

# Verbindliche Verhaltensregeln (Compliance-Richtlinie)

Der Kommunale Schadenausgleich der Länder Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen (KSA) bezweckt mit den anschließenden Verhaltensregeln die Sicherstellung folgender grundsätzlicher Handlungsweisen:

- Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- fairer, ehrlicher und verlässlicher Umgang mit Mitgliedern und Geschäftspartnern
- Vermeidung von Interessenkonflikten und jeglicher Form von Diskriminierung
- Loyalität gegenüber dem Unternehmen

Diese Verhaltensregeln sind für alle verbindlich. Sämtliche Geschäftsvorgänge erfolgen ausschließlich im besten Interesse des Unternehmens unter Einhaltung der maßgeblichen Gesetze und internen Regelwerke (Dienstanweisungen, Arbeitsanleitungen, Verfügungen etc.). Insbesondere wird keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit geduldet.

Durch die Richtlinie werden keine neuen Pflichten auferlegt. Sie dient der Klarstellung und Präzisierung schon bestehender gesetzlicher und sonstiger Vorschriften sowie interner Regelungen.

## 1. Annahme von Vorteilen

Mitarbeiter dürfen in Bezug auf ihre betriebliche Tätigkeit Vorteile (Zahlungen, Geschenke, Darlehen, kostenlose oder verbilligte Dienstleistungen, Reiseleistungen oder ähnliches) von niemandem – weder für sich, noch für Dritte – fordern oder anstreben. Eine Annahme solcher Vorteile darf nur im Rahmen der nachfolgenden Grenzen bzw. sonstiger interner Regelwerke erfolgen.

Im Einzelnen gilt Folgendes:

- Sachgeschenke können angenommen werden, wenn sie den Wert üblicher Aufmerksamkeiten nicht überschreiten. Maximale Grenze ist die Höhe der steuerlichen Freigrenze.
- Einladungen zu Essen und Veranstaltungen sowie Eintrittskarten für Kultur- oder Sportereignisse oder ähnliches können im Rahmen geschäftlicher Kontakte angenommen werden, wenn die Veranstaltung zusammen mit dem Einladenden besucht werden soll und die Annahme einer üblichen und angemessenen Geschäftspraxis entspricht. Vor der Annahme einer Einladung ist die Zustimmung der Geschäftsführung einzuholen. Zudem ist zu berücksichtigen, dass auch die Annahme von Einladungen steuerpflichtig sein kann.

Untersagt sind insbesondere folgende Handlungen:

- Annahme von Vorteilen als Gegenleistung für ein bestimmtes betriebliches Handeln
- Annahme von Geldzuwendungen
- Inanspruchnahme kostenloser oder verbilligter Dienstleistungen oder Abonnements sowie Teilnahme an kostenlosen oder verbilligten Reisen ausschließlich für private Zwecke

Auch bei der zulässigen Annahme von Vorteilen ist zu vermeiden, dass die Unabhängigkeit des eigenen Handelns infrage gestellt werden kann.

In Zweifelsfällen ist stets die Entscheidung des Vorgesetzten herbeizuführen.

## 2. Trennung von geschäftlichen und privaten Interessen

Zur Vermeidung von Konflikten zwischen privaten und beruflichen Interessen der Mitarbeiter ist Folgendes zu beachten:

- Der Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Aufträgen müssen transparent, sachlich begründet und objektiv nachvollziehbar sein und haben in erster Linie unter wettbewerbsorientierten Gesichtspunkten zu erfolgen. Die internen Regelungen bzgl. Einkauf/Beschaffung und der Beauftragung von Leistungen sind einzuhalten.
- Mitarbeiter dürfen keine Geschäftsvorfälle bearbeiten, bei denen eigenes privates Interesse direkt oder indirekt betroffen ist. Dies gilt auch dann, wenn das Interesse von Verwandten, Ehegatten oder Lebenspartnern sowie von Verwandten von Ehegatten oder Lebenspartnern betroffen ist.

## 3. Verschwiegenheit

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind zu wahren. Vertrauliche Informationen, insbesondere über das Unternehmen, die Mitglieder, Geschäftspartner und Mitarbeiter dürfen nur für dienstliche Zwecke genutzt werden. Keinesfalls dürfen sie Unbefugten bekannt gemacht werden. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

## 4. Diskriminierung

Innerhalb des Unternehmens wird keine Form der Diskriminierung oder Belästigung geduldet, sei es aufgrund von Alter, Behinderung, Herkunft, Rasse,

Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, politischer Herkunft oder gewerkschaftlicher Betätigung.

## 5. Sicherung des Vermögens

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz der Sach- und Unternehmenswerte verantwortlich. Dazu gehören sowohl die Beachtung der Sicherheitsbestimmungen wie auch das kritische Bewusstsein für Situationen oder Vorkommnisse, die zu Verlust, Beschädigung, Missbrauch oder Diebstahl von Firmeneigentum und Sachwerten führen könnten.

Die Nutzung von Firmeneigentum und Arbeitsmitteln zu anderen als dienstlichen Zwecken ist grundsätzlich nur zulässig, wenn sie ausdrücklich gestattet wurde.

## 6. Geheimfonds

Geheimfonds und schwarze Kassen sind unzulässig.

## 7. Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen/Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen

Die Gewährung von Vorteilen i.S.d. Ziff. 1 Satz 1 dieser Richtlinie an Dritte ist grundsätzlich nicht Bestandteil der regelmäßigen Geschäftspraktik des KSA. Die Gewährung derartiger Vorteile darf auch unter Berücksichtigung unserer besonderen Verantwortung für die von der Mitgliedergemeinschaft in das Unternehmen eingebrachten Finanzmittel nur in den nachfolgenden, engen Grenzen erfolgen.

- Die Gewährung von Geschenken, Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen ist lediglich im sozialadäquaten Umfang zulässig. Sie dürfen keinesfalls darauf abzielen, die Entscheidungsfreiheit des Empfängers zu beeinflussen.
- Honorare für Redebeiträge, Gutachten, Veröffentlichungen oder vergleichbare Leistungen sowie die entsprechenden Kostenerstattungen müssen angemessen sein und dürfen nicht außer Verhältnis zu der erbrachten Leistung stehen.
- Jede Gewährung von Vorteilen muss transparent sein. Einladungen etc. sind deshalb ausschließlich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten.
- Compliance-Richtlinien des Geschäftspartners, die der Annahme von Geschenken oder Einladungen durch dessen Beschäftigte entgegenstehen, sind zu respektieren.

- Insbesondere bei der Gewährung von Vorteilen an Amtsträger gilt ein strenger Maßstab. Geschenke an diese Personengruppe sind grundsätzlich unzulässig, es sei denn, es handelt sich um übliche Aufmerksamkeiten unterhalb eines Wertes von 25 Euro. Einladungen von Amtsträgern zu reinen Unterhaltungsveranstaltungen ohne dienstlichen Charakter oder Fachbezug (z. B. Konzert-, Theater- und Sportveranstaltungen) sind unzulässig. Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen sind zulässig, wenn sie den Rahmen des nach Anlass und Status der Beteiligten Üblichen und Angemessenen nicht überschreiten.

## 8. Umgehung

Diese Verhaltensregeln dürfen nicht durch Einschaltung dritter Personen oder auf sonstige Weise umgangen werden.

## 9. Einzelvertragliche Bestimmungen

Einzelvertraglich vereinbarte Pflichten, die über diese Verhaltensregeln hinausgehen, bleiben unberührt.

## 10. Konsequenzen

Die oben aufgestellten Grundsätze sind Bestandteil der vertraglichen Pflichten eines jeden Mitarbeiters. Ihre Missachtung kann zumindest entsprechende arbeitsvertragliche Folgen haben. Bei Hinweisen auf zweifelhaft Vorgänge außerhalb des eigenen Verantwortungsbereiches wenden Sie sich bitte ohne zu zögern an Ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer. Vertraulichkeit wird zugesichert

Diese Verhaltensregeln können die Anforderungen an ein integeres Handeln nicht abschließend regeln. Bei Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens wird von allen erwartet, dass Rat und Hilfe bei Vorgesetzten gesucht wird.

## 11. Verabschiedung und Inkrafttreten

Die Geschäftsführung des KSA bekennt sich zu den Bestimmungen dieser Richtlinie und erklärt diese für sich selbst und alle Mitarbeiter für verbindlich.

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich sich mit dem Inhalt und den Bestimmungen dieser Richtlinien vertraut zu machen und den hier aufgeführten Vorgaben Folge zu leisten.