

**Muster-Verhaltensgrundsätze für die
Beteiligungsgesellschaften der Stadt Frankfurt am Main**

Vorwort der Geschäftsleitung

Der nachhaltige Erfolg und die Stabilität unseres Unternehmens basieren auf Kompetenz, Verlässlichkeit, Teamgeist und Kundenorientierung sowie auf verantwortungsvoll handelnden und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Für den Unternehmenserfolg ist unerlässlich, dass das Unternehmen nicht nur nach wirtschaftlichen Grundsätzen geführt wird, sondern dass auch die Geschäftstätigkeit im Einklang mit Gesetzen, behördlichen Vorgaben, internen Regelungen sowie mit ethisch-moralischen Grundsätzen steht.

Unsere Mitarbeiter sind unser wichtigstes Kapital, um uns effizient am Markt behaupten zu können. Mit ihrem Engagement und ihrem Bestreben, ausgezeichnete Leistungen und Ergebnisse zu erbringen, legen sie den Grundstein für unseren Erfolg. Von der Gesellschafterin über Geschäftspartnern bis hin zur Öffentlichkeit wird erwartet, dass wir gemeinsam unser Handeln stets an Recht und Gesetz sowie an ethisch-moralischen Grundsätzen ausrichten. Wir müssen uns im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit stets durch Ehrlichkeit, Rechtschaffenheit und Integrität leiten lassen. Nur auf diese Weise werden wir unserer Verantwortung eines zuverlässigen Geschäftspartners und Arbeitgebers gerecht.

Diese Verhaltensgrundsätze sind Leitbild für unser Unternehmen. Sie sind für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbindlich. Sie konkretisieren die für die tägliche Arbeit geltenden Grundsätze und Standards und sollen somit helfen, dass die rechtlichen und internen Regelungen eingehalten werden. Sie basieren auf unseren Unternehmenswerten und erläutern deren Umsetzung. Verstöße gegen die Regelungen dieser Verhaltensgrundsätze werden von uns nicht geduldet. Zumal dadurch unser guter Ruf und unser Ansehen als leistungsfähiges und integriertes Unternehmen leiden würde.

Die Geschäftsleitung

Muster-Verhaltensgrundsätze für (NAME der Gesellschaft)... GmbH

Präambel

Unser Ansehen und unser nachhaltiger Erfolg basieren auf unserer Leistungsfähigkeit, Qualität, Kompetenz sowie Kunden- und Werteorientierung. Für unseren Erfolg ist es unerlässlich, dass das Unternehmen nach wirtschaftlichen und ethischen Grundsätzen verantwortungsvoll und im Einklang mit den Gesetzen geführt wird. Zudem haben wir eine hohe Verantwortung gegenüber Kunden, Geschäftspartnern, Bürgerinnen und Bürgern sowie unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern¹. Von daher verpflichten wir uns zu klaren Grundsätzen für unser sozialverantwortliches Handeln.

Die Verhaltensgrundsätze stellen die wesentlichen Ziele, Grundsätze und Wertvorstellungen für unsere Geschäftstätigkeit dar und konkretisieren für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Grundsätze und Regeln für rechts- und regelkonformes Verhalten sowie für verantwortungsbewusstes Handeln. Die in ihnen dargelegten Werte sollen Maßstab unserer Geschäftstätigkeit und unserer täglichen Arbeit werden.

1. Geltungsbereich

Die Verhaltensgrundsätze gelten für sämtliche Mitarbeiter unseres Unternehmens verbindlich. Unter dem Begriff „Mitarbeiter“ fassen wir alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Führungskräfte und die Mitglieder der Geschäftsleitungen zusammen. Die Verhaltensgrundsätze bilden die Grundlage für weitere betriebliche Regelungen, die sowohl branchen- als auch unternehmenstypische Besonderheiten berücksichtigen können

2. Zielsetzung

Die Verhaltensgrundsätze dienen dazu, allen Mitarbeitern die grundlegenden rechtlichen und unternehmensbezogenen sowie ethisch-moralischen Anforderungen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit beachten müssen, transparent und bewusst zu machen. Die Verhaltensgrundsätze sollen allen Mitarbeitern eine Hilfestellung für ein korrektes einwandfreies Verhalten geben, und zwar sowohl gegenüber Geschäftspartnern, Kunden, Kollegen und Vorgesetzten als auch gegenüber Amtsträgern und der Öffentlichkeit. Sie sollen die Integrität unseres Unternehmens, der Mitarbeiter und mittelbar auch die der Stadt Frankfurt am Main als unsere Gesellschafterin nachhaltig festigen. Mit den Verhaltensgrundsätzen sollen Situationen vermieden werden, die das Vertrauen in das Verhalten aller Beteiligten in Frage stellen könnten.

3. Geschäftsleitung und Führungskräfte

Geschäftsleitung und sonstige Führungskräfte üben durch ihre Personalverantwortung eine Vorbildfunktion für alle Mitarbeiter aus. Der Umsetzung und Einhaltung der Verhaltensgrundsätze durch diesen Personenkreis kommt deshalb eine besondere Bedeutung zu. Aus diesem Grund haben sie deshalb in besonderem Maße auf die Regelungen der Verhaltensgrundsätze zu achten und dafür zu sorgen, dass die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen, internen Regelungen und selbst auferlegten Grundsätzen regelmäßig kontrolliert wird.

4. Allgemeine Grundsätze

- 1) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, geltende Gesetze, behördliche Auflagen, unternehmensinterne Richtlinien, Anweisungen, Verträge etc. einzuhalten. Erkennbare Verstöße sind zu verhindern bzw. zeitnah zu melden. Ebenfalls ist jede Handlungsweise zu unterlassen, die darauf abzielt, gesetzliche Bestimmungen etc. zu umgehen.
- 2) Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Ansehen unseres Unternehmens zu wahren und alles zu vermeiden bzw. zu verhindern, was unserem Unternehmen Schaden könnte. Ferner haben die Mitarbeiter auch außerhalb des Unternehmens darauf zu achten, dass das Ansehen unseres Unternehmens nicht geschädigt wird.
- 3) Alle Mitarbeiter haben darauf zu achten, dass korrupte Handlungsweisen frühzeitig unterbunden werden bzw. erst gar nicht entstehen können. Begründete Verdachtsmomente haben die Mitarbeiter sofort an die eingerichteten zuständigen Stellen zu melden.
- 4) Neben den arbeitsvertraglichen Pflichten wird von unseren Mitarbeitern persönliche Integrität, Vertrauenswürdigkeit, Verlässlichkeit sowie verantwortungsvolles Verhalten und redliches Handeln erwartet.
- 5) Unsere Geschäftsbeziehungen sind sachbezogen, zielführend und frei von unlauteren Handlungsweisen. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie der Umgang mit personen- bzw. kundenbezogenen Daten sind streng vertraulich zu behandeln.
- 6) Wir dulden keinen Missbrauch der eigenen Position zum persönlichen Vorteil, zugunsten Dritter oder zum Schaden unseres Unternehmens.

5. Wertschätzung

Geschäftsleitung und Führungskräfte haben die Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen zu achten. Der Umgang miteinander ist geprägt von gegenseitigem Respekt, Fairness, Ehrlichkeit, Teamgeist, Professionalität und Offenheit. Von allen Führungskräften und Mitarbeitern wird erwartet, dass kein Mitarbeiter oder Bewerber aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechtes, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität benachteiligt wird.

6. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz

Unsere Mitarbeiter und ihre Leistungsfähigkeit bilden die Grundlagen für unseren Erfolg. Wir ergreifen deshalb alle notwendigen Maßnahmen, um unseren Mitarbeitern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zur Verfügung zu stellen. Die Gesundheit unserer Mitarbeiter ist mit der Gestaltung des Arbeitsplatzes, der Arbeitsorganisation und des Arbeitsumfeldes eng verbunden. Jede Führungskraft ist aufgefordert auf die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz ein besonderes Augenmerk zu richten.

7. Umweltschutz

Wir verpflichten uns, mit den vorhandenen natürlichen Ressourcen (z. B. Wasser, Energie) effizient und sparsam umzugehen und somit unserer Verantwortung gegenüber der Umwelt - also Natur, Mensch, Tier und Pflanzen - und dem Erhalt der Lebensgrundlagen gerecht zu werden. Unsere Mitarbeiter haben die Pflicht, bei ihrem Handeln und ihren Entscheidungen die Auswirkungen auf die Umwelt zu berücksichtigen. Umweltbelastende Auswirkungen sind weitestgehend zu vermeiden bzw. zu reduzieren.

8. Verhalten gegenüber Geschäftspartnern

Wir pflegen einen fairen und korrekten Umgang mit unseren Geschäftspartnern und Kunden. Bei den Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern und Kunden achten wir auf die Einhaltung der Regelungen der Verhaltensgrundsätze. Mitarbeiter dürfen ihre Stellung gegenüber Geschäftspartnern nicht zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter missbrauchen. Persönliche Abhängigkeiten bzw. Verpflichtungen sind strikt zu vermeiden. Unser Unternehmen unterhält keine geschäftlichen Beziehungen zu Partnern, von denen öffentlich bekannt ist, dass sie rechtliche Prinzipien verletzen.

9. Sicherung der Vermögenswerte

Unsere Vermögenswerte einschließlich des geistigen Eigentums sind von jedem Mitarbeiter zu schützen und zu erhalten. Sie dürfen nur für den bestimmten Geschäftszweck eingesetzt werden. Die Nutzung zu privaten Zwecken setzt die Genehmigung unsererseits voraus.

Zum Schutz unseres Unternehmenswertes sowie auch zur Vermeidung einer haftungsrechtlichen Inanspruchnahme sind die gesetzlichen Sicherheitsvorschriften (z. B. zur Arbeitssicherheit, IT-Sicherheit) von jedem Mitarbeiter zu beachten.

10. Sponsoring, Spenden und mäzenatische Schenkungen

Die Annahme oder Vergabe von Sponsoring-Geldern bzw. -leistungen, Spenden und mäzenatischen Schenkungen dürfen nur im Zusammenhang mit unseren Unternehmenszielen und -zweck erfolgen. Alle drei Zuwendungsarten unterstützen uns dabei, unsere Aufgaben noch besser wahrnehmen zu können. Zudem sind sie als Marketinginstrumente geeignet, um unsere unternehmensbezogenen Ziele bzw. der unserer Geschäftspartner in der Öffentlichkeit zu platzieren sowie Imagepflege zu betreiben.

11. Engagement der Mitarbeiter außerhalb des Unternehmens

Unser Unternehmen erkennt die Mitverantwortung der Mitarbeiter für die Entwicklung des Gemeinwohls an. Wir begrüßen deshalb staatsbürgerliches, politisch-demokratisches und gesellschaftliches – insbesondere karitatives und soziales - Engagement der Mitarbeiter. Sie engagieren sich jedoch ausschließlich als Privatpersonen.

Das Engagement in gemeinnützigen Einrichtungen darf den Interessen unseres Unternehmens und den arbeitsvertraglichen Verpflichtungen nicht zuwiderlaufen. Mitarbeiter, die bei Sonderaufgaben auf Veranlassung der Stadt Frankfurt am Main teilnehmen wollen bzw. müssen (z.B. Katastropheneinsatz, Wahlen), werden auf Antrag grundsätzlich für solche Einsätze freigestellt.

12. Vermeidung von privaten und geschäftlichen Interessenskonflikten

12.1. Interessenskonflikt

Die Mitarbeiter sollen Situationen vermeiden, die zu Interessenskonflikten führen könnten. Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die Privatinteressen in irgendeiner Weise mit den Unternehmensinteressen kollidieren; hierbei kann bereits der Anschein genügen. Mitarbeiter dürfen keine geschäftliche Handlungen vornehmen, die sie selbst oder ihre Angehörigen* betreffen oder wodurch sie sich selbst oder einem Angehörigen einen Vorteil verschaffen bzw. verschaffen könnten

Zweifelsfälle oder unvermeidbare Interessenkonflikte sind der Geschäftsleitung vorzulegen. Bei Geschäftsführern ist der Interessenskonflikt dem zuständigen Aufsichtsorgan offen zu legen.

12.2. Nebentätigkeit

Als Nebentätigkeit gilt die Ausübung einer weiteren entgeltlichen Tätigkeit. Diese sind entsprechend arbeitsvertraglicher Regelungen rechtzeitig anzuzeigen bzw. genehmigen zu lassen. Die Nebentätigkeit darf allerdings nicht die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des Mitarbeiters beeinträchtigen bzw. zu keinem Konflikt mit den Unternehmensinteressen führen.

Die Inanspruchnahme von Material und Einrichtungen sowie die Beauftragung von Mitarbeitern für die Ausübung der Nebentätigkeit sowie deren Ausübung während der Arbeitszeit sind grundsätzlich nicht gestattet.

13. Korruptionsprävention

13.1. Grundsätzliches

Korruption ist der Missbrauch der Befugnisse, die eine Person aufgrund ihrer von öffentlicher oder privatwirtschaftlicher Seite eingeräumten Macht- oder Vertrauensstellung erhalten hat, um die Ausübung dieser Befugnisse von Vorteilen bzw. Vergünstigungen Dritter abhängig zu machen. Korruption lässt sich aufgrund des komplexen und vielfältigen Auftretens (z. B. Verletzung des Dienstgeheimnisses, Betrug, Untreue) nicht abschließend festlegen.

Jede Führungskraft sollte für eine wirksame Korruptionsprävention neben ihrer Verantwortlichkeit zusätzlich Kenntnisse über die Vermeidung und Bekämpfung von Korruption, dolosen Handlungen etc. haben. Ferner sollten Fachkenntnisse über die Unternehmensprozesse vorliegen und das Bewusstsein vorhanden sein, dass interne Kontrollen eine wesentliche Führungsaufgabe sind. Ferner können Führungskräfte durch geeignete organisatorische und personelle Maßnahmen sowohl arbeits- und dienstrechtlichen Pflichtverletzungen als auch Straftaten entgegenwirken.

Hierzu sind u. a. Instrumente bereitzustellen bzw. Maßnahmen zu ergreifen, beispielsweise:

- Sensibilisierung und Fortbildung der Mitarbeiter zum Thema Korruption
- unangekündigte bzw. systematische Kontrolle des Aufgabenbereichs
- Anwendung des 4-Augen-Prinzips
- Anwendung der Funktionstrennung
- angemessene Dokumentation der internen Kontrollen
- Erarbeitung und Umsetzung von möglichen Verbesserungen

* Angehörige sind Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder

14. Geschenke, Einladungen und Bewirtungen

Der Umgang mit Geschenken und sonstigen Zuwendungen sowie die Durchführung bzw. Teilnahme an Bewirtungen, Veranstaltungen und Reisen setzt ein durch Verantwortlichkeit, Integrität, Rechtstreue und Transparenz geprägtes Verhalten voraus. Jeglicher Anschein, dass Entscheidungen unseres Unternehmens durch sachfremde Erwägungen - etwa aufgrund von Zuwendungen - beeinflusst worden sein könnten, ist zu vermeiden. Deshalb treten wir der Gewährung oder Annahme von Zuwendungen aller Art nachhaltig entgegen.

Im Umgang mit Geschenken, Einladungen etc. haben alle Mitarbeiter auf hinreichende und nachvollziehbare Dokumentation zu achten. Zudem ist es unerlässlich, dass keine Heimlichkeiten aufkommen, die die Rechtstreue der betreffenden Mitarbeiter in Frage stellen. Dubiose Verhaltensweisen werden von uns nicht geduldet. In allen Zweifelsfällen ist die zuständige Stelle rechtzeitig einzubinden.

15. Vertraulichkeit, Datenschutz

15.1. Vertraulichkeit/Verschwiegenheit

Die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit bei allen geschäftlichen und vertraulichen Angelegenheiten unseres Unternehmens (z. B. Finanzdaten, Geschäftsstrategien) sowie bei allen vertraulichen Informationen im Zusammenhang mit unseren Geschäftspartnern verpflichtet. Alle Mitarbeiter sind zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriffe von Dritten verpflichtet.

15.2. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind wichtige Voraussetzungen für die Effektivität jedes Beschäftigten und für den Unternehmenserfolg. Die Vorteile der elektronischen Übertragung und Speicherung von Daten sind allerdings mit Risiken hinsichtlich des Persönlichkeitsschutzes und der Datensicherheit verbunden. Eine wirksame Vorbeugung gegenüber diesen Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Sicherheitsmanagements und auch für das Verhalten jedes Mitarbeiters.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet (d. h. gespeichert, verändert, übermittelt, gesperrt, gelöscht) und genutzt werden, soweit die Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung vom Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) oder von einem Spezialgesetz (z. B. EStG, SGB X) erlaubt oder verlangt wird oder der Betroffene zugestimmt hat.

Sobald Erkenntnisse darüber vorliegen, dass die Sicherheit bzw. Integrität der Daten nicht mehr gewährleistet ist, ist die zuständige Stelle für Datenschutz unverzüglich zu informieren. Ihr Ansprechpartner als Datenschutzbeauftragter: Name, Tel.

16. Umsetzung der Verhaltensgrundsätze

Die Verhaltensgrundsätze müssen gelebte Unternehmenswirklichkeit und damit Teil des Arbeitsalltages der Mitarbeiter werden. Insbesondere Führungskräfte sind aufgerufen, seine Umsetzung aktiv zu fördern. Dazu gehört, dass alle ihm zugeordneten Mitarbeiter die Verhaltensgrundsätze kennen. Jeder Mitarbeiter erhält ein Exemplar der Verhaltensgrundsätze gegen Unterschrift. In allen Fragen, die diese Verhaltensgrundsätze und ihre Einhaltung betreffen, sollte jeder Mitarbeiter eine Klärung mit seinem Vorgesetzten oder mit der zuständigen Stelle herbeiführen.

17. Hinweisgebersystem

Die Mitarbeiter sind aufgefordert, Verstöße gegen die in den Verhaltensgrundsätzen aufgeführten Grundsätze und Verhaltensweisen der zuständigen Stelle zu melden. Jeder Mitarbeiter trägt Mitverantwortung dafür, dass die ihm bekanntgewordenen Verstöße verhindert bzw. aufgedeckt und verfolgt werden. Die Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze beinhalten nicht nur Verstöße gegen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien etc., sondern auch die Fälle, in denen sich die Mitarbeiter in ethisch-moralischer Hinsicht beschnitten fühlen.

Die Funktionsfähigkeit des Hinweisgebersystems setzt voraus, dass die Meldungen über die Verletzung der Verhaltensgrundsätze nach bestem `Wissen und Gewissen` erfolgen und diese Meldeeinrichtung nicht zur Diffamierung genutzt wird. Jeder Hinweis wird streng vertraulich behandelt.

Sie können sich an folgende Ansprechpartner vertrauensvoll wenden:

18. Sanktionen bei Verstößen

Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze können Disziplinarmaßnahmen oder arbeits- bzw. dienstrechtliche Sanktionen sowie auch zivilrechtliche Konsequenzen (z. B. Schadensersatz, Regress) zur Folge haben. Zudem können auch strafrechtliche Sanktionen (Geld- oder Freiheitsstrafe) drohen, wenn die Verletzung des Kodex gleichzeitig einen Straftatbestand beinhaltet.

19. Inkraftsetzung

Diese Verhaltensgrundsätze treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(Die vorhergehende Fassung wird mit Inkrafttreten dieser Verhaltensgrundsätze unwirksam.)

Frankfurt am Main,

Unterschrift

Geschäftsleitung