

**Rahmenrichtlinie
über einheitliche (Mindest-)Standards für Compliance-Programme in den
Unternehmen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Potsdam
(Compliance-Richtlinie)**

Präambel

Zur Erledigung von Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft betätigt sich die Landeshauptstadt Potsdam wirtschaftlich in vielfältiger Weise und verfügt über ein umfassendes Beteiligungsportfolio. Die Landeshauptstadt Potsdam entfaltet ihre wirtschaftliche Betätigung vor allem in Bereichen, welche für die städtische Entwicklung und die Daseinsvorsorge unerlässlich sind.

Aufgrund der besonderen Bedeutung kommunaler Unternehmen für die örtliche Gemeinschaft bedürfen die Unternehmen der Landeshauptstadt Potsdam einheitlicher (Mindest-)Standards bezüglich Compliance-Programme auf Grundlage einer entsprechenden Richtlinie.

1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die unmittelbaren und mittelbaren Unternehmen sowie mittelbaren und unmittelbaren Beteiligungen der Landeshauptstadt Potsdam an Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit in Form des privaten Rechts (im Folgenden städtische/kommunale Unternehmen genannt).

2. Grundlagen

Diese Richtlinie gibt einen Rahmen vor, der für die städtischen Unternehmen bindend ist. Darüber hinaus verantworten und organisieren die städtischen Unternehmen/Holdinggesellschaften die Einhaltung des Rahmens (im Unternehmensverbund) selbst.

Sofern Compliance-Verstöße bekannt werden, sind die Unternehmen selbst für die Untersuchung, Aufklärung und Ahndung zuständig.

3. Ziel- und Zweckbestimmung

Diese Richtlinie hat zum Ziel, einheitliche und verbindliche (Mindest-)Standards für Compliance-Programme in städtischen Unternehmen vorzugeben.

Weiteres Ziel dieser Richtlinie ist es, Compliance-Programme/-Systeme in den städtischen Unternehmen zu implementieren, welche neben der Vermeidung (präventive Wirkung) auch die Früherkennung und Ahndung von Regelverstößen gewährleisten.

4. Begriffsdefinition

4.1 Allgemeines

Der Begriff „Compliance“ ist weder gesetzlich noch in sonstiger Weise verbindlich definiert.

Eine Quasi-Legaldefinition gibt Ziffer 4.1.2 des Deutschen Corporate Governance Kodex, wonach der Vorstand einer börsennotierten Aktiengesellschaft für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der unternehmensinternen Richtlinien zu sorgen und auf deren Beachtung durch die Konzernunternehmen hinzuwirken hat. Diese Umschreibung wird mit dem Begriff „Compliance“ an dieser Stelle wörtlich zusammengefasst.

Es gilt eine klare Begriffsdefinition vorzunehmen. Dieser Richtlinie liegt ein weites Begriffsverständnis zu Grunde.

4.2 Compliance

Der Begriff „Compliance“ bezeichnet zunächst allgemein die Beachtung aller für das Unternehmen (und seine Mitarbeiter) einschlägigen und rechtlich verbindlichen Verhaltensanforderungen. Nach dem erweiterten Begriffsverständnis umfasst „Compliance“ auch organisatorische Maßnahmen, mittels derer die Unternehmensführung darauf hinwirkt, dass Verstöße gegen die einschlägigen und rechtlich verbindlichen Verhaltensanforderungen nicht begangen werden.

Darüber hinaus ist der Begriff „Compliance“ auf die kommunalverfassungsrechtlich vorgeschriebene Funktion zur Erfüllung der von den kommunalen Unternehmen zu verfolgenden, öffentlichen Zwecke zu fokussieren.

5. Erstellung und Implementierung eines Compliance-Programms

Ein Compliance-Programm beinhaltet die Einführung von Grundsätzen und Maßnahmen, die auf die Vermeidung von Compliance-Verstößen ausgerichtet sind. Ein Compliance-Programm umfasst aber auch bei festgestellten Compliance-Verstößen zu ergreifende Maßnahmen.

Ein solches Compliance-Programm für die städtischen Unternehmen soll zweistufig aufgebaut werden. Gemeinsame Grundlage für alle städtischen Unternehmen sind die in dieser Richtlinie formulierten (Mindest-)Standards.

Die (Mindest-)Standards sind von den Unternehmen zu adaptieren und um unternehmensspezifische Regelungen zu erweitern, die den unternehmensspezifischen Risikolagen Rechnung tragen.

Daher ist die Erstellung eines solchen Compliance-Programms im (einzelnen) Unternehmen mit einer umfassenden Risikoanalyse zu beginnen bzw. auf bereits durchgeführten Risikoanalysen aufzusetzen.

Auf der Risikoanalyse basierend ist dann zu untersuchen, welche konkreten Regeln zum Themenkomplex „Compliance“ bereits bestehen. Diese Regeln sind dann zu evaluieren und ggf. zu ergänzen und zu vereinheitlichen.

6. Einheitliche und verbindliche (Mindest-)Standards

6.1 Bekenntnis der Unternehmensleitung

Die Unternehmensleitungen haben sich nach „innen und außen“, d. h. gegenüber der Mitarbeiterschaft, Geschäftspartnern sowie der allgemeinen Öffentlichkeit, ernsthaft und glaubwürdig zur Compliance im Unternehmen zu bekennen. Das Thema Compliance ist proaktiv anzugehen und es sind klare Botschaften an die Mitarbeiterschaft zu senden und deutlich zu machen, dass Compliance-Verstöße (Regelverstöße) im Unternehmen nicht geduldet und mit entsprechenden Sanktionen geahndet werden.

Das Bekenntnis der Unternehmensleitung ist in geeigneter Form öffentlich zu kommunizieren.

6.2 Benennung einer/eines Compliance-Beauftragten

Compliance ist und bleibt Aufgabe der Geschäftsführung, auch wenn eine entsprechende Compliance-Organisation eingerichtet ist.

In den städtischen Holdinggesellschaften PRO POTSDAM GmbH, Stadtwerke Potsdam GmbH und Klinikum Ernst von Bergmann gemeinnützige GmbH ist ein/e Compliance-Beauftragte/r (auch Compliance-Officer genannt) zu benennen, die/der direkt der Geschäftsführung unterstellt ist.

Der/die Compliance-Beauftragte arbeitet in Antikorruptionsangelegenheiten, die Geschäftsführung betreffend, weisungsunabhängig.

Die Zuständigkeit soll sich auf den gesamten jeweiligen Unternehmensverbund erstrecken. Darüber hinaus können in den Tochtergesellschaften Compliance-Beauftragte benannt werden. Die Aufgaben sind in einer Stellenbeschreibung eindeutig zu definieren.

Ende 2011 wurden von den Holdinggesellschaften im Rahmen der Korruptionsprävention bereits Antikorruptionsbeauftragte benannt. Zur/zum Compliance-Beauftragten kann durch Erweiterung des Aufgabengebietes auch die Person benannt werden, die die Stelle/Aufgabe der/des Antikorruptionsbeauftragten inne hat.

In den weiteren städtischen Unternehmen ist auf eine der jeweiligen Unternehmensstruktur angemessene Compliance-Organisation hinzuwirken.

6.3 Erstellung eines Compliance-Regelwerks

Es ist ein Compliance-Regelwerk zu erstellen, in dem alle grundlegenden Bestimmungen zusammengefasst sind. Das Regelwerk soll neben den ethischen Grundwerten und Leitlinien des Unternehmens alle Regelungen und Anforderungen an die Mitarbeiter enthalten.

In dem Regelwerk sind insbesondere auch Regelungen zur/zum

- Annahme von Geschenken, Zuwendungen bzw. Einladungen zu Veranstaltungen,
- rechtskonformer Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen,
- Zulässigkeit von Nebentätigkeiten,
- Einhaltung des Datenschutzes/Fernmeldegeheimnisses,
- Sponsoringverfahren bzw. Umgang mit Spenden und Sponsoring,
- Umgang bei Vorliegen eines Interessenkonfliktes,
- Insiderwissen-/geschäften

aufzunehmen.

Liegen aufgrund spezifischer Unternehmensbesonderheiten zusätzliche Regelungsbedürfnisse bzw. Compliance-relevante Risikobereiche vor, sind entsprechende Regelungen zu treffen.

Die Regelungen sind als verbindlich zu erklären. Es ist deutlich zum Ausdruck zu bringen, dass Verstöße angemessene arbeitsrechtliche Sanktionen, etwa in Form von Versetzung, Abmahnung oder Kündigung, und ggf. auch zivil- und strafrechtliche Konsequenzen auslösen können.

Darüber hinaus sind Regelungen zum Einreichen von Hinweisen und deren Behandlung zu treffen (Hinweisgebersystem → siehe Gliederungspunkt 6.4). Es sind Informationen zu Ansprechpartnern in Compliance-Fragen aufzunehmen.

Das Regelwerk ist gegenüber den Mitarbeitern klar, deutlich und verpflichtend zu kommunizieren. Wegen der Vorbildfunktion der Unternehmensleitung muss dieses Regelwerk insbesondere von ihr gelebt und befolgt werden.

Ein Compliance-Regelwerk ist jedoch nicht statisch, sondern es ist nach bestimmten Zeiträumen zu überprüfen und den Realitäten im Unternehmen anzupassen, insbesondere wenn größere Veränderungen in den Strukturen stattgefunden haben.

Die Dienstanweisung zur Korruptionsprävention der Landeshauptstadt Potsdam kann ggf. als eine Grundlage für dieses Regelwerk dienen.

Regelungen zum Sponsoringverfahren bzw. Umgang mit Spenden und Sponsoring haben sich an den Vorgaben der Richtlinien zum aktiven und passiven Sponsoring zu orientieren.

Es ist sicherzustellen, dass jede/r Mitarbeiter/in Zugang zum Regelwerk hat (u. a. Veröffentlichung im Intranet/Internet).

6.4 Einrichtung eines Hinweisgebersystems (Meldesystems)

Es ist ein Hinweisgebersystem (Meldesystem) für Compliance-Verstöße einzurichten. In welcher Form ein Hinweisgebersystem (u. a. persönlich, telefonisch und/oder elektronisch; Berufung einer externen Ombudsperson) einzurichten ist, bleibt dem städtischen Unternehmen selbst überlassen. Das Hinweisgebersystem hat sich nahtlos und konsistent in ein einheitliches Compliance-System einzufügen.

Ziel des Hinweisgebersystems soll es sein, dass intern und extern vorhandene Wissen der Mitarbeiter und Dritter (Geschäftspartner u. a.) zu nutzen, um Regelverstöße oder andere Unregelmäßigkeiten im Unternehmen frühzeitig aufzudecken.

Hinweisgeber benötigen Vertraulichkeit und Schutz. Dem ist in geeigneter Weise Rechnung zu tragen.

Den potentiellen Hinweisgebern ist plausibel zuzusichern, dass Hinweise ausdrücklich von der Unternehmensführung gewünscht werden und gutgläubigen Hinweisgebern aus der Nutzung des Hinweisgebersystems keine persönlichen Nachteile drohen.

Das Hinweisgebersystem ist so einzurichten, dass es leicht zugänglich und erreichbar ist.

Das Hinweisgebersystem hat zu garantieren, dass relevante Informationen direkt die vorgesehene Stelle erreichen.

Empfänger der Hinweise können in erster Linie die Vorgesetzten, die Personal- oder Rechtsabteilung, der Betriebsrat oder die Unternehmensführung bzw. ein Aufsichtsorgan (soweit vorhanden) sein. Hinweise können auch direkt an die/den Compliance-Beauftragte/n (bei Holdinggesellschaften) oder an die/den sonstige/n Compliance-Verantwortliche/n herangetragen werden. Entsprechend ihrem/seinem Aufgabenprofil hat sie/er den Hinweisen nachzugehen. Im Compliance-Regelwerk sind Regelungen aufzunehmen, wie Hinweisempfänger mit einem Hinweis umzugehen haben – insbesondere wer den Hinweis zu untersuchen hat, wer zu unterrichten ist und welche Unternehmensbereiche einzubeziehen sind.

Sinnvoll kann die Berufung einer/s Anwältin/Anwalts als externe/r Ombudsfrau/Ombudsmann sein. Ein/e externe/r Anwältin/Anwalt kann aufgrund der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht gewährleisten, dass die Identität von Hinweisgebern selbst gegenüber Ermittlungsorganen nicht offenbart werden muss. Soweit eine Ombudsfrau/-mann berufen ist, nimmt diese/r die ihr/ihm gegebenen Hinweise auf und unterzieht sie einer Erstbewertung bzw. Plausibilitätsprüfung. Die gewonnenen Erkenntnisse gibt sie/er weiter an die/den Compliance-Beauftragte/n des städtischen Unternehmens (bei Holdinggesellschaften) oder einer/n anderen festen Ansprechpartner/in, der ihr/ihm seitens des Unternehmens benannt wird. Der/Die Hinweisgeber/in wird dann über das Ergebnis der Untersuchung ihres/seines Hinweises informiert.

Die städtischen Unternehmen können sich vorübergehend oder dauerhaft an das bestehende System der Landeshauptstadt Potsdam durch Einbindung der städtischen Ombudsstelle anschließen.

Der Antikorruptionsbeauftragten der Landeshauptstadt Potsdam kommt bei der Verzahnung zwischen städtischen Unternehmen und der Landeshauptstadt Potsdam eine unterstützende Rolle zu.

6.5 Klare Berichtspflichten

Es sind klare Berichtspflichten festzulegen, welche sicherstellen, dass die für die Errichtung und Handhabung des Compliance-Systems verantwortlichen Geschäftsführungen sämtliche erforderlichen Informationen erhalten und ihrerseits umfassend ihren Aufsichtsräten – soweit vorhanden – über den Komplex „Compliance“ berichten. Derartige Berichtspflichten werden überdies für die konsequente (sowohl arbeits- und zivil- als auch strafrechtliche) Sanktionierung von Compliance-Verstößen verstanden.

Für Hinweise ist das einzurichtende Hinweisgebersystem (Meldesystem) zu nutzen.

Die/der Compliance-Beauftragte (bei Holdinggesellschaften) bzw. die/der sonstige Compliance-Verantwortliche hat der Geschäftsführung regelmäßig und anlassbezogen Bericht zu erstatten.

6.6 Konsequente und transparente Ahndung von Regelverstößen

Hinweise auf Regelverstöße sind ernsthaft zu untersuchen und bei Regelverletzung konsequent zu ahnden.

Die möglichen Sanktionen sollten arbeitsrechtliche Maßnahmen, die Geltendmachung von Schadenersatz, den Ausschluss von Geschäftspartnern und in schwerwiegenden Fällen auch die Erstattung einer Strafanzeige umfassen.

6.7 Schulung der Mitarbeiter

Um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter die Anforderungen (Compliance-Regelwerk) kennen und verstehen, sind Compliance-Schulungen durchzuführen. Die Mitarbeiter sind insbesondere bezüglich kritischer bzw. zweifelhafter Situationen zu sensibilisieren. Die Schulungen sind in regelmäßigen Abständen zu wiederholen. Bei Gesetzesänderungen, neuer Rechtsprechung sowie aus aktuellen Anlässen im Unternehmen sollten weitere Schulungen erfolgen.

6.8. Regelmäßige Überprüfung und Evaluierung

Das Compliance-System ist regelmäßig einer internen Überprüfung zu unterziehen (z. B. durch die Interne Revision des städtischen Unternehmens). Es ist sicherzustellen, dass das Compliance-Regelwerk Beachtung findet. Hierüber geben u. a. Mitarbeiterbefragungen Aufschluss. Regelverstöße und Fehlverhalten müssen gemeldet und auch geahndet werden. Bei Feststellung von Defiziten ist eine Nachbesserung des Systems vorzunehmen.

Darüber hinaus wird empfohlen, das Compliance-System in regelmäßigen Abständen von externen Sachverständigen evaluieren zu lassen. Dies ermöglicht den städtischen Unternehmen neben mehr Transparenz auch, ihre Compliance-Anforderungen jederzeit den aktuellen Erfordernissen anzupassen und gleichzeitig aufzuzeigen, dass sie sich nachhaltig mit der Thematik auseinandersetzen. Eine entsprechende Erörterung mit den Aufsichtsorganen (soweit eingerichtet) sollte regelmäßig erfolgen.

Für den Fall, dass die Geschäftsführung die Feststellungen und Empfehlungen der internen Überprüfung (insbesondere der Internen Revision) bzw. der externen Sachverständigen nicht annimmt, ist der Aufsichtsrat hierüber durch die Geschäftsführung selbst bzw. den Compliance-Beauftragten zu informieren. Im Weiteren ist die Gesellschafterin Landeshauptstadt Potsdam durch den Aufsichtsrat zu informieren.

6.9 Verpflichtung der Geschäftspartner zur Compliance

Es soll darauf hingewirkt werden, dass auch die Geschäftspartner der städtischen Unternehmen sich zur Einhaltung von Compliance verpflichten.

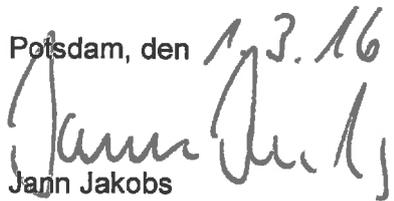
7. Sonstiges

Soweit bei städtischen Unternehmen Dritte Mitgesellschafter sind, soll darauf hingewirkt werden, dass diese Rahmenrichtlinie berücksichtigt bzw. angewandt wird.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 05.12.2012 in Kraft.

Potsdam, den 1.3.16


Jann Jakobs

Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Potsdam