

# Verhaltensrichtlinie für den Unternehmensverbund ProPotsdam

---

Die Leitsätze 7 bis 9 des Unternehmensverbundes verpflichten dessen Mitarbeiter zum transparenten Handeln nach den Grundsätzen der Ehrlichkeit, Integrität und Fairness und zu einem hohen Qualitätsbewusstsein. Alle Mitarbeiter, einschließlich der Verantwortungsträger in der Geschäftsführung und den sonstigen Unternehmensgremien sind sich entsprechend Leitsatz 10 ihrer Vorbildfunktion gegenüber Kollegen und Mitarbeitern, aber auch Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit bewusst und richten ihr Handeln entsprechend ein.

## Inhalt

Abschnitt I – Grundsätze und Zielsetzungen .....	2
Abschnitt II – Geltungsbereich.....	3
Abschnitt III – Antikorruptionsrichtlinien .....	3
Abschnitt IV – Spenden und Sponsoring .....	4
Abschnitt V – Interessenkonflikte.....	5
Abschnitt VI – Hinweisgebersystem.....	7
Abschnitt VII – Umgang mit Informationen.....	7
Abschnitt VIII – Inkrafttreten, Veröffentlichung, Durchführung und Verstöße .....	8

## Abschnitt I – Grundsätze und Zielsetzungen

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam beschloss am 02.04.2008 die „Leitlinien guter Unternehmensführung – Public Corporate Governance Kodex – für Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen der Landeshauptstadt Potsdam“. Inhalte des Kodex sind u.a.

- Regelungen zur Steuerung, Leitung und Überwachung der Unternehmen der Stadt,
- Regelungen zur Gewährleistung einer durchgängigen Transparenz dieser Unternehmen sowie
- Vorgaben für eine verantwortungsvolle Führung dieser Unternehmen.

Mit nachfolgenden Beschlüssen der Landeshauptstadt Potsdam sollen vom Unternehmensverbund ProPotsdam weitere Regelungen umgesetzt werden:

- Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Potsdam über einheitliche (Mindest)-Standards für Compliance-Programme in den Unternehmen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Potsdam (Compliance-Richtlinie) – Beschluss vom 07.03.2013
- Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Potsdam über die Förderung Dritter durch Unternehmen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie zum aktiven Sponsoring) – Beschluss vom 07.03.2013,
- Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Potsdam über die Förderung von Unternehmen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Potsdam durch Dritte (Richtlinie zum passiven Sponsoring) – Beschluss vom 07.03.2013 und
- Vorkehrungen zur Korruptionsprävention (Hinweisgebersystem) - Beschluss vom 23.10.2011.

Hieraus ergeben sich konkrete Mitwirkungs- und Handlungspflichten, die, soweit davon Mitarbeiter des Unternehmensverbundes betroffen sind, im Wesentlichen in dieser Richtlinie aufgeführt sind.

**Die Unternehmensführung wirkt durch organisatorische Maßnahmen darauf hin, dass Verstöße gegen verbindliche Verhaltensanforderungen nicht begangen werden. Die strikte und ausnahmslose Beachtung von Gesetzen und aller für das Unternehmen (und seine Mitarbeiter) geltenden internen und externen Regelungen (Regelwerk) hat für die Gesellschaften des Unternehmensverbundes höchste Priorität.**

Jeder Mitarbeiter hat dieses Regelwerk zu beachten. Zu den Aufgaben jedes Mitarbeiters gehört es dabei, die für seinen Arbeitsbereich relevanten Inhalte dieses Regelwerks zu kennen. Dies schließt die Verantwortung ein, sich auf dem jeweils aktuellen Stand des Regelwerks zu halten und hierzu notwendige Weiterbildungsmaßnahmen bei seiner Führungskraft zur Genehmigung anzumelden. Die Führungskräfte haben für ihre Mitarbeiter den Zugang zu den hierzu notwendigen Informationen und Weiterbildungsmaßnahmen sicherzustellen und sich regelmäßig über die Aktualität des Kenntnisstandes zum Regelwerk ihrer Mitarbeiter zu informieren.

Die Verhaltensrichtlinie beinhaltet hierzu verbindliche, aus den oben genannten Vorgaben resultierende Regeln. Sie sollen helfen, rechtliche Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen.

## **Abschnitt II – Geltungsbereich**

Dieses Regelwerk gilt für folgende im Unternehmensverbund ProPotsdam zusammengefasste Gesellschaften und deren Mitarbeiter:

1. ProPotsdam GmbH
2. GEWOBA Wohnungsverwaltungsgesellschaft Potsdam mbH
3. POLO Beteiligungsgesellschaft mbH
4. Entwicklungsträger Bornstedter Feld GmbH
5. Sanierungsträger Potsdam GmbH
6. PRO POTSDAM Facility Management GmbH
7. Terraingesellschaft Neu-Babelsberg Aktiengesellschaft i. L.
8. Baugesellschaft Bornstedter Feld mbH
9. Entwicklungsträger Potsdam GmbH

Um die Regelungen dieser Richtlinie zu vereinfachen, wird nachstehend der Begriff „Mitarbeiter“ als neutraler Begriff für alle Angestellten des Unternehmensverbundes verwendet.

## **Abschnitt III – Antikorruptionsrichtlinien**

### **1. Fordern und Annehmen von Vorteilen**

Die Repräsentation des Unternehmens obliegt allein der Geschäftsführung oder wird von dieser ausdrücklich delegiert.

- (1) Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu nutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen.
- (2) Nur soweit die Annahme eines Geschenks als sozial adäquat und üblich anzusehen ist, darf dieses ausnahmsweise angenommen werden. Dies ist in der Regel bei Geschenken und anderen Vergünstigungen mit einem Wert von mehr als 20 Euro nicht der Fall. Sollte die Annahme eines nicht sozial adäquaten Geschenks im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können oder wäre dessen Zurückweisung/-sendung mit beträchtlichem Aufwand verbunden, ist dieses unverzüglich der Stabsstelle Compliance auszuhändigen.
- (3) Um den Verdacht einer Vorteilsannahme auszuschließen, ist in jedem Fall bei der Annahme eines Geschenks der jeweilige Vorgesetzte über den Vorgang zeitnah zu informieren. Ausgenommen hiervon sind die nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten, wie z. B. Massenwerbeartikel in einfacher Ausführung (Kugelschreiber, Kalender oder Schreibblöcke).

### **2. Einladungen**

- (1) Die Annahme von Einladungen zu Geschäftsessen ist im Rahmen angemessener und üblicher Geschäftsgepflogenheiten möglich.

- (2) Die Teilnahme an einer unentgeltlichen Veranstaltung Dritter/Externer ist bei betrieblicher Veranlassung zulässig. Dabei ist darauf zu achten, dass der betriebliche Zweck überwiegt.
- (3) Eine Teilnahme an Veranstaltungen ohne vorherrschenden Geschäftscharakter wie beispielsweise Konzert-, Theater-, Sport- und Abendveranstaltungen sowie Seminaren und Konferenzen mit einem überwiegend auf Unterhaltung ausgerichteten Programm (Unterhaltungsveranstaltungen) ist in der Regel Repräsentationsaufgabe und nur möglich, wenn sie einer angemessenen Geschäftspraxis entspricht. Dies setzt in der Regel voraus, dass der Gastgeber anwesend ist, die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und die Reise- oder Logiskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden. Zusatzkosten, die für private Begleitpersonen entstehen, sind grundsätzlich von jedem selbst zu tragen. Angebote Externer, auch diese Kosten zu übernehmen, sind abzulehnen. Gehört die Teilnahme des Lebenspartners zu den Geschäftsgepflogenheiten (z.B. Jubiläen, Verabschiedungen, Verbandsveranstaltungen), kann das Unternehmen die Kosten übernehmen.
- (4) Um den Verdacht einer Vorteilsannahme auszuschließen, ist in jedem Fall vor der Annahme einer Einladung die jeweilige Geschäftsführung oder Stabsstelle Compliance über den Vorgang zu informieren und eine Genehmigung soweit als möglich einzuholen.

### **3. Gewährung von Vorteilen**

- (1) Die Gewährung von Zuwendungen bzw. Geschenken auf Kosten des Unternehmens sind bei Werbeatikeln wie z. B. Kugelschreiber, Schlüsselanhänger, Regenschirme o. ä. zulässig. Darüber hinausgehende Zuwendungen bzw. Geschenke bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung.  
Externe Personen (Unternehmensfremde) dürfen auch keinen Vorteil dadurch erlangen, indem sie ohne dienstlichen Anlass auf Kosten des UV ProPotsdam an externen Veranstaltungen teilnehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung durch die Geschäftsführung.
- (2) Mitarbeiter dürfen aus dienstlichem Anlass externe Personen (Unternehmensfremde) bewirten soweit dies auch als sozial adäquat anzusehen ist.

## **Abschnitt IV – Spenden und Sponsoring**

- (1) Der öffentliche Zweck der Unternehmen mit städtischer Beteiligung eröffnet die Möglichkeit nach sachlichen Kriterien im Unternehmensinteresse, Mittel für soziale, umweltpolitische, wissenschaftliche, sportliche und/oder kulturelle Zwecke einzusetzen, sofern sie den Zielen des Unternehmens entsprechen und die eingesetzten Mittel im Verhältnis zur finanziellen Situation des Unternehmens angemessen sind.
- (2) Aktives Sponsoring bedeutet die Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle sämtlicher Aktivitäten, die mit der Bereitstellung von Geld, Sachmitteln, Dienstleistungen oder Know-How durch Unternehmen und Institutionen zur Förderung von Personen und/ oder Organisationen in den Bereichen Sport, Kultur, Soziales, Umwelt und/oder den Medien, unter vertraglicher Regelung der Leistung des Sponsors und Gegenleistung des Gesponserten verbunden sind, um damit gleichzeitig Ziele der Marketing- und Unternehmenskommunikation zu erreichen. Das Prinzip von Leistung und Gegenleistung grenzt Sponsoring von anderen Formen der Förderung, wie zum Beispiel Mäzenatentum und Spendenwesen ab.

- (3) Die Förderung Dritter ist nur städtischen Unternehmen gestattet, die über einen Aufsichtsrat verfügen, ein positives Jahresergebnis haben und die zumindest spartenweise im Wettbewerb stehen. Die Höhe dieser Leistungen soll sich nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Unternehmens richten, grundsätzlich jedoch höchstens 0,5% der jährlichen Umsatzerlöse betragen. Abweichungen hiervon sind zu begründen und in den Aufsichtsorganen des Unternehmens gesondert zu beschließen.
- (4) Über die Vergabe von Spenden oder Sponsoring entscheidet die Geschäftsführung. Dabei gelten die folgenden sachlichen Kriterien:
- Die eingesetzten Mittel sind Teil der Öffentlichkeitsarbeit des städtischen Unternehmens und leisten einen Beitrag zur Kundengewinnung und Kundenbindung.
  - Die eingesetzten Mittel leisten einen Beitrag zur Imagepflege des Unternehmens.
  - Die Förderung erfolgt im Versorgungsgebiet des Unternehmens.
  - Mit der Förderung sind klare Zielstellungen zu formulieren.
  - Persönliche Präferenzen bei der Auswahl der Sponsoring- oder Spendenempfänger sowie der Höhe der Begünstigung sind zu vermeiden.
  - Mit der Förderung sollen keine Geschäftsbeziehungen beeinflusst werden, keine Abhängigkeiten erzeugt werden.
  - Zur Sicherung der politischen Neutralität ist die Förderung politischer Parteien, ihrer Stiftungen und von parteinahen Jugendorganisationen ausgeschlossen.
  - Es erfolgt keine Förderung für Vereine, Gruppen bzw. Aktivitäten, die nicht in Einklang mit den Grundsätzen der freiheitlich-demokratischen Ordnung des Grundgesetzes stehen.
  - Sponsoringleistungen erfolgen befristet.
  - Bei der Gewährung von Bürgschaften bzw. „bedingten Zahlungsverprechen“ sowie Darlehen sind angemessene Risikobewertungen vorzunehmen.
- (5) Über die Annahme von Förderungen durch Dritte (passives Sponsoring bzw. Spenden) entscheidet die Geschäftsführung.

## **Abschnitt V – Interessenkonflikte**

### **1. Grundsatz der Vermeidung**

- (1) Grundsätzlich sind Konflikte zwischen Interessen des Unternehmens und persönlichen oder unternehmensfremden Interessen der Mitarbeiter möglichst zu vermeiden.

### **2. Wettbewerbsverbot**

- (1) Das Betreiben von Unternehmen, die mit dem Unternehmensverbund ProPotsdam ganz oder teilweise im Wettbewerb stehen, ist den Mitarbeitern nicht gestattet.
- (2) Nicht gestattet ist zudem die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam im Wettbewerb steht.
- (3) Eine vorherige schriftliche Erlaubnis der Geschäftsführung ist erforderlich bei einer Beteiligung an einem Unternehmen, das Geschäftspartner von Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam ist. Eine Beteiligung durch nahe Angehörige an einem Wettbewerbsunternehmen oder einem Geschäftspartner von Unternehmen des

Unternehmensverbundes ProPotsdam ist vom Mitarbeiter, wenn er hiervon Kenntnis hat, dem Bereich Recht und Personal schriftlich mitzuteilen und in der Personalakte zu dokumentieren.

### **3. Nebentätigkeiten**

- (1) Unbeschadet weiterer arbeitsvertraglicher Regelungen ist die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt dem Bereich Recht und Personal vorher schriftlich mitzuteilen und kann untersagt werden, wenn sie den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr eine Interessenkollision besteht.

### **4. Insider- und Transparenzregeln**

- (1) Alle Rechtsgeschäfte von Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam, an denen auf der Gegenseite Mitarbeiter der Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam oder diesen nahestehende Personen (Insider) nicht unwesentlich beteiligt sind, sind offen zu legen. Dies dient dem Schutz vor unberechtigten Verdächtigungen und soll ein Höchstmaß an Transparenz gewährleisten, um den Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam die Vorteile eines offenen und lauterer Wettbewerbes zu sichern.
- (2) Insider sind alle Personen, die aufgrund ihrer Nähe zu Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam über nicht allgemein zugängliche unternehmensinterne Kenntnisse verfügen. Insider sind insbesondere:
  - a) Organmitglieder (Geschäftsführung und Aufsichtsrat) der Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam,
  - b) Mitarbeiter der Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam,
  - c) Personen, die geschäftlich für die Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam Funktionen wahrnehmen oder sie vertreten,
  - d) Personen oder Gesellschaften, die in vertraglichen oder sonstigen Beziehungen zu Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam stehen, durch die sie die in Absatz 1 bezeichneten Kenntnisse erlangen können,
  - e) Ehegatten oder Verwandte im Sinne § 22 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg der zu Lit. a) bis c) genannten Personen sowie
  - f) Juristische Personen, deren Mitarbeiter oder Organe zugleich Personen nach lit. a) bis d) sind.
- (3) Insidergeschäfte sind vor ihrem Abschluss der Stabsstelle Compliance anzuzeigen. Die Anzeigepflicht trifft auch diejenigen, die auf andere Weise Kenntnis von einem Insidergeschäft haben. Die Geschäftsführung der ProPotsdam GmbH prüft Inhalt und Umfang des Insidergeschäftes insbesondere darauf, ob aus dem Geschäft für die Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam Nachteile zu befürchten oder für die Insider geschäftsunübliche Vorteile zu erwarten sind. Insidergeschäfte, die die Geschäftsführer der ProPotsdam GmbH oder Aufsichtsratsmitglieder der Konzerngesellschaften betreffen, sind direkt dem Aufsichtsrat der ProPotsdam GmbH anzuzeigen.
- (4) Die Geschäftsführung untersagt den Abschluss von Geschäften, bei denen die Prüfung ergeben hat, dass aus dem Insidergeschäft für die Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam Nachteile zu befürchten oder für die Insider geschäftsunübliche Vorteile zu erwarten sind. Sind die Geschäftsführer der ProPotsdam GmbH oder Aufsichtsratsmitglieder der Konzerngesellschaften betroffen, so entscheidet über die Untersagung des Abschlusses der Aufsichtsrat der ProPotsdam GmbH.

- (5) Um bei Insidergeschäften sicherzustellen, dass die gleichen Richtlinien und Kriterien wie bei Nicht-Insidern angewendet sowie Konditionen vereinbart werden, die auch ein Dritter, Nicht-Insider erhalten würde, hat die für die Durchführung des Insidergeschäftes zuständige Stelle dies durch ihre Führungskraft nach Abschluss des Insidergeschäftes schriftlich bestätigen zu lassen und diese zeitnah an die Stabsstelle Compliance zu übermitteln.
- (6) Zu Geschäften mit nahestehenden Personen wird im Rahmen der Jahresabschlussprüfung durch den jeweiligen Wirtschaftsprüfer im Rahmen des § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz Stellung genommen.

## **Abschnitt VI – Hinweisgebersystem**

- (1) Der Unternehmensverbund ProPotsdam verfolgt ein umfassendes Konzept zur vorbeugenden Verhinderung (Prävention) von Wirtschaftsstraftaten, insbesondere von Korruption sowie zur Gewährleistung rechtskonformen Handelns seiner Mitarbeiter. Korruption bedeutet den Missbrauch der dienstlichen Stellung, um für sich oder Dritte einen materiellen oder immateriellen Vorteil zu erlangen, auf den kein rechtmäßiger Anspruch besteht.
- (2) Zur Vermeidung von Korruptionsfällen sind Hinweise auf Korruptionssachverhalte grundsätzlich an die jeweilige Führungskraft, die Geschäftsführung oder den Antikorruptionsbeauftragten des Unternehmensverbundes ProPotsdam zu melden. Alternativ hierzu besteht die Möglichkeit, die für den Unternehmensverbund zuständige Ombudsstelle zu kontaktieren.
- (3) Der Ombudsstelle ist eine anwaltliche Schweigepflicht zugunsten von Hinweisgebern auferlegt, über die nur der jeweilige Hinweisgeber verfügen darf. Eine Weitergabe eines Hinweises durch die Ombudsstelle an den UV ProPotsdam erfolgt nur dann und nur in dem Umfang, wenn und soweit der Hinweisgeber die Ombudsstelle zur Weitergabe ermächtigt hat. Der Hinweisgeber kann bestimmen, dass der Hinweis anonymisiert ohne Bezeichnung seiner Identität weitergegeben wird.
- (4) Die Kontaktdaten des Antikorruptionsbeauftragten und der für den Unternehmensverbund zuständigen Ombudsstelle sind im Intranet und Internet hinterlegt.
- (5) Die Regelungen der *Verfahrensweisung Hinweisgebersystem* sind anzuwenden.

## **Abschnitt VII – Umgang mit Informationen**

### **1. Aufzeichnungen und Berichte**

- (1) Alle Aufzeichnungen und Berichte müssen korrekt und wahrheitstreu sein.

## **2. Verschwiegenheit**

- (1) Unbeschadet weiterer arbeitsvertraglicher Regelungen sind von allen Mitarbeitern sämtliche Informationen, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit im Unternehmensverbund ProPotsdam anvertraut oder bekannt werden, vertraulich zu behandeln und hierüber Stillschweigen zu wahren. Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auf sämtliche Äußerungen, nicht nur gegenüber Fremden, sondern auch gegenüber Angehörigen im Sinne des § 11 StGB. Sie erstreckt sich auf sämtliche Unterlagen, Geschäftspapiere und Belege und gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

## **3. Datenschutz und Datensicherheit**

- (1) Die Geschäftsführung sowie alle Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmensverbundes ProPotsdam bekennen sich zur Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzes.
- (2) Alle Mitarbeiter sind zur Wahrung des Datengeheimnisses nach § 5 BDSG verpflichtet. Das bedeutet insbesondere, dass es untersagt ist, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu nutzen und dass diese Pflichten nach Beendigung der Tätigkeit fortbestehen.
- (3) Jeder Mitarbeiter hat sich bei Unklarheiten im Zusammenhang mit dem rechtmäßigen Umgang personenbezogener Daten vertrauensvoll an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu wenden.
- (4) Jeder Mitarbeiter muss im Falle des bewussten Verstoßes gegen die IT-Sicherheitsrichtlinie des Unternehmensverbundes ProPotsdam oder die Vorschriften des Datenschutzes – unabhängig von einer möglichen Geldbuße bzw. Freiheitsstrafe nach §§ 43, 44 BDSG – mit disziplinarischen sowie arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur fristlosen Kündigung rechnen.

## **Abschnitt VIII – Inkrafttreten, Veröffentlichung, Durchführung und Verstöße**

### **1. Inkrafttreten**

Die Verhaltensrichtlinie tritt am 22.04.2016 in Kraft.

### **2. Veröffentlichung**

Geschäftspartnern der Unternehmen des Unternehmensverbundes ProPotsdam ist die Verhaltensrichtlinie in geeigneter Weise vor Abschluss des Geschäfts bekannt zu machen. Dies kann durch Bezugnahme auf eine Veröffentlichung auf der Homepage des Unternehmensverbundes erfolgen.



### **3. Durchführung**

Die Überwachung der Einhaltung der Gesetze und der Beachtung der Verhaltensrichtlinie ist Aufgabe jeder Führungskraft im jeweiligen Verantwortungsbereich.

### **4. Verstöße**

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines bewussten Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen sowie arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen. Darüber hinaus ist eventuell auch mit zivil- und strafrechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Nicht angezeigte oder untersagte Insidergeschäfte können zudem zur sofortigen Beendigung der Zusammenarbeit mit dem betroffenen Vertragspartner führen.