe von mehr als ein Prozent an einer nicht börsennotierten Gesellschaft
- in Höhe von mehr als ein Prozent der Aktien an einer börsennotierten Gesellschaft.

Angehörige im Sinne der Compliance-Leitlinien sind Familienangehörige und in häuslicher Gemeinschaft lebende Personen; Unternehmen, in denen ein Mitglied der Geschäftsleitung oder ein Familienmitglied wesentlicher Gesellschafter oder in leitender Funktion tätig ist. Hiervon ausgenommen sind Leistungen des täglichen Lebens, die das Geschäftsleitungsmitglied oder die ihm/ihr nahestehende Person oder Unternehmen zu Bedingungen erhält, die die Beteiligung auch einer Vielzahl fremder Dritter gewährt. Gleiches gilt für die Gewährung solcher Leistungen vom Geschäftsleitungsmitglied oder einer ihm/ihr nahestehende Person oder Unternehmen an die Beteiligung.

Einzelvertragliche Regelungen, die zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung der vorliegenden Leitlinien bereits bestehen, gehen dieser Regelung vor.

2) Nebentätigkeiten

Jede entgeltliche Nebentätigkeit ist der Personalabteilung im jeweiligen Unternehmen des Stadtkonzerns rechtzeitig vor deren Ausübung schriftlich anzuzeigen. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten. Die Duldung einer Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen des Stadtkonzerns entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter bzw. die Führungskraft mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist.

Zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung der vorliegenden Leitlinien bereits bestehende einzelvertragliche und tarifvertragliche Regelungen gehen dieser Regelung vor.



Nebentätigkeit ist die Ausübung einer weiteren Tätigkeit

- als Vorstand oder Geschäftsleiter eines Unternehmens jeglicher Rechtsform
- als Mitglied eines Aufsichts-, Verwaltungs- oder Beirats,
- als Arbeitnehmer oder
- in sonstiger Funktion (zum Beispiel Berater, Vertreter, freier Mitarbeiter u. ä.) bei einem Drittunternehmen.

Generell gilt, dass die Nebentätigkeit nicht dazu geeignet sein darf, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des Mitarbeiters oder berechnigte Interessen des Stadtkonzerns zu beeinträchtigen. Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit einem Unternehmen des Stadtkonzerns im Wettbewerb steht.

Die Nutzung und Beanspruchung von Material, Einrichtungen und Personal des Stadtkonzerns bei der Ausübung einer Nebentätigkeit sowie deren Ausübung während der Arbeitszeit sind grundsätzlich nicht gestattet.

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er im Rahmen seiner Tätigkeit des Stadtkonzerns geschäftlich zu tun hat, wenn ihm dabei Vorteile entstehen. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma durch eines der Unternehmen des Stadtkonzerns direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

G. Regelgerechte Beauftragung Dritter

Aufträge und Verträge werden im Stadtkonzern nur mit Gesellschaften oder Personen geschlossen, die durch ihre Qualifikation nachvollziehbar zur Fortentwicklung des Stadtkonzerns beitragen können. Die Höhe der Vergütung muss dabei in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der erbrachten Leistung und zur persönlichen Qualifikation stehen. Erfolgsbezogene Vergütungen Dritter sind im Stadtkonzern grundsätzlich unzulässig. Ein angemessener Werklohn für die Ausführung von Werkverträgen bleibt unberührt.

Mitarbeiter und Führungskräfte, die für die Beauftragung Dritter verantwortlich sind, müssen die Vorgaben des Vergaberechts beachten und geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz des jeweiligen Unternehmens des Stadtkonzerns vereinbaren.

Dies gilt insbesondere dann, wenn diese im Auftrag von Unternehmen des Stadtkonzerns Kontakt mit Amtsträgern haben.

H. Fairer Wettbewerb

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen. Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile. Der Stadtkonzern akzeptiert kein wettbewerbswidriges und sonst unlauteres Verhalten.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Mitarbeiter und Führungskräfte dürfen sich nicht durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

I. Verringerung arbeitsrechtlicher Prozesse

Ein fairer Umgang und eine offene Kommunikation miteinander ist in arbeitsrechtlichen Konfliktfällen, bei Pflichtverletzungen und eventuellen Auseinandersetzungen wichtig. Der Stadtkonzern wendet die arbeitsrechtlichen Regelungen uneingeschränkt an.

Im Falle von Konflikten wird versucht, in ein Gespräch mit dem betroffenen Mitarbeiter einzutreten und ggf. vorhandene Missverständnisse oder Informationsungleichgewichte auszuräumen.

J. Gewährleistung der Arbeitssicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für den Stadtkonzern hohe Priorität. Der Stadtkonzern arbeitet an einer kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, den Stadtkonzern in seinem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen und unfallsicher sein.

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für:

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen,
- das Sicherheitsmanagement und
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.



Jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit die erforderliche Aufmerksamkeit widmen. Im Fall von Verstößen oder Unfällen, ist unverzüglich Meldung an die verantwortlichen Stellen zu erstatten.

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Dokumentationspflichten regelt das Regelwerk zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

K. Einhaltung und Wahrung der Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Zur offenen und effektiven Kommunikation gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung gegenüber Anteilseignern und sonstigen Pflichtempfängern, Organen sowie Auskunftsberechtigten jeder Art. Die Verpflichtungen zur Verschwiegenheit hinsichtlich der Person eines Hinweisgebers sowie von Umständen, durch die die hinweisgebende Person identifiziert werden kann, bei Unternehmen mit 50 oder mehr Mitarbeitern werden beachtet. Zusätzlich streben die Beteiligungen der Stadtwirtschaft im Rahmen des rechtlich Zulässigen eine transparente Kommunikation gegenüber Kunden und Bürgern an.

Alle Mitarbeiter des Stadtkonzerns müssen sicherstellen, dass die von ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit angefertigten oder in sonstiger Weise ihrer Verantwortung unterstehenden Bücher und Aufzeichnungen

- vollständig sind,
- korrekt sind und
- rechtzeitig angefertigt werden.

Diese Bücher und Aufzeichnungen umfassen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen (u. a. Spesenabrechnungen).

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Dokumentationspflichten regelt das Regelwerk zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen.



4. Teil: Struktur der Compliance

A. Allgemein

Compliance geht alle an. Die Mitglieder der Geschäftsleitungen, jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter sollen ihre Verantwortung für das Ansehen und das Wohl des Stadtkonzerns und den Umgang miteinander wahrnehmen. Zivilcourage im Stadtkonzern wird gefördert.

Geschäftsleitungen und Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung. Sie üben eine Vorbildfunktion für alle Mitarbeiter aus. Der Einhaltung der Compliance-Leitlinien durch diesen Personenkreis kommt im Stadtkonzern eine besondere Bedeutung zu.

Mitglieder der Geschäftsleitungen und Führungskräfte müssen daher in besonderem Maße auf die Einhaltung der Compliance-Leitlinien im Unternehmen unter Bereitstellung angemessener Mittel achten.

B. Compliance-Officer

1. Stellung des Compliance-Officer im Unternehmen

Compliance ist eine Aufgabe der Unternehmensleitung. Dementsprechend weist der Deutsche Corporate-Governance-Kodex darauf hin, dass die Unternehmensleitung für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der unternehmensinternen Regelwerke verantwortlich ist und auf deren Einhaltung innerhalb des Unternehmens hinzuwirken hat.

Die HEAG hat einen unabhängigen Compliance-Officer für den Stadtkonzern bestellt und bietet den Unternehmen des Stadtkonzerns an, dass diese im Rahmen ihrer Organisationsverantwortlichkeit den unabhängigen Compliance-Officer in Anspruch nehmen. Die HEAG trägt die Kosten der Beauftragung bis auf weiteres.

Name und Kontaktdaten des von der HEAG bestellten Compliance-Officers werden gesondert durch die jeweilige Geschäftsleitung kommuniziert.

Der unabhängige Compliance-Officer muss eine von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichtete Person sein. Der Compliance-Officer ist ausschließlich ggü. der jeweiligen Gesellschaft und der hinweisgebenden Person zur Auskunft berechtigt, ansonsten jedoch zur Verschwiegenheit verpflichtet.



Die Aufgabe des Compliance Officer besteht darin, Hinweise auf Compliance-Verstöße, die bei ihm eingehen, auf Plausibilität zu prüfen, ihnen ggf. nachzugehen und sie aufzuklären sowie Empfehlungen für Sanktionierung und Vermeidung von zukünftigen gleichgelagerten Verstößen abzugeben.

In allen Beteiligungen ist die jeweilige Geschäftsleitung regelmäßig über den Compliance-Status zu informieren soweit es Veränderungen gab und ist Ansprechpartner für die Durchführung von Compliance-Maßnahmen, z. B. Ermittlung des Schulungsbedarfs, Handlungsbedarf bei Compliance Ermittlungen etc..

Der Compliance Officer ist hinsichtlich der Person eines Hinweisgebers sowie von Umständen, durch die die hinweisgebende Person identifiziert werden kann, sowie von Dritten, die entweder Gegenstand der Meldung sind oder in der Meldung erwähnt werden, ausdrücklich zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt insbesondere auch ggü. der von dem möglichen Compliance-Verstoß betroffenen Gesellschaft und deren Organen.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt jedoch nur nach Maßgabe des 6. Teils Nr. 2 Ablauf einer Meldung in Unternehmen, wenn der Compliance-Officer für Unternehmen des Stadtkonzerns tätig ist, die regelmäßig weniger als 50 Mitarbeiter beschäftigen.

2. Aufgaben, Rechte und Pflichten

Der Compliance-Officer nimmt seine Aufgaben weisungsfrei, unabhängig und objektiv wahr. Sobald er einen Hinweis auf Compliance-Verstöße erhält, geht er dem Hinweis nach und überprüft, ob tatsächlich gegen Vorgaben dieser Leitlinien verstoßen wurde.

Zu dem Zweck ist er mit umfassenden Rechten ausgestattet und erhält insbesondere alle erforderlichen Informationen zur gewissenhaften Ausübung seiner Tätigkeit. Er führt selbst oder durch von ihm beauftragte Dritte Untersuchungen bei möglichen Compliance-Verstößen durch. In seiner Funktion als Compliance-Officer hat er ein uneingeschränktes Auskunfts-, Einsichts- und Zutrittsrecht, soweit dies rechtlich zulässig ist. Die diesbezüglichen Entscheidungsbefugnisse der jeweiligen Geschäftsleitung bleiben unberührt.

Sämtliche Mitarbeiter sind angehalten, ihn in seiner Tätigkeit in bestmöglicher Weise zu unterstützen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen sowie Einsichtnahmen in Unterlagen oder Datenträgern zu gewähren bzw. diese auszuhändigen. Im Falle von gegenteiligen



Anweisungen durch Vorgesetzte ist den Weisungen Folge zu leisten und der Compliance-Officer zu informieren.

Der Compliance-Officer ist hinsichtlich der Person des Hinweisgebers und der Informationen, die die Ermittlung des Hinweisgebers ermöglichen, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt insbesondere gegenüber Vertretern der Gesellschaft, wie z.B. der jeweiligen Geschäftsleitung und Aufsichtsgremien sowie Gesellschaftern, Gesellschafter- und Hauptversammlungen soweit das betroffene Unternehmen regelmäßig 50 oder mehr Mitarbeiter hat.

Er hat sicherzustellen, dass er seine Tätigkeiten vollständig, nachvollziehbar und in rechtlich belastbarer Weise dokumentiert und archiviert. Besondere Überwachungsaufgaben, die nicht der Unternehmensleitung obliegen, sondern anderen Stellen, wie z. B. dem Datenschutzbeauftragten übertragen wurden, gehören nicht zu den typischen Aufgaben des Compliance-Officers.

C. Interne Compliance-Abteilung

Allen Beteiligungen ist es freigestellt, eigene Compliance-Abteilungen einzurichten oder aufrecht zu erhalten. Es wird jedoch empfohlen, die Prävention gegen Compliance-Verstöße nicht durch eine separate Compliance-Abteilung, sondern in der Regel durch die interne Rechtsabteilung oder Personalabteilung durchführen zu lassen, sofern hier die Unabhängigkeit der Compliance-Verantwortlichen gewährleistet werden kann. Diese Unabhängigkeit kann etwa dadurch erreicht werden, dass bei Compliance-Prüfungen zwischen der Einheit Recht und der Einheit, die die Compliance-Prüfung durchführt, keine Personenidentität herrscht, um einen Interessenkonflikt zu vermeiden. Derjenige Mitarbeiter, der im konkreten Einzelfall eine Rechtsprüfung vorgenommen hat, darf dann nicht zuständig sein für die Compliance-Prüfung des betreffenden Sachverhalts.



5. Teil: Schulungen

Die Compliance-Leitlinien werden auf der Internetseite der HEAG veröffentlicht. Darüber hinaus werden die Compliance-Leitlinien nach Inkraftsetzung durch die jeweiligen Unternehmen den Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden.

Die Leitlinien sollten gelebte Unternehmenswirklichkeit und damit Teil des Arbeitsalltages aller Mitarbeiter werden. Insbesondere Führungskräfte sind aufgerufen, die Umsetzung der Leitlinien aktiv zu fördern. Dazu gehört die Sicherstellung, dass alle der Führungskraft zugeordneten Mitarbeiter die Compliance-Leitlinien kennen und diese dadurch in der Praxis auch einhalten können. Zu diesem Zweck werden den Führungskräften und Mitarbeitern regelmäßig zielgruppenorientierte Schulungen angeboten.

Die Schulungen decken dabei insbesondere folgende Themenbereiche ab:

- Führen mit Zielen
- Konfliktbewältigung und Mediation
- Führungssysteme
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- Vergaberecht
- Vertragsgestaltung
- Antikorruption

Hinsichtlich der Überwachung der Einhaltung der Compliance-Leitlinien im jeweiligen Unternehmen bietet die HEAG eine Schulung für Mitglieder von Aufsichtsgremien an.

Die Schulungen werden von der HEAG in Abstimmung mit den jeweiligen Geschäftsleitungen und dem Compliance-Officer unter Einbindung regionaler Ressourcen zielgruppenorientiert und regelmäßig angeboten. Durch das zentrale Angebot von Schulungen werden Kosteneinsparungen erzielt.

Zur weiteren Erhöhung der Akzeptanz der Compliance-Leitlinien wird allen Mitarbeitern und Führungskräften des Stadtkonzerns im Rahmen von Mitarbeiter- und Dienstversammlungen Gelegenheit gegeben, zu den Compliance-Leitlinien und ggf. aktuellen Compliance-Themen Fragen zu stellen.



6. Teil: Umgang mit Hinweisen

Personen, die beruflich mit Unternehmen des Stadtkonzerns in Berührung kommen, können durch Hinweise oft einen wertvollen Beitrag leisten, um Verstöße gegen die Compliance-Leitlinien aufzudecken, etwaige Schwächen im Compliance-System offenzulegen und weitere Verstöße gegen die Compliance-Leitlinien zukünftig zu vermeiden.

Für diese Personen wird ein System geschaffen, um sicherzustellen, dass die hinweisgebende Person vor Repressalien aufgrund der Meldung geschützt wird, die Meldung zeitnah geprüft und im erforderlichen Umfang aufgeklärt wird, und die ergriffenen Maßnahmen dokumentiert werden.

1. Ablauf einer Meldung eines Compliance-Verstoßes bei Unternehmen mit regelmäßig 50 oder mehr Mitarbeitern

Unternehmen mit 50 oder mehr Mitarbeitern müssen ein Verfahren installieren und aufrecht erhalten, durch das die Abgabe von Hinweisen auf einen Compliance-Verstoß möglich ist, ohne dass die Identität der hinweisgebenden Person oder Dritter, die Gegenstand der Meldung sind oder in der Meldung erwähnt werden, offengelegt wird.

Für Unternehmen mit 50 oder mehr Mitarbeitern ist das nachfolgend beschriebene Verfahren anzuwenden:

Jede Person, die beruflich mit diesen Unternehmen des Stadtkonzerns in Berührung kommt, kann, sofern sie einen Verstoß gegen die Compliance-Leitlinien erkannt hat, dieses Fehlverhalten melden, ohne Repressalien fürchten zu müssen. Hierfür steht der Compliance-Officer zur Verfügung. Folgende Personen können das sein: Arbeitnehmer; Selbständige, die von den Unternehmen beauftragt werden; sonstige Mitarbeiter und geschäftsführende Mitglieder des Unternehmens; Praktikanten des Unternehmens; Personen, die unter der Aufsicht und Leitung von Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und Lieferanten des Unternehmens arbeiten; Personen, die Informationen während ihres Berufes in dem betroffenen Unternehmen bekommen haben, jetzt aber nicht mehr dort arbeiten; Personen, die noch nicht dort arbeiten (z.B. die während des Einstellungsverfahrens oder anderer vorvertraglicher Verhandlungen Informationen über das Unternehmen erhalten haben).



Die Möglichkeit, einen vertraulichen Hinweis abzugeben, besteht ausschließlich bei dem Compliance Officer. Er ist zur Verschwiegenheit verpflichtet hinsichtlich der Person des Hinweisgebers und der Informationen, die die Ermittlung der Person des Hinweisgebers ermöglichen sowie hinsichtlich der Identität von Dritten, die entweder Gegenstand der Meldung sind oder in einem Hinweis erwähnt werden.

Die Identität der hinweisgebenden Person darf nur den für die Entgegennahme von Meldungen zuständigen Personen, insbesondere dem Compliance-Officer, oder den Personen, die für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind sowie den sie bei Erfüllung dieser Aufgaben unterstützenden Personen gegenüber offengelegt werden, es sei denn, die hinweisgebende Person stimmt der Offenlegung ihrer Identität auch gegenüber anderen ausdrücklich zu. Folgemaßnahmen sind insbesondere interne Untersuchungen bei der jeweiligen Gesellschaft oder Organisationseinheit, Verweis der hinweisgebenden Person an andere zuständige Stellen oder Abgabe des Verfahrens zwecks weiterer Untersuchungen an eine bei der Gesellschaft oder der jeweiligen Organisationseinheit für interne Ermittlungen zuständige Arbeitseinheit oder an eine zuständige Behörde.

Schritt 1: Meldungen

Meldungen möglicher Compliance-Verstöße können durch persönliches Zusammentreffen mit dem Compliance-Officer, telefonisch, elektronisch (z.B. per E-Mail) oder schriftlich an den Compliance-Officer abgegeben werden.

Die Gesellschaften können entscheiden, ob sie ein elektronisches Meldesystem verwenden möchten, das die Anonymität der hinweisgebenden Person und vertrauliche Kommunikation mit der hinweisgebenden Person auch gegenüber dem Compliance-Officer sicherstellt. Steht ein solches nicht zur Verfügung, wird der Compliance-Officer bei Entgegennahme der Meldung die hinweisgebenden Person fragen, wie mit ihr anonym kommuniziert werden kann.

Wenn die anonyme hinweisgebende Person dabei nicht mitwirkt oder nicht mitwirken möchte, kann die Bestätigung des Eingangs des Hinweises binnen sieben Tagen sowie die Rückmeldung spätestens 3 Monate nach der Bestätigung nicht erfolgen und unterbleibt daher.

Alle eingehenden Meldungen werden durch den Compliance-Officer dokumentiert. Die Dokumentationen werden entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und den datenschutzrechtlichen Vorgaben aufbewahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Bei telefonisch übermittelten Meldungen wird die Meldung durch vollständige und genaue Niederschrift des Gesprächs durch den Compliance-Officer dokumentiert, wenn die hinweisgebende Person dem zustimmt. Erfolgt seine Einwilligung nicht, wird ein Inhaltsprotokoll erstellt.

Bittet die hinweisgebende Person um ein persönliches Zusammentreffen mit dem Compliance Officer, dokumentiert der Compliance-Officer das Zusammentreffen durch ein vollständiges und genaues Protokoll, wenn die hinweisgebende Person zustimmt. Das Protokoll hat er in dauerhafter und abrufbarer Form aufzubewahren. Auch diese Dokumentation wird entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und den datenschutzrechtlichen Vorgaben aufbewahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Der hinweisgebenden Person - soweit sie nicht auch gegenüber dem Compliance-Officer anonym geblieben ist und keine Möglichkeit zur Kommunikation besteht - wird Gelegenheit gegeben, die Niederschrift oder das Protokoll zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren und durch ihre Unterschrift zu bestätigen.

Soweit eine Tonaufzeichnung zur Anfertigung des Protokolls gefertigt wird, muss diese nach Erstellung des Protokolls gelöscht werden.

Innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach Eingang der Meldung bei dem Compliance-Officer bestätigt der Compliance-Officer dem Hinweisgeber den Eingang der Meldung.

Schritt 2: Aufklärung

Der Compliance-Officer leitet eine summarische Vorprüfung ein, die ergeben soll, ob das geschilderte Verhalten einen Compliance-Verstoß darstellen kann.

Erster Ansprechpartner für den Compliance-Officer ist die Geschäftsleitung. Sofern diese selbst im Verdacht steht, der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums. Wenn es kein Aufsichtsgremium gibt, ist die Geschäftsleitung des Anteilseigners anzusprechen. Der jeweilige Ansprechpartner hat dem Compliance-Officer alle notwendigen Befugnisse einzuräumen, um seine Aufgaben wahrzunehmen, insbesondere um Meldungen zu prüfen und Folgemaßnahmen durchzuführen.

Prüfungen von möglichen Compliance-Verstößen stehen unter dem Verhältnismäßigkeits- und Effizienzprinzip, d. h. die Untersuchungen sind effizient zu gestalten und die Verhältnismäßigkeit zwischen Untersuchungsmaßnahmen und möglichem Verstoß ist zu wahren.



Alle die Untersuchung betreffenden Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt. Die Dokumentation der Meldungen wird zwei Jahre nach Abschluss der Untersuchung gelöscht.

Bei aus Sicht des Compliance-Officers gravierenden Verstößen erfolgt eine Ad-hoc-Information an die Geschäftsleitung und Leiter Personal, soweit diese nicht selbst vom Vorwurf betroffen sind. In diesem Fall erfolgt die Information an den Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums. Betriebsrat oder Personalrat sind einzuschalten, soweit gesetzlich notwendig.

Der Compliance-Officer bleibt mit der hinweisgebenden Person in Kontakt und bittet diese erforderlichenfalls um weitere Informationen zu dem möglichen Verstoß gegen die Compliance-Leitlinien oder geltende Gesetze. Sofern die hinweisgebende Person anonym geblieben ist und kein anonymes Meldekanal existiert, über die sie erreichbar ist, kann sie nicht über den Fortgang unterrichtet werden.

Die weitere Aufklärung des Sachverhalts erfolgt durch den Compliance-Officer, soweit erforderlich mittels Hinzuziehung internen oder externen Sachverständs.

Soweit erforderlich erfolgt eine Untersuchung vor Ort und Information der Geschäftsleitung, sofern diese nicht betroffen ist. Darüber hinaus wird eine Anhörung der betroffenen Personen durchgeführt. Betriebsrat oder Personalrat werden eingeschaltet, soweit dies gesetzlich notwendig ist.

Schritt 3: Maßnahmen und Dokumentation

Der Compliance-Officer erstellt einen Abschlussbericht über die Untersuchungsergebnisse und macht Vorschläge für erforderliche Maßnahmen an die Geschäftsleitung, sofern diese nicht selbst betroffen ist. In diesem Fall erfolgt der Abschlussbericht an das Aufsichtsgremium. Der Compliance Officer kann auch entscheiden, die Angelegenheit an die zuständigen Behörden abzugeben. Eine arbeitsrechtliche Würdigung durch Personalabteilung erfolgt, wenn ein Fehlverhalten festgestellt wurde.

Aufklärung des Sachverhalts, Untersuchungen, Information der Geschäftsleitung sowie Abschlussbericht erfolgen jeweils grundsätzlich in der von dem Compliance-Verstoß betroffenen Gesellschaft und deren Organen. Der Compliance-Officer berichtet nicht außerhalb der Gesellschaftsebene, insbesondere nicht ggü. dem Beteiligungsmanagement, einer Mutter- oder Konzernobergesellschaft.

Es erfolgt eine Rückmeldung an die hinweisgebende Person durch den Compliance Officer spätestens drei Monate nach der Bestätigung des Eingangs der Meldung oder wenn eine Bestätigung unterblieben ist, spätestens sieben Tage und drei Monate nach der Meldung.

Schritt 4: Umsetzung

Die jeweilige Geschäftsleitung ist verantwortlich über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen zu entscheiden diese nachzuverfolgen und falls erforderlich das Compliance Management Systems anzupassen.

2. Ablauf einer Meldung in Unternehmen mit regelmäßig weniger als 50 Mitarbeitern

Unternehmen mit regelmäßig weniger als 50 Mitarbeitern müssen **nicht** ein Verfahren installieren und aufrecht erhalten, durch das die Abgabe von Hinweisen auf einen Compliance-Verstoß möglich ist, ohne dass die Identität der hinweisgebenden Person oder Dritter, die Gegenstand der Meldung sind oder in der Meldung erwähnt werden, offengelegt wird. Vor diesem Hintergrund ist das nachfolgend beschriebene Verfahren anzuwenden:

Jeder Mitarbeiter kann, sofern er ein mögliches Fehlverhalten erkannt hat, verschiedene Wege nutzen, um dieses Fehlverhalten zu melden. Hierfür stehen neben seiner direkten Führungskraft und dem Compliance-Officer, der Vorgesetzte der direkten Führungskraft aus der Fachabteilung, ggf. die interne Compliance-, Rechts- oder die Personalabteilung, die Arbeitnehmervertretung oder die/der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums des jeweiligen Unternehmens bereit.

- 1. Stufe:* In allen Fragen, die diese Leitlinien und ihre Einhaltung betreffen, sollte jeder Mitarbeiter zunächst eine Klärung mit seinem Vorgesetzten oder den zuständigen Fachabteilungen suchen. Dabei wird beispielsweise geklärt, wie einzelne Passagen der Leitlinien zu interpretieren sind oder wie konkretes eigenes Verhalten an dessen Maßstäben zu messen ist. Hat ein Mitarbeiter Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Leitlinien, so sollen diese zunächst mit dem Vorgesetzten oder dem Personalbereich geklärt werden.
- 2. Stufe:* Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seiner direkten Führungskraft, gegenüber dem Personalleiter oder dem Vorgesetzten der Führungskraft oder gegenüber einer betrieblichen Arbeitnehmervertretung eine Beschwerde vorbringen. Dieser wird

nachgegangen und der Sachverhalt aufgeklärt. Dem Mitarbeiter darf kein Nachteil daraus entstehen, dass er Informationen über einen möglichen Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften oder Regelwerke vorlegt.

3. *Stufe:* Umstände, die auf einen Verstoß gegen die Compliance-Leitlinien hindeuten, sollen gemeldet werden. Ansprechpartner sind unter anderem der Compliance-Officer, die ggf. vorhandene interne Compliance-Abteilung, die Geschäftsleitung des jeweiligen Unternehmens oder der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums.

Sofern die Mitteilung nicht unmittelbar beim Compliance-Officer eingegangen ist, leiten die anderen Ansprechpartner die Mitteilung an den Compliance-Officer weiter.

Folgen einer Mitteilung oder Beschwerde: Prüfung des möglichen Compliance-Verstoßes

Der Compliance-Officer leitet nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung – sofern diese nicht selbst im Verdacht steht – oder dem Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums eine summarische Vorprüfung ein, die ergeben soll, ob das geschilderte Verhalten grundsätzlich geeignet ist, einen Compliance-Verstoß darzustellen.

Prüfungen von möglichen Compliance-Verstößen stehen unter dem Verhältnismäßigkeits- und Effizienzprinzip, d. h. die Untersuchungen sind effizient zu gestalten und die Verhältnismäßigkeit zwischen Untersuchungsmaßnahmen und möglichem Verstoß ist zu wahren.

Alle Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt.

Liegt nach summarischer Prüfung ein Verdacht auf einen Verstoß gegen die Compliance-Regeln vor, läuft folgender Untersuchungsprozess ab:

Schritt 1: Bei aus Sicht des Compliance-Officers gravierenden Verstößen erfolgt eine Ad-hoc-Information an die Geschäftsleitung und Leiter Personal, soweit diese nicht selbst vom Vorwurf betroffen sind. In diesem Fall erfolgt die Information an den Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums.

Schritt 2: Weitere Aufklärung durch Hinzuziehung internen oder externen Sachverständs.

Schritt 3: Durchführung der Untersuchung vor Ort und Information der Geschäftsleitung, sofern diese nicht betroffen ist. Anhörung der betroffenen Personen. Einschaltung des Betriebsrates oder Personalrats, soweit gesetzlich notwendig.

Schritt 4: Abschlussbericht über die Untersuchungsergebnisse und Vorschläge für erforderliche Maßnahmen an die Geschäftsleitung, sofern diese nicht selbst betroffen ist. In diesem Fall erfolgt der Abschlussbericht an das Aufsichtsgremium. Arbeitsrechtliche Würdigung durch Personalabteilung, wenn Fehlverhalten festgestellt wurde.

Schritt 5: Nach Möglichkeit Feedback an den Hinweisgeber.

Schritt 6: Nachverfolgung der vorgeschlagenen Maßnahmen und falls erforderlich, Anpassung des Compliance Management Systems.

Konsequenzen

Verstöße gegen die Compliance-Leitlinien können zu Konsequenzen für das Arbeitsverhältnis und dessen Bestand wie auch zu Schadensersatzforderungen führen.

Verhalten bei Durchsuchung und Beschlagnahmemaßnahmen (Notfallkoffer)

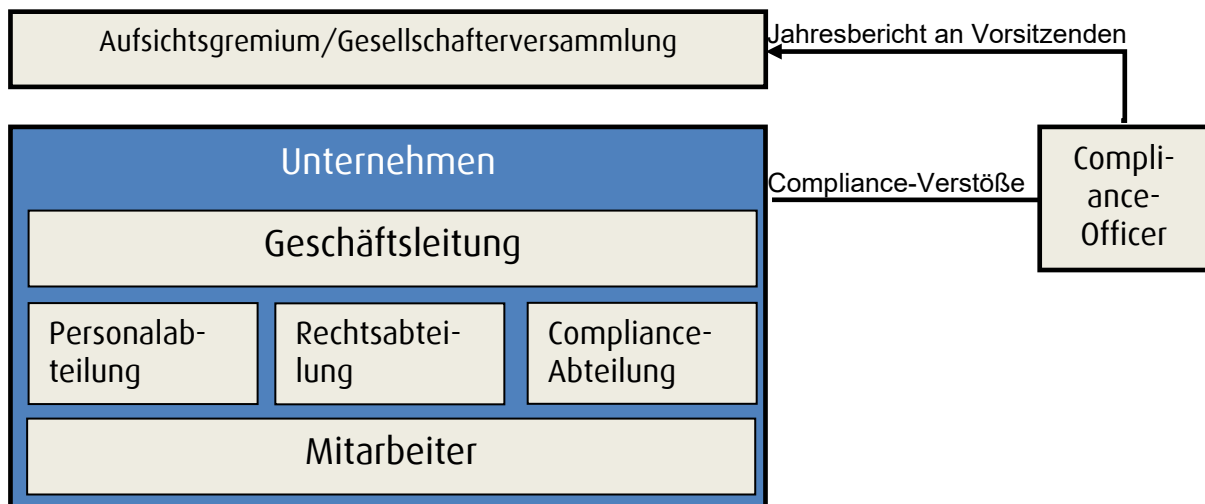
Für den Fall, dass Staatsanwaltschaft und/oder Polizei die Geschäftsräume des Stadtkonzerns durchsuchen, ist unverzüglich die vorgesetzte Führungskraft zu informieren. Im Übrigen ist entsprechend dem in Anhang 1 aufgeführten Verhaltensregelwerk vorzugehen.



7. Teil: Kommunikation

Die Geschäftsleitungen der einzelnen Beteiligungen des Stadtkonzerns werden dem jeweiligen Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums einen jährlichen Compliance-Bericht erstatten, in welchem aufgedeckte Verstöße abstrakt und anonym und die eingeleiteten Gegenmaßnahmen und Konsequenzen dokumentiert sind. Dieser Bericht wird vom Compliance-Officer vorbereitet. Ein Bericht wird jedoch nicht erstellt, wenn im Berichtsjahr keine Compliance-Verstöße aufgetreten sind. Der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums entscheidet, soweit rechtlich zulässig, ob das gesamte Aufsichtsgremium darüber unterrichtet wird. Bei Aktiengesellschaften ist er dazu verpflichtet.

Soweit in der jeweiligen Beteiligung des Stadtkonzerns kein Aufsichtsgremium eingerichtet ist, gelten die Regelungen des vorherigen Absatzes für eine Berichterstattung an das Aufsichtsgremium des jeweiligen Anteilseigners. Sollte auch dort kein Aufsichtsgremium eingerichtet sein, gelten die Regelungen des vorherigen Absatzes für eine Berichterstattung an das Aufsichtsgremium des in der Anteilseignerstruktur nächsten übergeordneten Unternehmens, welches ein eingerichtetes Aufsichtsgremium aufweist. Im Übrigen ist für den Fall, dass keinerlei Aufsichtsgremium eingerichtet ist, an die Gesellschafter zu berichten.



Die Geschäftsleitung des jeweiligen Unternehmens des Stadtkonzerns überprüft im Rahmen der Erstellung des jährlichen Compliance-Berichts die Effektivität der vorhandenen Regularien zur Einhaltung der Compliance im Unternehmen.

Im Rahmen von Mitarbeiterbefragungen durch die einzelnen Unternehmen können die Mitarbeiter befragt werden, wie sie die Compliance-Leitlinien wahrnehmen.

In Zielvereinbarungen und Mitarbeitergesprächen wird konsequent dargelegt, dass die Einhaltung der Maßnahmen und Vorgaben der Compliance-Leitlinien gefördert wird und die Einhaltung der Vorgaben Vorrang vor wirtschaftlichen Zielen hat.



8. Teil: Compliance in der Praxis

Compliance bedeutet die Einhaltung aller für die Unternehmen und ihrer Beschäftigten geltenden Vorschriften sowie Verhaltensgrundsätze inklusive des Grundsatzes der Nachhaltigkeit.

Mit den folgenden Fragen kann jeder Mitarbeiter und jede Führungskraft die Inhalte der Compliance-Leitlinien einfach nachvollziehen.

Sollte eine der nachfolgenden Fragen mit „Nein“ beantwortet werden oder eine eindeutige Antwort auf eine Frage schwer fallen, sollte die vorgesetzte Führungskraft gefragt werden.

- *Ist das Verhalten miteinander geprägt von gegenseitigem Respekt und Ehrlichkeit?*
- *Fördert Ihr Verhalten das Ansehen des Stadtkonzerns?*
- *Ist der Umgang miteinander kollegial und kooperativ?*
- *Beachten Sie den Umweltschutz?*
- *Beachten Sie die für Sie geltenden Regelwerke?*
- *Ist Ihr Handeln in Ordnung für das Unternehmen? Ist das konkrete Handeln fair für alle Betroffenen?*

Spezialfall: Korruption vermeiden

- *Wird für eine Einladung oder ein Geschenk eine Gegenleistung von Ihnen erwartet?*
- *Glauben Sie, dass die Einladung oder das Geschenk zu keinen Problemen führt?*
- *Haben Sie das Gefühl, dass die Einladung oder das Geschenk von Ihren Kollegen und Vorgesetzten akzeptiert wird, wenn diese davon erfahren?*



Anhang 1:

Verhalten bei Durchsuchungen und Beschlagnahmemaßnahmen (Notfallkoffer)

1. Verhalten bei Durchsuchungen für den Erstkontakt (Pforten und Empfang)

Wichtig: Ruhe bewahren, keine Konfrontation!

Erste Maßnahmen

1. Informieren Sie die vorgesetzte Führungskraft und/oder einen zuständigen Durchsuchungsbeauftragten, der von dem jeweiligen Unternehmen benannt wurde.
2. Bitten Sie die Beamten höflich, mit dem Beginn der Durchsuchung bis zum Eintreffen der vorgesetzten Führungskraft oder eines Durchsuchungsbeauftragten zu warten, damit diese die Beamten zu den für die Durchsuchung maßgeblichen Räumlichkeiten führen/begleiten. Jedoch sind die Beamten hierzu nicht verpflichtet!
3. Sollte dies verweigert werden, versuchen Sie, ein Telefonat zwischen den Beamten und der vorgesetzten Führungskraft/einem Durchsuchungsbeauftragten zu vermitteln. Ziel muss es sein, möglichst schnell eine Begleitung der Beamten zu organisieren. Führen Sie die Beamten nicht selbst zu den Abteilungen und lassen Sie sie möglichst nicht unbegleitet in den Geschäftsräumen.
4. Bleiben Sie ruhig und sachlich. Es ist grundsätzlich Kooperationsbereitschaft zu signalisieren.



2. Checkliste für Durchsuchungen und Beschlagnahmemaßnahmen

Wichtig: Ruhe bewahren, keine Konfrontation!

A. Erste Maßnahmen

1. Wenn Sie telefonisch von einem Mitarbeiter über eine bevorstehende bzw. begonnene Durchsuchung/Beschlagnahme informiert werden, verlangen Sie den leitenden Beamten zu sprechen. Teilen Sie ihm mit, wann Sie persönlich anwesend sein werden und bitten Sie ihn, mit der Durchführung der Maßnahme bis zu ihrem Eintreffen zu warten. Lassen Sie die Ermittlungsbeamten in einen Besprechungsraum führen.
2. Informieren Sie die Geschäftsleitung. Die Geschäftsleitung entscheidet über die Hinzuziehung eines Rechtsbeistandes.
3. Bei Eigenbetrieben informiert die Betriebsleitung den zuständigen Dezernenten und den Oberbürgermeister

B. Kontakt mit den Beamten

1. Bleiben Sie ruhig und sachlich. Es ist grundsätzlich Kooperationsbereitschaft zu signalisieren.
2. Stellen Sie den Beamten folgende Fragen und notieren Sie die Antworten:
 - Wer ist der Leiter der Durchsuchung?
 - In wessen Auftrag erfolgt die Durchsuchung (Name der Behörde)?
 - Welche Unterlagen/elektronische Daten werden gesucht?
 - Versuchen Sie abzuschätzen, welche Arbeitsräume/Personen von der Durchsuchungsmaßnahme betroffen sind. Die Ermittlungsbeamten sollten zu den Bereichen, in denen sich relevante Unterlagen befinden, durch eine Führungskraft begleitet werden.
3. Lassen Sie sich Durchsuchungsbeschlüsse oder ähnliche Dokumente aushändigen. Im richterlichen Beschluss müssen die aufzuklärende Straftat und die aufzufindenden Gegenstände aussagekräftig beschrieben sein. Fehlt es an dieser Voraussetzung, widersprechen Sie der

Maßnahme und stellen Sie sicher, dass ein entsprechender Beschluss ins Sicherstellungsprotokoll aufgenommen wird

Grundsätzlich gilt: es sind nur die im Durchsuchungsbeschluss benannten Unterlagen herauszugeben bzw. die Unterlagen, die Aufklärung zu dem im Durchsuchungsbeschluss genannten Sachverhalt geben. Ist der Durchsuchungsbeschluss nicht hinreichend konkret, wird die Durchsuchung trotzdem durchgeführt werden. Widersprechen Sie in diesem Fall der Sicherstellung und Beschlagnahme. Dieser Widerspruch wird am Ende der Durchsuchungsmaßnahme im Sicherstellungsprotokoll festgehalten.

Wenn kein Durchsuchungsbeschluss vorliegt, widersprechen Sie der gesamten Durchsuchung! Leisten Sie jedoch keinen Widerstand! Auch hier ist am Ende der Widerspruch im Sicherstellungsprotokoll festzuhalten.

4. Achtung: bei Gefahr im Verzug ist kein Durchsuchungsbeschluss erforderlich! Die Erwägungsgründe für die besondere Eilbedürftigkeit müssen jedoch aktenkundig gemacht werden. Nennen die Ermittler trotz Aufforderung keine oder ungenügende Gründe, halten Sie dies im Protokoll fest und vermerken Sie auch die von den Beamten hierzu erteilte Antwort.

5. Die von den Durchsuchungsbeamten zur Sicherstellung oder Beschlagnahme herausverlangten Unterlagen sind zur Verfügung zu stellen. Die sichergestellten Unterlagen sind im Sicherstellungsnachweis konkret und vollständig zu bezeichnen. Es sollten möglichst Kopien dieser Unterlagen erstellt werden. Es ist mit den Ermittlungsbeamten zu besprechen, ob die Übergabe von Kopien ausreichend ist, insbesondere wenn die Unterlagen für die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlich sind. In der Regel werden jedoch die Originalunterlagen beschlagnahmt werden.

6. Wird von den Ermittlern die Beschlagnahme von EDV-Hardware, wie z. B. Computern, Festplatten oder Servern angekündigt oder droht der Vollzug einer solchen Ankündigung, sollten möglichst die vom Beschluss erfassten Daten kopiert oder vor Ort durchgesehen werden. Gewähren Sie den Beamten hierfür Zugang zur Datenstruktur. Werden insbesondere Email-Postkörbe und Laufwerke insgesamt gespiegelt, sind diese Sicherungen zu versiegeln. Mit den Ermittlungsbeamten ist zu besprechen, wie eine Sichtung der Daten erfolgen kann; ggf. ist vorsorglich Widerspruch einzulegen.

7. Stellen Sie möglichst sicher, dass die Ermittlungsbeamten während der Durchsuchungsaktion jeweils von einem Mitarbeiter des Unternehmens begleitet werden und dass IT-



Spezialisten des Unternehmens die IT-Spezialisten der Behörde begleiten. Teilen Sie die Begleitpersonen entsprechend ein.

8. Die Beamten dürfen Zufallsfunde, also Gegenstände, die nicht eigentliches Ziel der Ermittlungen sind, beschlagnehmen. Sie dürfen jedoch nicht systematisch danach suchen.

9. Öffnen Sie Räume und Behältnisse (Schränke, Schreibtische, Tresore, Kfz, etc.) auf Verlangen der Behörden. Für diese Unterlagen gelten ebenfalls die Punkte 3 und 5.

10. Die Beamten dürfen u. a. Grundstücke, Räume, Schränke und Unterlagen versiegeln, z. B. im Falle einer mehrtägigen Durchsuchung. Brechen Sie die Siegel nicht. Siegelbruch ist strafbar!

11. Machen Sie und die anderen Mitarbeiter keine Angaben zur Sache, ohne vorher mit einem externen Rechtsbeistand Rücksprache gehalten zu haben!

Wichtig: Führen Sie keine informellen Gespräche mit den Ermittlungsbeamten zum der Durchsuchung zugrundeliegenden Sachverhalt! Rein „technische“ Hinweise (Bsp.: wo finden sich Unterlagen, was bedeuten Abteilungsabkürzungen, etc.) sind jedoch zu geben.

- Angaben zu Ihrer Person (Name, Geburtsdatum, -ort) sind zu machen!
- wenn Sie als Zeuge vernommen werden sollen: Als Zeuge haben Sie das Recht auf einen Rechtsbeistand. Lehnen Sie eine sofortige Zeugenvernehmung unter Hinweis auf die erforderliche Rücksprache mit einem Rechtsbeistand ab! Da der strafrechtlich relevante Sachverhalt in einem Durchsuchungsbeschluss immer relativ kurz dargestellt ist, kann nicht abgeschätzt werden, ob Sie sich möglicherweise durch eine Aussage selbst belasten würden. Diese Beurteilung kann erst nach Rücksprache mit einem Rechtsbeistand erfolgen.
- wenn Sie als Beschuldigter vernommen werden sollen: machen Sie in jedem Fall von Ihrem Aussageverweigerungsrecht Gebrauch Erst nach Besprechung mit einem Rechtsbeistand kann entschieden werden, ob zur Sache ausgesagt werden soll. Dass Sie Beschuldigter sind, kann sich aus dem Durchsuchungsbeschluss ergeben. Fragen Sie im Zweifel, ob Sie als Beschuldigter oder als Zeuge vernommen werden sollen.

12. Fertigen Sie über alles, was bei den Ermittlungen passiert, ein Protokoll an. Dies sollte insbesondere folgende Punkte enthalten:

- wo überall durchsuchen die Beamten,
- welche Fragen stellen die Beamten,
- welche Antworten gaben die Mitarbeiter (diese sollten aber möglichst nicht ohne Rechtsbeistand aussagen, siehe Punkt 6),
- welche Dokumente werden eingesehen,
- welche Suchbegriffe werden bei der Durchsuchung des IT-Systems von den Beamten verwendet,
- welche Unterlagen und Gegenstände werden beschlagnahmt,
- welche Streitpunkte sind mit den Beamten offen geblieben.

Das Protokoll darf keine persönlichen Kommentare enthalten!

13. Der Sicherstellung der Gegenstände und Unterlagen ist ggf. förmlich, also zu Protokoll, zu widersprechen. Ob Widerspruch eingelegt wird, ist nur nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung zu entscheiden.

14. Verlangen Sie nach Abschluss der Durchsuchung von den Beamten die Anfertigung eines genauen Verzeichnisses der beschlagnahmten Beweismittel. Lassen Sie sich eine Kopie des Sicherstellungsverzeichnisses geben.

Wir empfehlen die Beauftragung eines Kommunikationsberaters, um die negativen öffentlichen Reaktionen auf eine Durchsuchung zu mildern oder diesen proaktiv zu begegnen! Diese Empfehlung gilt auch für den Fall, dass aus anderem Anlass negative Presseberichterstattungen oder andere negative öffentliche Reaktionen vorliegen!



Anhang 2:

A. Spartenübergreifende Unternehmensanforderungen

I. Gemeindegewirtschaftsrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Gemeindeordnungen/Kommunalverfassungen der Bundesländer
- Haushaltsgrundsätzegesetz

Zentrale Gebote

- Beachtung der rechtlichen Grenzen einer unternehmerischen Betätigung der Gemeinde:
- Vorliegen eines öffentlichen Zwecks, Beachtung einer Subsidiaritätsklausel (u. a.)
- Anforderungen bei Betätigungen außerhalb des Gemeindegebietes
- Voraussetzungen für untergeordnete Nebentätigkeiten und Randnutzungen
- Sicherung angemessenen Einflusses der Gemeinde in Überwachungsorganen und Satzung, Beachtung der Informations- und Mitwirkungsrechte der Gemeinde
- Beschränkung der Haftung und Einzahlungsverpflichtung
- Gebot der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, Ertrag für Haushalt der Gemeinde, qualifizierter Jahresabschluss, Wirtschaftsplan und Lagebericht
- Rechtzeitige Anzeige von Gemeindebeschlüssen mit Unternehmensbezug an Kommunalaufsicht

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Recht der Kommunalaufsicht zur Beanstandung und Ersetzung rechtswidriger Beschlüsse einer Gemeinde über die wirtschaftliche Betätigung



II. Unternehmen in privatrechtlicher Rechtsform

Rechtsrahmen (Compliance)

- Aktiengesetz (AktG), GmbH-Gesetz (GmbHG)
- Handelsgesetzbuch (HGB), Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Satzungsrecht
- Corporate Governance Kodizes

Zentrale Gebote

- Allgemeiner zentraler Anknüpfungspunkt: "Ordentlicher Kaufmann", § 347 Abs. 1 HGB, zu dessen Pflichten auch das Risikomanagement zählt
- Pflicht der Unternehmensleitung, dafür Sorge zu tragen, dass die Organisation der Gesellschaft und die internen Entscheidungsprozesse dem Gesetz und der Satzung entsprechen, §§ 93 Abs. 1 AktG, 43 Abs. 1 GmbHG (Legalitäts- und Organisationspflicht)
- Pflicht des Aufsichtsrates nach § 111 AktG, den Vorstand auch bezüglich der Compliance-Aktivitäten zu überwachen; Möglichkeit, u. a. für die Überwachung des Risikomanagementsystems einen Prüfungsausschuss zu bestellen, § 107 Abs. 3 Satz 2 AktG
- Sondervorschriften bei Beteiligung von Gebietskörperschaften, §§ 394, 395 AktG (Berichte bzw. Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder)
- Einhaltung des Unternehmensgegenstandes (Satzung, Geschäftsordnungen, Gesellschaftsvertrag)
- Gegebenenfalls Pflicht zur Offenlegung der Vorstandsvergütung (vgl. Darmstädter Beteiligungskodex)
- Beachtung kapitalerhaltender Vorschriften (Insolvenzrecht; Gesellschafterdarlehen)

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Zivilrechtliche Haftung der Geschäftsleitung und der Aufsichtsratsmitglieder gegenüber der Gesellschaft (Innenverhältnis)
- Zivilrechtliche, strafrechtliche und ordnungsrechtliche (Bußgeld) Haftung der Geschäftsleitung und der Aufsichtsratsmitglieder gegenüber Dritten (Außenverhältnis)
- Gefahr von Reputationsschäden und Umsatzeinbußen



III. Unternehmen in öffentlich-rechtlicher Rechtsform

1. Eigenbetriebe

Rechtsrahmen (Compliance)

- Eigenbetriebsgesetze und -verordnungen der Länder
- Hessische Gemeindeordnung
- Haushaltsgrundsätzegesetz
- Satzung des Eigenbetriebs

Zentrale Gebote

- Pflicht zur Beachtung des Gemeindefinanzrechts, insbesondere der Zuständigkeiten der Gemeindevertretung bzw. des Werks- oder Betriebsausschusses, z. B. bei der Errichtung, Übernahme, Erweiterung und Einschränkung von Eigenbetrieben
- Pflicht der Betriebsleitung zur Anwendung der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters bei der Betriebsführung
- Sorge für die dauernde technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Betriebs
- Pflicht der Betriebsleitung zur rechtzeitigen Unterrichtung des Oberbürgermeisters über alle wichtigen Angelegenheiten
- Pflicht zur Aufstellung eines Wirtschaftsplans und zur Durchführung einer Jahresabschlussprüfung für Eigenbetriebe
- Pflicht zur Aktivierung/Passivierung von Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber der Kommune und zur angemessenen Vergütung des Leistungsaustauschs mit der Kommune
- Durchführung von Angelegenheiten des Eigenbetriebs im Rechtsverkehr im Namen der Kommune, z. B. Prozessführung (Mangels eigener Rechtspersönlichkeit des Eigenbetriebs ist dieses Vorgehen notwendig.)

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Haftung der Betriebsleitung für Schäden entsprechend den Regelungen der Landesbeamtenengesetze bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen
- Unbeschränkte Gewährträgerhaftung der Kommune gegenüber Dritten
- Rechts- bzw. fachaufsichtliche Maßnahmen durch die zuständige Aufsichtsbehörde gegenüber der
- Kommune, insbesondere Beanstandungs- und Aufhebungsmaßnahmen, Anordnungen, kostenpflichtige
- Ersatzvornahme oder die Bestellung eines Beauftragten



2. Zweckverbände

Rechtsrahmen (Compliance)

- Landesgesetze über die kommunale Gemeinschaftsarbeit
- Gemeinde-/Kommunalordnungen der Länder
- ggf. Eigenbetriebsgesetze/-verordnungen der Länder

Zentrale Gebote

- Regelung der Rechtsverhältnisse des Zweckverbandes durch die Verbandssatzung und ggf. weitere Satzungen über die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen des Zweckverbandes
- Genehmigung der Verbandssatzung und deren Änderungen durch die zuständige Aufsichtsbehörde
- Sicherstellung der verbandssatzungsgemäßen Aufgabenerfüllung
- Beachtung der landesrechtlichen Regelungen für die Haushaltswirtschaft und die Prüfung
- Beachtung der kommunalrechtlichen/eigenbetriebsrechtlichen Vorgaben bei der Führung von wirtschaftlichen Unternehmen/Eigenbetrieben durch den Zweckverband
- Beachtung der kommunalabgabenrechtlichen Vorgaben bei der Erhebung von Beiträgen und Gebühren durch den Zweckverband

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Rechts- bzw. fachaufsichtliche Maßnahmen durch die zuständige Aufsichtsbehörde, insbesondere Beanstandungs- und Aufhebungsmaßnahmen, Anordnungen, kostenpflichtige Ersatzvornahme oder die Bestellung eines Beauftragten



3. Wasser- und Bodenverbände

Rechtsrahmen (Compliance)

- Wasser- und Bodenverbandsgesetz (WVG)
- Ausführungsgesetze und -verordnungen der Bundesländer zum WVG
- Regelungen über sondergesetzliche Verbände

Zentrale Gebote

- Regelung der Aufgaben und Rechtsverhältnisse des Verbandes und der Rechtsbeziehungen zu den Verbandsmitgliedern durch Satzung (§ 6 WVG)
- Sicherstellung der zweckmäßigen Aufgabenerfüllung
- Verschwiegenheitspflicht der Vorstandsmitglieder, Mitglieder des Verbandsausschusses und Geschäftsführer (§ 27 WVG)
- Durchführung der Verbandsschau (§ 45 WVG)
- Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben zur Verbandsverfassung (§§ 46 - 57 WVG):
- Jährliche Sitzung der Verbandsversammlung (§ 48 WVG)
- Unterrichtung der Verbandsmitglieder durch den Verbandsvorsteher (§ 51 WVG)
- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Verbandes (§ 55 WVG)
- Jährliche Vorstandssitzung (§ 56 WVG)
- Beachtung der landesrechtlichen Regelungen für den Haushalt, die Rechnungslegung sowie deren Prüfung (§ 65 WVG) und für öffentliche Bekanntmachungen (§ 67 WVG)
- Unterrichtung der zuständigen Aufsichtsbehörde (§ 74 WVG)
- Einholung der Zustimmung der zuständigen Aufsichtsbehörde zu bestimmten Geschäften (§ 75 WVG)

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Satzungsänderung aus öffentlichem Interesse durch die zuständige Aufsichtsbehörde (§ 59 WVG)
- Umgestaltung oder Auflösung des Verbandes durch die zuständige Aufsichtsbehörde (§§ 60 – 62 WVG)
- Kostenpflichtige Ersatzvornahme durch die zuständige Aufsichtsbehörde (§ 76 WVG)
- Bestellung eines Beauftragten zur ordnungsgemäßen Verbandsverwaltung durch die zuständige
- Aufsichtsbehörde (§ 77 WVG)



IV. Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Strafgesetzbuch (StGB). insbesondere Wirtschaftsstraftaten und Straftaten im Amt („Korruptionstatbestände“)
- Sog. Nebenstrafrecht in anderen Gesetzen, z. B. im GmbH-Gesetz, Aktiengesetz, Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, Bundesdatenschutzgesetz, Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Urheberrechtsgesetz, Trinkwasserverordnung
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), insbesondere in Verbindung mit spezialgesetzlichen Bußgeldtatbeständen, z. B. im Energiewirtschaftsgesetz, Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Trinkwasserverordnung

Zentrale Gebote

- Straftatbestände und Ordnungswidrigkeiten sind strikt zu vermeiden. Dies gilt für die aktive Begehung von Straftaten (Täterschaft, § 25 StGB), für bloße Unterstützungshandlungen (Beihilfe, § 27 StGB) sowie für das Unterlassen der möglichen, gebotenen Maßnahmen zur Verhinderung einer Straftat (Begehen durch Unterlassen, § 13 StGB).
- Erhöhte Anforderungen an Amtsträger: Als Amtsträger gilt derjenige, der bei einer Behörde oder anderen Stelle (z. B. einem privatrechtlich organisierten Unternehmen) Aufgaben der öffentlichen Verwaltung (z. B. Daseinsvorsorge) wahrnimmt (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB). Die Stelle bzw. das Unternehmen muss der staatlichen bzw. kommunalen Steuerung/Kontrolle unterliegen. (Ob die Amtsträgereigenschaft zu bejahen ist, ist von jedem Betrieb individuell zu prüfen.)
- Erhöhte Anforderungen an Compliance-Beauftragte: Der Compliance-Beauftragte nimmt eine strafrechtliche Garantenstellung (§ 13 StGB) ein; er ist in besonderem Maße verpflichtet, Straftaten zu vermeiden, die aus dem Unternehmen heraus begangen werden.
- Im OWiG sind insbesondere die Regelungen zur Haftung des Vertretungsorgans (Geschäftsführung) gem. § 9 und § 130 OWiG zu beachten.

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Geldstrafe, Bewährungsstrafe, Freiheitsstrafe (Nebenstrafe: Berufsverbot), Bußgeld
- Wirtschaftliche Sanktionen gegen Unternehmen, Schadensersatz



V. Schwerpunkt Korruptionsvermeidung

Rechtsrahmen

- Strafgesetzbuch (StGB), insbesondere Angestelltenbestechung (§ 299 StGB), Vorteilsannahme, Bestechlichkeit, Vorteilsgewährung, Bestechung (§§ 331-334 StGB)

Zentrale Gebote

- Ausdrückliches Verbot der Bestechung und Bestechlichkeit sowie Vorteilsnahme und Vorteilsgewährung in Bezug auf Angestellte und Amtsträger
- Vermeidung von Interessenkonflikten, z. B. aufgrund von Nebentätigkeiten von Mitarbeitern
- Beachtung aller unternehmensinternen Vorschriften über die Gewährung und die Annahme von (Sach-)Geschenken, Einladungen zu Essen sowie Einladungen zu sonstigen internen und externen Veranstaltungen in Bezug auf private, gewerbliche und industrielle (potenzielle) Kunden, aber auch auf Amtsträger jedweder Art - unabhängig davon, ob eine Kundenbeziehung besteht oder nicht
- Erhöhte Anforderungen an Amtsträger

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Verheerende Folgen für die Reputation des Unternehmens in der Öffentlichkeit
- Strafrechtliche Verfolgung und ggf. empfindliche Geldstrafen
- Eintragung des Unternehmens ins Korruptionsregister
- Arbeitsrechtliche Sanktionen: Abmahnung, Versetzung und Kündigung
- Schadensersatzforderungen gegen das Unternehmen bzw. den Mitarbeiter



VI. Steuerrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Abgabenordnung
- Umsatzsteuergesetz, Umsatzsteuer- Durchführungsverordnung
- Einkommensteuergesetz, Körperschaftsteuergesetz, Gewerbesteuergesetz
- Stromsteuergesetz, Stromsteuer-Durchführungsverordnung
- Energiesteuergesetz, Energiesteuer- Durchführungsverordnung
- Grundsteuergesetz, Grunderwerbsteuergesetz

Zentrale Gebote

- Abgabe vollständiger Steuererklärungen, Steueranmeldungen, Steuervoranmeldungen:
- Ermittlung von Spartergebnissen und Abgabe der Formulare für Spartenentrennung (Querverbandsunternehmen)
- Erfassung der vollständigen Stromentnahme zum Selbstverbrauch (z. B. von Kraftwerken, Umspannwerken etc.) im Rahmen von Stromsteuer-Anmeldungen
- Hinweis bei der Steuererklärung auf Abweichen von der Verwaltungsauffassung
- Rechtzeitige Abgabe von Steuererklärungen, Steueranmeldungen, Steuervoranmeldungen
- Rechtzeitige Zahlung geschuldeter Steuerbeträge (Bei Kapitalertragsteuer ist der Tag des Zuschusses beim Gesellschafter maßgeblich, bei offenen Gewinnausschüttungen der Tag des Beschlusses.)
- Rechtzeitige Abführung von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeträgen
- Ausstellen von Rechnungen (bei Netzentgelten sind die Anforderungen an elektronische Rechnungen zu beachten.)
- Einhaltung von Aufbewahrungspflichten von Geschäftsunterlagen

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Zivilrechtliche Haftung und strafrechtliche Verantwortung der Geschäftsführung
- Verspätungs- oder Säumniszuschläge



VII. Kartellrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Art. 101, 102 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) (ehem. Art. 81, 82 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft - EGV)
- Sonderregelungen für Energieversorgungsunternehmen, § 29 GWB, und Wasserversorgungsunternehmen, § 31 GWB

Zentrale Gebote

- Kartellverbot, § 1 GWB. Insbesondere:
- Verbot der Absprache über Preise und Preisbestandteile, Verkaufsbedingungen oder Gewinne/Gewinnspannen
- Verbot der Absprachen, die eine Marktaufteilung zur Konsequenz haben (Zuordnung von Kunden/Kundengruppen bzw. Marktgebieten)
- Verbot der Absprachen im Zusammenhang mit Ausschreibungen
- Verbot der Absprache von Quoten und Kapazitäten
- Verbot von Absprachen über Investitionen und Innovationen
- Verbot von Absprachen sonstiger Konditionen
- Verbot der Duldung oder Unterstützung solcher Absprachen und Verhaltensweisen
- Verbot des Missbrauchs einer marktbeherrschenden Stellung, § 19 GWB, Art. 102 AEUV
- Behinderungs- und Diskriminierungsverbot, § 20 GWB
- Vollzugsverbot vor Anmeldung und für die Dauer eines Fusionskontrollverfahrens
- Boykottverbot
- Verbot der Teilnahme an Preis- oder Marktinformationssystemen und diesbezüglich abgestimmter Verhaltensweisen

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Nichtigkeit des gesamten Vertragswerks und Rückabwicklung
- Abschöpfung von durch Verstöße erzielten Gewinnen durch die Kartellbehörde
- Behördliche Untersagungsverfügungen
- Kartellbehördliche Preissenkungsverfügungen
- Beseitigungs-, Unterlassungs- und Schadensersatzansprüche gegen "Kartellsünder" von geschädigten Unternehmen
- Bußgelder gegen das Unternehmen (10% des letztjährigen Konzern-Gesamtumsatzes), aber auch gegen verantwortliche Mitarbeiter und Organe persönlich (bis 1 Million EUR)
- Strafbarkeit der verantwortlichen Personen gem. §§ 263, 298 StGB



- Arbeitsrechtliche Sanktionen (Abmahnung, Versetzung und Kündigung) sowie Schadenersatzansprüche gegen die verantwortlichen Personen
- Ahndung der Verstöße durch die Kartellbehörden (u. a. Durchsuchung von Geschäftsräumen, Beschlagnahmen von Unterlagen/Festplatten etc)
- Negative Presse und damit einhergehende Folgen für die Reputation des Unternehmens in der Öffentlichkeit



VIII. Recht des unlauteren Wettbewerbs

Rechtsrahmen (Compliance)

- Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)
- Preisangabenverordnung (PAngV)
- Presse- und Medienrecht

Zentrale Gebote

- Verbot von unlauteren geschäftlichen Handlungen, die Interessen von Mitbewerbern, Verbrauchern oder sonstigen Marktteilnehmern spürbar beeinträchtigen
- Verbot unsachlicher Beeinflussung von Verbrauchern oder anderen Kunden bei ihrer geschäftlichen Entscheidung
- Verbot der Angabe unwahrer Tatsachen bei der Werbung für eigene Produkte
- Verbot der Werbung mit Lockangeboten
- Verbot der unwahren Angabe über gesetzlich bestehende Rechte (z. B. kostenloser Wechsel des Energieversorgers stelle eine Besonderheit dar)
- Verbot der Täuschung über die betriebliche Herkunft der beworbenen Ware oder Dienstleistung
- Verbot der unwahren Angabe der Identität des werbenden Unternehmens
- Verbot der Verwendung von Gütezeichen ohne behördliche Genehmigung
- Verbot der Verschleierung des Werbecharakters
- Verbot der Verknüpfung des Verkaufs von Waren oder Dienstleistungen mit Gewinnspielen oder Preisausschreiben
- Verbot der Herabsetzung oder Verunglimpfung von Waren, Dienstleistungen oder der geschäftlichen Verhältnisse von Mitbewerbern
- Verbot der Behauptung/Verbreitung falscher, erweislich unwahrer Tatsachen über Waren, Dienstleistungen oder Unternehmen von Mitbewerbern
- Verbot der unzumutbaren Belästigung von Marktteilnehmern (Verbraucher, WEG), z. B. durch Telefonanrufe, ohne vorherige ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen
- Pflicht zur Angabe von Endpreisen, insbesondere des verbrauchsabhängigen Preises je Mengeneinheit (kWh, m³) inkl. Umsatzsteuer und des Arbeits- oder Mengenpreises sowie des verbrauchsunabhängigen Preises
- Pflicht zu wahrheitsgemäßen Angaben in Presseartikeln



Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Geltendmachung von Unterlassungs-, Beseitigungs-, Auskunft- und Schadensersatzansprüchen durch Mitbewerber oder Verbraucherschutzverbände durch einstweiligen Rechtsschutz oder Klageverfahren
- Ordnungsgeldverfahren bei wiederholtem Verstoß
- Ordnungsgeldverfahren bei Verstoß gegen Gebot der vorherigen ausdrücklichen Einwilligung bei Telefonanrufen
- Strafverfahren bei strafbarer Werbung
- Gegendarstellungsanspruch des Mitbewerbers nach Presserecht



IX. Vertragsrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Vertragliche Vereinbarungen (alle vom Unternehmen abgeschlossenen Individual - oder Standardverträge wie z. B. Kauf-, Arbeits-, Miet-, Pacht-, Bau-, Liefer-, Dienstleistungsverträge)
- Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Handelsgesetzbuch (HGB)
- Vergabe- und Vertragsordnungen für Leistungen (VOL) und Bauleistungen (VOB)
- Insolvenzordnung (InsO)

Zentrale Gebote

- Einhaltung der vertraglich vereinbarten Rechte und Pflichten
- Beachtung von bestehenden gesetzlichen Verboten, gesetzlichen und behördlichen Veräußerungsverboten oder rechtsgeschäftlichen Verfügungsverboten
- Beachtung von bestehenden Vertretungs- und Vollmachtsregelungen
- Beachtung von bestehenden Schriftform- und/oder notariellen Beurkundungserfordernissen
- Beachtung von gesetzlichen Nichtigkeitsgründen, z. B. § 138 BGB, und deren Auswirkungen auf die Rechtsgrundlage

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Nichtigkeit, Unwirksamkeit, Anfechtbarkeit, Rücktritt, Widerruf, Kündigung des Vertrages
- Vertragsstrafe, Schadensersatz
- Gewährleistung



X. Vergaberecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung- SektVO)
- Vergabeverordnung (VgV), Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen- Teil A (VOL/A), Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen -Teil A (VOB/A), Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
- Landestariftreue- und Vergabegesetze (in einigen Bundesländern)
- Eigene Vergabegrundsätze der Gemeinde beziehungsweise des Unternehmens
- Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen einschließlich der Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten
-

Zentrale Gebote

- Pflicht zur europaweiten Ausschreibung von Aufträgen oberhalb der EU-Schwellenwerte, soweit kein Ausnahmetatbestand (zum Beispiel In-House-Geschäft) vorliegt:
- bei Bauaufträgen: 5 186 000 Euro (Schwellenwerte gelten jeweils ab 2014)
- bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen in den Sektoren (Trinkwasser- oder Energieversorgung oder Verkehr): 414 000 Euro
- bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen in anderen Bereichen: 207 000 Euro
- Ausschreibungspflicht unterhalb der Schwellenwerte je nach Landesrecht; gegebenenfalls vereinfachte Ausschreibung nach Europäischen Rechtsgrundsätzen
- Vergabegrundsätze gemäß § 97 GWB: Transparenz, Gleichbehandlung, Wettbewerb
- Vergabe an fachkundige, leistungsfähige, gesetzestreue, zuverlässige Unternehmen
- Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot
- Information der unterlegenen Bieter 15 Tage vor Zuschlagserteilung, § 101a GWB
- Direkte Auftragserteilung der Gemeinde an ein kommunales Unternehmen nur bei Vorliegen der Voraussetzungen eines In-House-Geschäfts oder im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Unterlassen einer Ausschreibung oder Verstoß gegen § 101a GWB sowie Rüge eines Bieters: Feststellung der Unwirksamkeit des Zuschlags in Nachprüfungsverfahren

- Erhebliche Verzögerung der Auftragsvergabe durch Nachprüfungsverfahren vor Vergabekammer und Oberlandesgericht sowie Pflicht, Ausschreibung noch einmal neu und regelkonform durchzuführen
- Mehrkosten für den Auftraggeber aufgrund der Verzögerung des Zuschlags



XI. EU-Beihilferecht

- Art. 107 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)
- EU-Verordnung Nr. 1998/2006- de minimis Verordnung
- EU -Verordnung Nr. 3601/2012- de minimis Verordnung bei Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse
- EU-Verordnung Nr. 800/2008- Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)
- Mitteilung der Kommission über die Anwendung von Art. 87 und 88 EGV auf staatliche Beihilfen in Form von Haftungsverpflichtungen und Bürgschaften (2008/1 C 155/102)
- Beschluss der Kommission vom 20.12.2011 über die Anwendung von Artikel 106 Absatz 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten bestimmter Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse betraut sind (2012/121/EU)

Zentrale Gebote

- Verbot von staatlichen oder aus staatlichen Mitteln gewährten Beihilfen, das heißt jeder Art von Vergünstigungen, für die keine marktgerechte Gegenleistung erbracht wird, zum Beispiel Bürgschaften oder Kredite zu Vorzugskonditionen, die durch die Begünstigung bestimmter Unternehmen den Wettbewerb verfälschen können
- Bei Ausgleichszahlungen im Rahmen der Erfüllung von Allgemeinwohlverpflichtungen sind die Vorgaben der oben genannten Freistellungsentscheidung zu beachten
- Bei Inanspruchnahme von Kommunalbürgschaften: Zahlung einer marktgerechten Prämie an den Bürgen (Der Prämienwert kann über Banken ermittelt werden.)
- Einhalten der Vorgaben des kommunalen Querverbundes (Grundsätzliches Verbot der Quersubventionierung)
- Durchführung des „private investor test“ vor Annahme beziehungsweise Zuwendung von öffentlichen Mitteln an bestimmte Unternehmen

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Nichtigkeit des Zuwendungsbescheides
- Pflicht zur Rückgewähr der Beihilfe einschließlich angefallener Zinsen
- Schadensersatzforderungen Dritter aufgrund der rechtswidrig erlangten Beihilfe



XII. Arbeits- und Sozialrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) - insb. §§ 611 ff. BGB (Dienstvertrag)
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Nachweisgesetz (NachwG)
- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)
- Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)
- Arbeitnehmer- Entsendegesetz (AEntG)
- Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)
- Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG)
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG Mitbestimmungsgesetz (MitBestG))
- Personalvertretungsgesetze (PersVG) - öffentlicher Dienst
- Bundesurlaubsgesetz (BUrIG)
- Berufsbildungsgesetz (BBiG) und AusbildungsVO der einzelnen Berufe
- Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG)
- Altersteilzeitgesetz (AltTZG)
- Gewerbeordnung (GewO) - insbes. §§ 105ff. GewO
- Mutterschutzgesetz (MuSchG), Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)
- Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (5GB IX) - Schwerbehindertenrecht
- Arbeitsschutzgesetz (ArbschG), Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbschG)
- Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPlschGl. Arbeitsstättenverordnung (ArbstättV), Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbVI. Arbeitszeitgesetz (ArbZG))
- Tarifvertragsgesetz (TVG), Tarifverträge, insbesondere TV-V ITVöD
- Drittes Buch Sozialgesetzbuch (5GB 111) - Arbeitslosenversicherung
- Fünftes Buch Sozialgesetzbuch (5GB V) - gesetzliche Krankenversicherung
- Sechstes Buch Sozialgesetzbuch (5GB VI) - gesetzliche Rentenversicherung
- Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (5GB VII) - gesetzliche Unfallversicherung
- Elftes Buch Sozialgesetzbuch (5GB XI) - Pflegeversicherung
- Betriebsvereinbarungen und Dienstvereinbarungen (öffentlicher Dienst)
- Einzelarbeitsverträge

Zentrale Gebote

- Einhaltung aller relevanten arbeits- und sozial rechtlichen Vorgaben, insbesondere Beachtung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, Schwarzarbeitsverbot, Verbot der Begünstigung oder Benachteiligung von Betriebsratsmitgliedern

- Gewährleistung der gesetzlichen Aushang-, Aufzeichnungs- und Meldepflichten (z.B. Meldepflichten zur Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung)
- Verbot der Scheinselbstständigkeit

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Bußgeld, Geldstrafe, Bewährungsstrafe oder Freiheitsstrafe (z. B. § 16 AÜG, § 8 Schwarz-ArbG, §§ 22,23 ArbZG, § 21 MuSchG)
- Schadensersatz (z. B. bei der Duldung von Verstößen gegen das AGG durch Arbeitgeber, Mitarbeiter oder Dritte sind Schadensersatzforderungen des Betroffenen gegen Arbeitgeber möglich)



XIII. Datenschutzrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Sonstige bereichsspezifische datenschutzrelevante Vorschriften, z. B. § 21g Energiewirtschaftsgesetz (EnWG), Telekommunikationsgesetz (TKG), Telemediengesetz (TMG) sowie das Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)
- Kriterien für die Fachkunde des Datenschutzbeauftragten nach dem "Ulmer Urteil" (LG Ulm, Urteil vom 31.10.1990, Az: 5T 153/90-01)

Zentrale Gebote

- Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten nur bei Einwilligung der Betroffenen oder bei hinreichender Rechtsgrundlage
- Bestellung eines Datenschutzbeauftragten gem. § 4f BDSG
- Aufgabenerfüllung durch den Datenschutzbeauftragten, insbesondere Schulung der Mitarbeiter, Überwachung, Vorabkontrolle
- Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis
- Führen des Verfahrensverzeichnis (Überblick IT-Systeme und Geschäftsprozesse)
- Prüfung der Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung auch unter dem Gesichtspunkt der Zweckbindung und der Erforderlichkeit der Datenverarbeitung (Einhaltung der Grundsätze der Datenvermeidung und Datensparsamkeit)
- Einhaltung des Grundsatzes der Transparenz (Auskunfts- und Benachrichtigungspflichten gegenüber Betroffenen) und Gewährleistung sonstiger Rechte Betroffener, z. B. Recht auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung von Daten
- Einhalten der Vorgaben zur Auftragsdatenverarbeitung gem. § 11 BDSG

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Verfolgung als bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit gem. § 43 BDSG
- Bei groben Verstößen gegen das BDSG Verfolgung als Straftat gem. § 44 BDSG
- Schadensersatzpflicht des Unternehmens gegenüber Betroffenen gem. § 7 BDSG
- Imageschaden für das Unternehmen



XIV. Recht der IT -Sicherheit

Rechtsrahmen (Compliance)

- Gesellschaftsrecht
- Datenschutzrecht
- Betriebsinterne Richtlinien

Zentrale Gebote

- Sicherstellung einer bedarfs - und rechtskonformen IT-Nutzung
- Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- Regelungen des Zugangs externer Dritter zu Datenverarbeitungssystemen
- Professionelle Durchführung von IT-Projekten, z. B. Beschaffung von IT-systemen
- Sicherung von Vertraulichkeit und Geheimhaltung
- Einführung und ständige Aktualisierung eines Sicherheitskonzepts (einschließlich Katastrophen- und Zugriffsschutz) und Datenschutzkonzepts
- Datenschutzkonzept zur Sicherstellung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten im eigenen Unternehmen sowie bei der Auftragsdatenverarbeitung
- Zutrittskontrolle: Kein physischer Zutritt Unbefugter .zu Datenverarbeitungsanlagen, Datenträgern oder Ausdrucken mit personenbezogenen Datenzugriffskontrolle: Keine Nutzung der Datenverarbeitungssysteme durch Unbefugte, wenn sie Zutritt erlangt haben, z. B. durch passwortgeschützte Bildschirm- und Rechnersperre Zugriffskontrolle, z. B. durch Berechtigungsmechanismen Weitergabekontrolle, z. B. durch Verschlüsselungen beim Datentransport, Eingabekontrolle: Nachträgliche Überprüfung und Feststellung, ob und von wem Eingaben bzw. Veränderungen in Datenverarbeitungssysteme vorgenommen worden sind, z. B. durch Protokollierung der Administrationstätigkeit
- Auftragskontrolle: Verarbeitung von personenbezogenen Daten nur im Rahmen der Weisungen Verfügbarkeitskontrolle: Schutz vor Zerstörung oder Verlust von Daten, z. B. durch vollständiges Backup- und Recoverykonzept mit täglicher Sicherung und katastrophensicherer Aufbewahrung der Datenträger
- Getrennte Verarbeitung: Gewährleistung für die getrennte Verarbeitung der Daten des Auftraggebers und Daten anderer Stellen, z. B. durch physisch getrennte Systeme, verschiedene SAP-Mandanten
- Prüfung des Einsatzes von SPAM- und Viren-Filtern
- Regelung der Nutzung von E-Mail und Internet am Arbeitsplatz
- Verhinderung der Schädigung Dritter durch firmeneigene IT, insbesondere Gewährleistung eines virenfreien Daten- und Datenträgeraustausches



- Durchführung regelmäßiger Backups
- Regelmäßige Systemaudits mit Stresstest
- Verwendung lizenzierter Software
- Einhaltung der Urheberrechte
- Beachtung der Grundprinzipien des IT-Sicherheitsmanagements:
- Eingeschränkte Grundhaltung (IT-Nutzung erfolgt in dem Rahmen, der aufgrund der jeweiligen Aufgabensteilung erforderlich ist.)
- Minimale Berechtigung (minimale Zugriffsrechte für eine Aufgabe bzw. Tätigkeit)
- Eigentümer-Prinzip (angemessener und sachgemäßer Umgang mit IT-Objekten)
- Vier-Augen-Prinzip (Sensitive Aktivitäten werden immer von zwei Mitarbeitern gemeinsam durchgeführt bzw. im Anschluss von einem zweiten Mitarbeiter kontrolliert.)
- Verkettungs-Prinzip (Ein Gesamtsystem ist immer nur so stark, wie das schwächste Glied in der Kette; dies betrifft sowohl technische als auch organisatorische Sicherheitsmaßnahmen.)
- Härtings-Prinzip (Auf einem System werden nur genau die Dienste und Programme installiert, die für den Systemzweck benötigt werden.)

Durch sorgfältige Beachtung dieser Grundprinzipien werden viele IT-Sicherheitsrisiken mit geringem Aufwand signifikant reduziert. Grundsätzlich sollen relevante IT-Sicherheitsrisiken durch einen sicheren Betrieb der Informationstechnik, der sich am Stand der Technik orientiert, begrenzt werden.

Mögliche Folgen bei Regelverstoß:

- Verfolgung als bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit oder Straftat
- Schadensersatzansprüche
- Imageschaden für das Unternehmen



XV. Versicherungsrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Haftungsnormen aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch, Haftpflichtgesetz, Produkthaftungsgesetz, Niederspannungsanschlussverordnung (NAV), Niederdruckanschlussverordnung (NDAV)
- Strafrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht
- Spezialgesetzliche Normen, z. B. aus dem Umweltrecht

Zentrale Gebote

- Bewertung der Risiken in den einzelnen Unternehmenstätigkeiten im Hinblick auf Schadensgeneigntheit und Schadenshöhe
- Erstellen eines Versicherungskonzeptes unter Berücksichtigung insbesondere folgender Versicherungen: Betriebshaftpflichtversicherung, D & O Versicherung, Feuerversicherung, Maschinenversicherung, Elektronikversicherung, Betriebsunterbrechungs- und Mehrkostenversicherung, Kraftfahrzeugversicherung (Kasko, Haftpflicht), Vertrauensschadenversicherung, Strafrechtsschutzversicherung, Unfallversicherung
- Abschluss von Pflichtversicherungen, z. B. Kfz-Haftpflicht
- Versicherung von Risiken, die Auswirkungen auf das Jahresergebnis oder die wirtschaftliche Existenz des Unternehmens haben können
- Eigenvorsorge durch Sicherstellung ausreichender Finanzkraft
- Einhalten von Form- und Fristvorgaben bei der Meldung von Schadensereignissen

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Hohe Schadensersatzzahlungen durch das Unternehmen
- Persönliche Haftung von Vorstand bzw. Geschäftsführung



XVI. Öffentlichkeitsarbeit

Rechtsrahmen (Compliance)

- Landespressegesetz (für wiederkehrende Publikationen)
- Pressecodex, Publizistische Grundsätze
- Wertpapierhandelsgesetz (Unternehmen mit Börsennotierung oder Kapitalmarktanleihen)
- Strafgesetzbuch (Beleidigungsdelikte), Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Bürgerliches Gesetzbuch (Haftung)
- Telemediengesetz (TMG) bei elektronischen Publikationen, z. B. Newsletter, Homepage

Zentrale Gebote

- Sorgfaltspflichten nach den Landespressegesetzen
- Beachtung des Urheberrechts bei der Verwendung von fremden Texten, Bildern etc., (häufiges Problem: rechtsfehlerhafte Nutzung fremder Bildern für die Homepage)
- Pflicht zur Angabe eines vollständigen Impressums gem. Landespressegesetz; bei Telemedien allgemeine Informationspflichten gem. § 5 TMG
- Kennzeichnungspflicht entgeltlicher Veröffentlichungen
- Pflicht zur Geheimhaltung von Unternehmensinterna
- Beachtung des Wettbewerbsrechts bei Äußerungen über Wettbewerber oder Kunden
- Bei Anfragen zu beachten: Nach den Informationsfreiheitsgesetzen und den Umweltinformationsgesetzen der Länder sind kommunale Unternehmen auskunftspflichtig.

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Bei rechtswidrigen Äußerungen über einzelne Personen oder andere Unternehmen:
- Anspruch des Betroffenen auf Schadensersatz oder Schmerzensgeld
- Anspruch auf Unterlassung der rechtswidrigen Äußerung
- Anspruch auf Gegendarstellung oder Berichtigung (bei periodischen Publikationen)
- Bei Verstoß gegen den Pressecodex: Öffentliche Rüge
- Strafbarkeiten und Ordnungswidrigkeiten nach den Pressegesetzen



XVII. Umweltrecht

Rechtsrahmen (Compliance)

- Strafgesetzbuch (29. Abschnitt: Straftaten gegen die Umwelt), insbesondere Gewässerverunreinigung § 324 StGB, Bodenverunreinigung § 324a StGB, Luftverunreinigung § 325 StGB, unerlaubtes Betreiben von Anlagen § 327 StGB
- Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) und Verwaltungsvorschriften, vor allem Technische Anleitung zur Reinhaltung der Luft (TA Luft) und Technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm)
- Wasserhaushaltsgesetz (WHG) und Landeswassergesetze
- Gefahrgutbeförderungsgesetz (GGBefG)
- Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG) und Naturschutzgesetze der Länder
- Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV)
- Technische Regeln für Gefahrenstoffe (TRGS)
- Umweltrecht in anderen Gesetzen:
 - Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)
 - Baugesetzbuch (BauGB)
 - Raumordnungsgesetz (ROG)

Zentrale Gebote

- Schutz vor Umweltbeeinträchtigungen durch:
- Minimierung der schädlichen Einwirkungen auf ein Schutzgut
- Begrenzung der schädlichen Auswirkungen bekannter Umweltgefahren (quellenbezogen:
- Reduzierung der Emissionen; umweltbezogen: Reduzierung der Immissionen)
- Regelungen zu umweltgefährdenden Stoffen und Gegenständen, um die von ihnen ausgehenden Gefahren zu minimieren
- Einsetzung von Sonderbeauftragten, z. B. Immissionsschutzbeauftragter (§ 54 BImSchG), Wasserschutzbeauftragter (§ 65 WHG) oder Gefahrgutbeauftragter (§ 1c GbV)

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Geldstrafe, Freiheitsstrafe
- Entzug von behördlichen Genehmigungen
- Betriebsstopp

B. Rechtliche Vorgaben für das Geschäftsfeld Versorgung

I. Stromerzeugung

Rechtsrahmen (Compliance)

- Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG), 1., 4., 9., 13. Bundes-Immissions-schutzverordnung (BImSchV), Dampfkesselverordnung (DampfleV), Seeanlagenverordnung (See-AniV) bei OffshoreAnlagen
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)
- Baugesetzbuch (BauGB), Landesbauordnung, Baustellenverordnung (BaustellV)
- Wasserhaushaltsgesetz (WHG), Abwasserverordnung (AbwV), Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-IAbG) und Durchführungsverordnungen, Nachweisverordnung (NachwV), Verordnung zur Bestimmung von überwachungsbedürftigen Abfällen zur Verwertung (BestüVAbfV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Kraftwerksnetzanschlussverordnung (Kraft-NAV)
- Kraft-Wärme-Kopplungsgesetz (KWKG), Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG), Biomasseverordnung (BiomasseV), Biomassestrom - Nachhaltigkeitsverordnung (BioSt- NachV)
- Haftpflichtgesetz (HPfIG), Umwelthaftungsgesetz (UmweltHG) Umwelt-Schadensanzeige-Verordnung (UmSchAnzV) Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz (TEHG), Zuteilungsgesetz 2012 (ZuG 2012), Zuteilungsverordnung 2012 (ZuV 2012)

Zentrale Gebote

- Einhaltung der Genehmigungspflicht für Bau und Betrieb der Erzeugungsanlage, Pflicht zur Anzeige von Veränderungen
- Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sowie der weiteren sich aus der Genehmigung ergebenden
- Verpflichtungen in der Betriebsphase
- Einhaltung der relevanten technischen Normen unter Beachtung der jeweils anerkannten Regeln der Technik in der Betriebsphase
- Informations- und Anzeigepflichten

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- (Zeitweise) Stilllegung der Anlage bei Verstoß gegen die Genehmigung und/oder zwingende rechtliche Bestimmungen
- zivilrechtliche Schadensersatzansprüche
- strafrechtliche oder ordnungswidrigkeitenrechtliche Ahndung



II. Strom- und Gasnetzbetrieb

Rechtsrahmen (Compliance)

- Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)
- Niederdruckanschlussverordnung (N DAV), Niederspannungsanschlussverordnung (NAV)
- Gasnetzentgeltverordnung (GasNEV), Stromnetzentgeltverordnung (StromNEV), Gasnetzzugangsverordnung (GasNZVI, Stromnetzzugangsverordnung (Strom NZVI, Kraftwerknetzanschlussverordnung (Kraft-NAV), Anreizregulierungsverordnung (ARegV), Messzugangsverordnung (MessZV)
- Kraft-Wärme - Kopplungsgesetz (KWKG), Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Eichgesetz (EichG)
- Haftpflichtgesetz (HaftpflichtG)
- Technische Regelwerke nach § 49 EnWG

Zentrale Gebote

- Das EnWG enthält vor allem folgende zentrale Gebote:
- Einhalten der Entflechtungsbestimmungen
- Verpflichtung, die Netze sicher, zuverlässig zu betreiben und diskriminierungsfreien Netzzugang zu gewähren
- Genehmigung des Netzbetriebes nach § 4 EnWG
- Pflicht gem. §20 Abs. 1 EnWG zum 15. Oktober eines Jahres zur Veröffentlichung der (voraussichtlichen) Netzentgelte für das kommende Jahr
- NAV und NDAV verpflichten den Netzbetreiber u. a., die Interessen des Anschlussnehmers an die kostengünstige Errichtung des Netzanschlusses zu berücksichtigen sowie Unterbrechungen und Unregelmäßigkeiten unverzüglich zu beheben.
- Die zentralen Gebote des GWB sind im Abschnitt B. 11. 5. "Fernwärme" beschrieben.
- Die ARegV sieht eine Vielzahl von Mitteilungspflichten des Netzbetreiber an die Regulierungsbehörde vor (§ 28 ARegV).
- Der Messstellenbetrieb - der auch die Messung der gelieferten Energie umfasst - ist Aufgabe des Netzbetreibers, soweit der Messstellenbetrieb nicht auf Wunsch des Anschlussnutzers von einem Dritten wahrgenommen wird. Aus § 21b Abs. 2 Satz 4 EnWG und der MessZV ergibt sich für Netzbetreiber die Pflicht, allgemeine Bedingungen für den Messstellenvertrag und Messvertrag im Internet zu veröffentlichen und zu diesen Bedingungen diskriminierungsfrei mit Dritten Verträge abzuschließen, wobei vorgenannte Verträge durch die Bundesnetzagentur festgelegt wurden (vgl. Anlagen 3 und 4 der Beschlüsse vom 09.09.2010, BK6-09-034 und BK7-09-001).



- Aus dem EEG ist der Stromnetzbetreiber verpflichtet, Anlagen zur Erzeugung von Strom aus erneuerbaren Energien unverzüglich und vorrangig an das Netz anzuschließen und dafür ggf. die Netzkapazität zu erweitern sowie die vom Anlagenbetreiber produzierte Elektrizität abzunehmen und zu festgesetzten Preisen zu vergüten. Im Rahmen des Ausgleichsmechanismus gibt es weitere Mitteilungspflichten des Netzbetreibers.
- Aus dem KWKG treffen den Stromnetzbetreiber ähnliche Pflichten wie aus dem EEG. Er ist verpflichtet, die KWK-Anlagen anzuschließen und den KWK-Strom vorrangig abzunehmen. Ebenso ist er zur Zahlung eines Zuschlags für den KWK-Strom verpflichtet.
- Das HaftpflichtG verpflichtet Netzbetreiber in § 2 Abs. 1, für Schäden, die durch Undichtigkeiten in seinen Leitungen entstehen, zu haften. Die Ersatzpflicht ist nach § 2 Abs. 3 dann ausgeschlossen, wenn der Schaden durch Leitungen, die sich in einem Gebäude befinden, hervorgerufen wird. (Auch die NAV/NDAV weisen dem Anschlussnehmer die Verantwortung für die im Regelfall im Gebäude verlaufende Kundenanlage zu.)
- Das Eichgesetz verpflichtet den Netzbetreiber, innerhalb bestimmter Abstände Eichungen durchzuführen.
- Aus der StromNEV sowie der GasNEV treffen den Netzbetreiber v. a. zahlreiche Veröffentlichungs-, Dokumentations- und Mitteilungspflichten (§§ 27 - 29 StromNEV/GasNEV).
- Aus der StromNZV sowie der GasNZV treffen den Netzbetreiber u. a. Verpflichtungen, wie er die Regelenergie (Verlustenergie bzw. Regel- und Ausgleichsenergie) zu beschaffen hat. Verpflichtungen zur Zusammenarbeit mit über-/untergelagerten Netzbetreibern sowie Pflichten zum Datenaustausch und zur Datenbereitstellung.
- Aus der KraftNAV treffen den Netzbetreiber Informations- und Prüfungspflichten sowie die
- Pflicht, unter bestimmten Voraussetzungen und in bestimmtem Umfang das Netz zu ertüchtigen, soweit dies zum Anschluss eines Anschlusspetenten erforderlich sein sollte.

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Besonderes Missbrauchsverfahren der Regulierungsbehörde gem. §§ 30, 31 EnWG
- Ordnungs-/Bußgeld, § 95 EnWG, § 31 Strom/GasNEV, § 29 StromNZV, § 51 GasNZV
- Schadensersatzverpflichtung, z. B. § 33 GWB
- Einleitung von Missbrauchsverfahren sowie Abschöpfung eines evtl. erlangten Vorteils, z. B. §§ 32e, 34 GWB
- Möglichkeit der Anordnung von Zwangsmaßnahmen aus dem GWB
- insbesondere bei Verletzung von Leben, Gesundheit, fremdem Eigentum oder Verursachung von Umweltschäden auch strafrechtliche Konsequenzen denkbar



III. Unbundling und Regulierung

Rechtsrahmen (Compliance)

- §§ 6 bis 10 e Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)
- Festlegungen der Regulierungsbehörde
- Gemeinsame Auslegungsgrundsätze der Regulierungsbehörden der Länder und der Bundesnetzagentur (BNetzA)

Zentrale Gebote

- Rechtliche Entflechtung von Energieversorgungsunternehmen (EVU) mit mindestens 100.000 Netzkunden (§ 7 EnWG): Gesellschaftsrechtliche, formale Trennung des Netzbetriebs von den Wettbewerbsbereichen
- Operationelle Entflechtung von EVU mit mindestens 100.000 Netzkunden (§7a EnWG):
 - Organisatorische und personelle Unabhängigkeit des Netzbetriebes
 - Persönliche Unabhängigkeit der Netzleitung
 - Unabhängigkeit bei wirtschaftlichen Entscheidungen betreffend den Betrieb, die Wartung und den Ausbau des Energieversorgungsnetzes
- Implementierung eines Gleichbehandlungsbeauftragten und eines Gleichbehandlungsprogramms, Abgabe eines Gleichbehandlungsberichts
- Gewährleistung, dass Verwechslung von Verteilnetz- und Vertriebsaktivitäten im Rahmen des Kommunikationsverhaltens und der Markenpolitik des Verteilnetzbetreibers ausgeschlossen ist
- Informatorische Entflechtung betrifft alle vertikal integrierten EVU (§ 6a EnWG):
 - Pflicht des Netzbetreibers, wirtschaftlich sensible Informationen über einzelne Kunden (Netzkundendaten) vertraulich zu behandeln
 - Diskriminierungsfreie Offenlegung von Informationen über die eigene Tätigkeit des Netzbetreibers (Netzdaten)
- Buchhalterische Entflechtung betrifft alle vertikal integrierten EVU (§ 6b EnWG)
 - Aufstellung, Prüfung und Offenlegung des Jahresabschlusses nach den für Kapitalgesellschaften geltenden Vorschriften des Handelsgesetzbuchs (HGB) (unabhängig von Rechtsform und Eigentumsverhältnissen)
 - Ausweisung von Geschäften größeren Umfangs mit verbundenen oder assoziierten Unternehmen im Anhang zum Jahresabschluss
 - Getrennte Konten in der internen Rechnungslegung
 - Erstellung jeweils einer Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) für jeden der in § 6b Abs. 3 Satz 1 EnWG genannten Tätigkeitsbereiche (Tätigkeitsabschluss)



- Veröffentlichung des Tätigkeitsabschlusses samt Jahresabschluss im elektronischen Bundesanzeiger (§ 6b Abs. 4 EnWG) und der Geschäftsberichte zu den in § 6b Abs. 3 EnWG aufgeführten Tätigkeiten auf der Internetseite des Unternehmens
- Übersendung einer Ausfertigung des geprüften Jahresabschlusses inklusive des Anhangs und des Lageberichts einschließlich Bestätigungsvermerk unter Beifügung der Bilanzen sowie der Gewinn und Verlustrechnungen für die einzelnen Tätigkeitsbereiche an die Regulierungsbehörde (§ 6b Abs. 7 EnWG)

•

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Förmliches, gebührenpflichtiges Verwaltungsverfahren (Aufsichtsmaßnahmen der Regulierungsbehörde gemäß §§ 65 ff. EnWG)
- Verpflichtung durch die Behörde zur Abstellung eines Verhaltens
- Maßnahmen zur Einhaltung der Verpflichtungen, gegebenenfalls Zwangsgeld
- Geldbuße bei Nichteinhaltung der vollziehbaren Anordnung

•

•



IV. Konzessionsverträge und -abgaben

Rechtsrahmen (Compliance)

- Strom und Gas: § 46 Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) und Konzessionsabgabenverordnung (KAV)
- In Bezug auf das Konzessionsvergabeverfahren: §§ 1, 19 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Wasser: §§ 31, 31a und 31b GWB, Konzessionsabgabenanordnung 1941 (KAE) nebst Durchführungsanordnungen A und D (A/KAE und D/KAE)
- Strafgesetzbuch, insbesondere: § 298 - Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen; §§ 331 ff.- Vorteilsannahme, Vorteilsgewährung

Zentrale Gebote

- Strom und Gas
- Einhaltung der Bekanntmachungspflichten nach § 46 Abs. 3 und 4 EnWG bei Ablauf, Neuabschluss und vorzeitiger Verlängerung von Konzessionsverträgen
- Vergabe des Konzessionsvertrags in einem diskriminierungsfreien und transparenten Verfahren, Entscheidung anhand vorher festgelegter Kriterien, die im Einklang mit § 46 EnWG stehen (Verpflichtung der durchführenden Kommune)
- Zahlung der Konzessionsabgaben Strom/Gas und anderen zulässigen Leistungen nach § 2 und § 3 Abs. 1 KAV
- Verbot von unzulässigen Nebenleistungen nach § 3 Abs. 2 KAV, gleichzeitig potenziell Verstoß gegen §§ 331 StGB
- Wasser
- Anmeldung von (Neu-)Abschluss, Verlängerung, Änderung oder Ergänzung bei der zuständigen Kartellbehörde als Wirksamkeitsvoraussetzung (§ 31 a GWB)
- Mitteilung der Vertragsbeendigung an die zuständige Kartellbehörde (§ 31 a Abs. 2 GWB)
- Zahlung von Konzessionsabgaben nach § 2 KAE 1941 und A und D/KAE zu § 2
- Verbot von unzulässigen Nebenleistungen nach § 6 I KAE 1941 und A und D/KAE zu § 6

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Unwirksamkeit des Konzessionsvertrags
- Möglichkeit von Wettbewerbern, Unterlassung nach dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) zu fordern
- Gegebenenfalls strafrechtliche Konsequenzen und zivilrechtliche Schadensersatzpflichten

V. Energiehandel

Rechtsrahmen (Compliance)

- Kreditwesengesetz
- Rahmen für erlaubte Tätigkeit ohne BaFin-Lizenz
- Verbot von Insidergeschäften und Marktmanipulation
- Börsenregeln (z. B. Code of Conduct EEX)
- Verbot von Insidergeschäften und Marktmanipulation
- § 5a EnWG
- Aufbewahrungs- und Mitteilungspflichten

Zentrale Gebote

- Nach dem Kreditwesengesetz sind bestimmte Geschäfte Finanzunternehmen vorbehalten und dürfen nur von Unternehmen mit BaFin-Zulassung getätigt werden.
- Kreditwesengesetz, Börsenregeln (und u. U. Kartellrecht) verbieten bestimmte Verhaltensweisen wie Insidergeschäfte und Marktmanipulationen.
- Aus europarechtlichen Vorgaben ergeben sich für Energiehändler in Zukunft weitreichende Aufbewahrungs- und Mitteilungspflichten.
- Um finanzielle Risiken zu minimieren und zu steuern, ist die Implementierung eines Risikomanagementsystems unabdingbar. Dazu müssen u. a. die Risikobereitschaft definiert werden, ein Limitierungssystem für Risiken eingeführt werden, Risiken analysiert und überwacht werden.

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Ordnungswidrigkeiten, Schadensersatz
- Erhebliche finanzielle Verluste

VI. Energievertrieb

Rechtsrahmen (Compliance)

- Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)
- Strom- bzw. Gasgrundversorgungsverordnung (StromGVV/GasGVV. Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Fernwärme (AVBFernwärmeV)
- Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG)
- Energiedienstleistungsgesetz (EDL-G)
- Vertragsrecht, u. a. §§ 305 ff. BGB, § 315 BGB, §§ 312b ff. BGB
- Gesetz gegen den Unlauteren Wettbewerb (UWG)
- Kartellrecht, insbesondere Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Marken- und Urheberrecht, insbesondere Markengesetz, Urheberrechtsgesetz
- Festlegungen der Bundesnetzagentur zur Marktkommunikation (GPKE, GEli Gas)

Zentrale Gebote

- Pflichten im Rahmen der Grund- und Ersatzversorgung, Anforderungen an Verträge mit Haushaltskunden sowie zur Transparenz von Stromrechnungen (§§ 36 ff. EnWG)
- Veröffentlichungs- und Mitteilungspflichten gem. EnWG (z. B. im Rahmen des Monitoring) und gem. EEG
- Informationspflichten gegenüber Endkunden nach EDL-G
- Gesetzliche (durch die Rechtsprechung konkretisierte) Anforderungen an die Ausgestaltung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB), insb. Preisanpassungsklauseln, Rechtsprechung zur Billigkeit der Entgelte im Rahmen des § 315 BGB, Pflichten im Rahmen von Fernabsatzgeschäften sowie im elektronischen Geschäftsverkehr
- Schutz der verwendeten Marken und Markenkollisionsüberwachung
- Einhaltung der Festlegungen der BNetzA im Rahmen der Marktkommunikation

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Verfolgung als (bußgeldbehaftete) Ordnungswidrigkeit
- Beseitigungs-, Unterlassungsansprüche, Schadensersatzansprüche
- Unwirksamkeit von AGB, Preisanpassungen auf Grundlage unwirksamer Klauseln



VII. Fernwärme

Rechtsrahmen

- Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Fernwärme (AVBFernwärmeV)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) - Da Fernwärmeversorger auf dem Fernwärmemarkt meist Monopolisten sind, ist das GWB von besonderer Bedeutung.

Zentrale Gebote

- Öffentliche Bekanntgabe der Versorgungsbedingungen und Preise
- Lieferung von Wärme im vereinbarten Umfang
- Haftung bei zu vertretenden Versorgungsstörungen
- Festlegung von technischen Anschlussbedingungen
- Korrekte Messung der verbrauchten Wärme
- Ausgestaltung der Preisanpassungsklausel nach den Vorgaben des § 24 Abs. 4 AVBFernwärmeV
- Verbot wettbewerbsbeschränkender Vereinbarungen
- Verbot des Missbrauchs einer marktbeherrschenden Stellung sowie sonstigen wettbewerbsbeschränkenden Verhaltens

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Geldstrafe, z. B. § 33 GWB
- Anordnung einstweiliger Maßnahmen, z. B. § 32a GWB
- Wirtschaftliche Sanktionen gegen Unternehmen, z. B. §§ 32a, 33, 34 GWB
- Insbesondere bei Verletzung von Leben, Gesundheit, fremdem Eigentum oder Verursachung von Umweltschäden sind auch strafrechtliche Konsequenzen denkbar (z. B. §§ 223, 212 StGB)

VIII. Wasserversorgung

Rechtsrahmen

- Wasserhaushaltsgesetz (WHG) und Landeswassergesetze
- Trinkwasserverordnung (TrinkwV)
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)
- Technische Regelwerke (DVGW, DIN)
- Kommunalabgabengesetze
- Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV)
- Bestimmungen des konkreten Wasservertrages

Zentrale Gebote

- Gebote für die öffentliche Wasserversorgung als Aufgabe der Daseinsvorsorge nach § 50 Abs. 1 WHG:
- Vorrangige Deckung des Wasserbedarfs aus ortsnahen Wasservorkommen gemäß § 50 Abs. 2 WHG
- Hinwirken auf sorgsamem Umgang mit Wasser gemäß § 50 Abs. 3 WHG
- Errichtung, Unterhaltung und Betrieb der Wassergewinnungsanlagen nach den anerkannten Regeln der Technik (DVGW, DIN) gemäß § 50 Abs. 4 WHG
- Überwachung der Rohwasserressourcen gemäß § 50 Abs. 5 WHG, soweit Verpflichtung durch Landesverordnung oder Behörde besteht
- Pflicht zur nachhaltigen Bewirtschaftung der Gewässer, § 6 Abs. 1 WHG
- Gewässerbenutzung zum Zweck der Trinkwasserversorgung nur bei entsprechender Erlaubnis oder Bewilligung, §§ 6-18 WHG (zumeist in Verbindung mit Verfahren zur Umweltverträglichkeitsprüfung und verpflichtender Öffentlichkeitsbeteiligung gemäß § 11 WHG; Bewilligung ist in der Regel auf maximal 30 Jahre befristet)
- Beachtung besonderer Anforderungen in Wasserschutzgebieten nach § 52 WHG
- Einhaltung der Anforderungen an die Wasserqualität nach § 4 TrinkwV (frei von Krankheitserregern, genusstauglich und rein)
- Einhaltung der allgemein anerkannten Regeln der Technik (DVGW, DIN) bei der Wassergewinnung, der Wasseraufbereitung und der Verteilung sowie der chemischen und mikrobiologischen Anforderungen und Indikatorparameter gemäß §§ 5-7 TrinkwV
- Minimierungsgebot nach § 5 Abs. 1 und § 6 Abs. 1 TrinkwV
- Anzeigepflichten gegenüber dem Gesundheitsamt nach § 13 TrinkwV
- Pflicht zur Untersuchung des Trinkwassers nach § 14 TrinkwV
- Besondere Anzeige- und Handlungspflichten gemäß § 16 TrinkwV



- Errichtung, Betrieb und Instandhaltung von Anlagen für die Gewinnung, Aufbereitung oder Verteilung von Trinkwasser nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik, § 17 TrinkwV
- Unterstützung des Gesundheitsamtes bei der Überwachung der Wasserversorgungsanlagen gemäß § 18 TrinkwV
- Information der Verbraucher sowie Berichtspflichten gemäß § 21 TrinkwV
-

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Freiheitsstrafe oder Geldstrafe nach § 24 TrinkwV und §§ 74, 75 Infektionsschutzgesetz (Vorsätzliches Zurverfügungstellen von Wasser als Trinkwasser entgegen § 4 Abs. 2 oder § 11 Abs. 7 S. 2 TrinkwV)
- Bußgeldbehaftete Ordnungswidrigkeiten gemäß § 25 TrinkwV und § 73 Abs. 1 Nr. 24 Infektionsschutzgesetz
- Bußgeldbehaftete Ordnungswidrigkeit gemäß § 103 WHG bei Gewässerbenutzung ohne Bewilligung oder Erlaubnis beziehungsweise entgegen den Auflagen
- Gestuftes Verfahren im Falle der Nichteinhaltung von Grenzwerten und Anforderungen der Trinkwasserverordnung gemäß § 9 TrinkwV
- Pflicht zur anderweitigen Versorgung bei Gefährdung der menschlichen Gesundheit beziehungsweise Weiterführung der betroffenen Wasserversorgung mit bestimmten Auflagen, § 9 Abs. 2 TrinkwV
- Unterbrechung der Wasserversorgung, wenn Gefährdung der menschlichen Gesundheit auch durch Anordnung und Auflagen nicht auszuschließen ist, § 9 Abs. 3 TrinkwV
- Pflicht zur unverzüglichen Durchführung von Abhilfemaßnahmen zur Wiederherstellung der Wasserqualität, § 9 Abs. 4 TrinkwV
- Bei Nichteinhaltung der in § 7 TrinkwV festgelegten Grenzwerte Befolgung der vom Gesundheitsamt angeordneten Maßnahmen zur Wiederherstellung der Qualität des Trinkwassers sowie zur Information der Verbraucher, § 9 Abs. 5 TrinkwV
- Möglichkeit für die zuständigen Behörden, unter den Voraussetzungen des § 10 TrinkwV ein Abweichen von den Grenzwerten für chemische Parameter für einen Zeitraum von grundsätzlich bis zu 30 Tagen zuzulassen (bei außergewöhnlichen Umständen maximal drei Mal verlängerbar auf einen Zeitraum von jeweils drei Jahren), soweit eine Gefährdung der menschlichen Gesundheit nicht zu besorgen ist



IX. Abwasserentsorgung

Rechtsrahmen

- Wasserhaushaltsgesetz (WHG) und Landeswassergesetze
- Abwasserverordnung (AbwV)
- Abwasserabgabengesetz (AbwAG)
- Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrWG/AbfG) / Klärschlammverordnung (AbfKlärV)
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)
- Technische Regelwerke (DWA, DIN)

Zentrale Gebote

- Keine Beeinträchtigung des Wohles der Allgemeinheit durch die Beseitigung des Abwassers, § 55 Abs. 1 WHG
- Gebot zur ortsnahen Versickerung oder Verrieselung von Niederschlagswasser oder zur Einleitung über eine Kanalisation ohne Vermischung mit Schmutzwasser in ein Gewässer (Trennkanalisation), § 55 Abs. 2 WHG
- Abwasserbeseitigung durch juristische Personen des öffentlichen Rechts (Abwasserbeseitigungspflichtige) gemäß § 56 WHG (Die Länder können eigene Regeln treffen.)
- Einholen einer Erlaubnis für die Einleitung von Abwasser in Gewässer, §§ 8, 9, 57 WHG
- Rechtzeitige Beantragung der Verlängerung der (befristeten) wasserrechtlichen Genehmigung (Erlaubnis)
- Gebot, Menge und Schädlichkeit des Abwassers dem Stand der Technik entsprechend so gering wie möglich zu halten; Einhalten der Anforderungen der Festlegungen gemäß § 57 Abs. 2 WHG in der Abwasserverordnung, dort insbesondere Anhang 1 - Häusliches und Kommunales Abwasser
- Errichtung, Betrieb und Unterhaltung von Abwasseranlagen (Behandlungsanlage und Entwässerungssystem) unter Einhaltung der Anforderungen an die Abwasserbeseitigung sowie nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik (DWA, DIN, ...) gemäß § 60 WHG; gegebenenfalls Einholung der erforderlichen Genehmigungen für die Abwasseranlagen Pflicht zur Untersuchung von Abwassereinleitungen und Abwasseranlagen
- Pflicht zur Untersuchung durch fachkundiges Personal oder geeignete Stelle (Selbstüberwachung) gemäß § 61 Abs. 1 WHG und den jeweiligen Landesverordnungen zur Eigen- beziehungsweise Selbstüberwachung.
- Gegebenenfalls Pflicht zur Dichtheitsprüfung für Grundstücksentwässerungsanlagen durch Abwasserentsorger und privaten Eigentümer
- Bestellung eines Gewässerschutzbeauftragten für Gewässernutzer, die mehr als 750 Kubikmeter Abwasser pro Tag einleiten dürfen, gemäß §§ 64 ff. WHG



- Entrichtung einer Abwasserabgabe für Einleitungen von Abwasser in Gewässer (Direkteinleitungen) gemäß § 1 AbwAG
- Beachtung der Pauschalierungsregelung bei Einleitungen von Schmutzwasser aus Haushaltungen sowie Niederschlagswasser gemäß § B AbwAG
- Erklärungspflicht des Abwasserabgabepflichtigen (Berechnung der Zahl der Schadeinheiten des Abwassers und Vorlage der dazugehörigen Unterlagen bei der zuständigen Behörde) gemäß § 11 AbwAG
- Beachtung der Voraussetzung für die Aufbringung von Klärschlamm auf Boden, entsprechender Aufbringungsverbote und Beschränkungen gemäß §§ 3, 4 AbfKlärV sowie der Anforderungen an Aufbringungsmenge und Qualität des Klärschlammes (Grenzwerte für Schwermetall und organische Schadstoffe) gemäß § 6 AbfKlärV
- Beachtung der Nachweispflichten (Lieferscheinverfahren, Register) und Aufbringungsplan gemäß §§ 7, 8 AbfKlärV

Mögliche Folgen bei Regelverstoß

- Bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit gemäß § 103 Abs. 1 WHG, unter anderem:
 - Nr. 1: Gewässerbenutzung ohne wasserrechtliche Erlaubnis nach § 8 Abs. 1 WHG
 - Nr. 10: Errichtung, Betrieb und wesentliche Änderung einer Abwasserbehandlungsanlage ohne Genehmigung nach § 60 Abs. 3 S. 1 WHG
 - Nr. 13: Unterlassen der Bestellung von mindestens einem Gewässerschutzbeauftragten nach § 64 Abs. 1 WHG
- Zivilrechtliche Haftung und strafrechtliche Verantwortung der Geschäftsführung im Hinblick auf die Hinterziehung oder die Verkürzung von Abwasserabgaben gemäß § 14 AbwAG und §§ 370, 378 der Abgabenordnung
- Bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit gemäß § 15 AbwAG, wenn der Abgabepflichtige die Berechnungen oder Unterlagen nicht, nicht richtig oder nicht vollständig vorlegt
- Bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit gemäß § 9 AbfKlärV, unter anderem:
 - Abs. 1 Nr. 1: Klärschlammaufbringung ohne die vorgeschriebene Bodenuntersuchung entgegen § 3 Abs. 4 S. 1 AbfKlärV
 - Abs. 1 Nr. 3: Unterlassen der Analyse des Klärschlammes entgegen § 3 Abs. 8 S. 2 AbfKlärV
 - Abs. 1 Nr. 9: Aufbringen von Klärschlamm auf landwirtschaftlich oder gärtnerisch genutzte Böden entgegen § 4 Abs. 12 AbfKlärV
- Abs. 2 Nr. 1: Unterlassen der rechtzeitigen Zuleitung der Ergebnisse an die zuständigen Behörden entgegen § 3 Abs. 8 S. 3 AbfKlärV
- Abs. 2 Nr. 2: Unterlassen der rechtzeitigen Anzeige der Klärschlammaufbringung entgegen § 7 Abs. 1 AbfKlärV

- Abs. 2 Nr. 3: Unterlassen des Mitführens der Lieferscheine während des Transports im Fahrzeug entgegen § 7 Abs. 2 S. 2 AbfKlärV
- Haftung für nachteilige Änderungen der Wasserbeschaffenheit gemäß § 89 WHG
- Pflicht zur Sanierung von Gewässerschäden nach dem Umweltschadengesetz, § 90 WHG
-