

Verhaltensrichtlinie der dena zu Grundsätzen des integren Verhaltens.

Oktober 2017



Inhalt

1	Grundsätze integren Verhaltens.....	3
2	Aktive und passive Bestechung.	4
3	Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen.	4
4	Umgang mit Interessenkonflikten.....	5
4.1	Nebentätigkeiten.....	5
4.2	Interessenkonflikt persönliche oder finanzielle Verbindungen.....	6
4.3	Trennung von Geschäftlichem und Privatem.....	6
5	Spenden und Sponsoring.	6
6	Hinweisgebersystem.	7
7	Beratung.	7



1 Grundsätze integren Verhaltens

Die Erreichung der Ziele der dena und des unternehmerischen Erfolgs sind abhängig von der Kompetenz, Unabhängigkeit und Glaubwürdigkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Jeder und jede repräsentiert die dena gegenüber Außenstehenden als Ganzes.

Die dena, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leben die hier beschriebenen Grundsätze und lassen sich von ihnen leiten. Dies erwartet die dena auch von ihren Auftragnehmern und wünscht sich von ihren Partnern¹, dass sie diese Grundsätze respektieren.

Fachliche Unabhängigkeit, Objektivität und Ansehen der dena: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter achten auf fachliche Unabhängigkeit und Objektivität als Grundlage ihrer Arbeit. Sie wahren das Ansehen der dena.

Vertraulichkeit: Die dena, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behandeln eigene und die Daten Dritter sowie geschäftliche Informationen vertraulich.

Gesetzes- und Vertragstreue: Die dena, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfüllen ihre Vereinbarungen und Verträge. Sie beachten sowohl in Deutschland als auch in jenen Ländern, in denen die dena geschäftliche Aktivitäten entfaltet, die Gesetze. Die Betätigung der dena erfolgt im Rahmen der satzungsgemäßen Aufgaben und unter Beachtung des geltenden Kartellrechts. Auch Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen dienen nicht dazu, kartellrechtswidrige Themen zu behandeln oder Gelegenheiten für kartellrechtswidriges Handeln zu schaffen oder zu fördern. Den Informations- und Meinungs austausch in Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen führt die dena daher so durch, dass die Teilnahme der Unternehmen kartellrechtlich nicht zu beanstanden ist.

Partnerschaftlicher Umgang und Chancengleichheit: Die dena, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten mit ihren Partnern vertrauensvoll, fair und zuverlässig zusammen. Dies gilt auch für das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander. Der konstruktive Umgang mit Konflikten ist ein wichtiger Teil ihrer Arbeit.

Loyalität und Respekt: Gegenseitige Loyalität und Respekt prägen den Umgang zwischen dem Unternehmen dena und seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Dies beinhaltet auch konstruktive Kritik innerhalb der dena und dass diese angemessen geäußert wird.

Gleichbehandlung: Die dena gestaltet ihre Zusammenarbeit mit ihren Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Partnern ohne Ansehen von Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Kultur, Bildung, gesellschaftlicher Herkunft oder Nationalität.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Die dena fördert die Weiterentwicklung ihrer Beschäftigten.

Durch die Einhaltung der folgenden Verhaltensweisen soll weitgehend vermieden werden, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren Entscheidungen und ihrer Objektivität beeinträchtigt werden. Dies vermeidet persönliche Abhängigkeiten oder Verpflichtungen.

¹ Unter dem Begriff Partner sind Auftragnehmer, Lieferanten, Geschäfts- und Kooperationspartner, Behörden, etc. der dena zusammengefasst.

2 Aktive und passive Bestechung

Es ist unzulässig, direkt oder indirekt Bestechungsgelder zu fordern, anzunehmen, anzubieten oder zu geben. Die Einhaltung dieses Grundsatzes hat im Umgang mit Behörden besondere Bedeutung.

Soweit Auftragnehmer der dena für die dena eine Leistung erbringen, erhalten sie hierfür eine angemessene Vergütung. Bestechungsgelder werden von der dena nicht bezahlt. Dies gilt auch für direkte und indirekte Zahlungen mit dem Ziel, die Beschleunigung einer Amtshandlung zu erreichen (sog. „Beschleunigungsgelder“ oder „facilitation payments“).

3 Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen

Die Annahme und das Gewähren von Geschenken und anderen Vorteilen ist in vielen Fällen eine strafrechtliche Vorteilsannahme oder Bestechung. Darüber hinaus soll in jedem Fall bei der Empfängerin und dem Empfänger auch der Anschein einer unzulässigen Verpflichtung vermieden werden.

Die Annahme von Geschenken und anderen persönlichen Vorteilen von Partnern der dena durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist unzulässig, es sei denn:

- es handelt sich um geringwertige Aufmerksamkeiten i. S. dieser Richtlinie,
- das Geschenk kann aus Höflichkeitsgründen nicht zurückgewiesen werden,
- der Aufwand für die Rückgabe des Geschenks ist unverhältnismäßig
- oder die im Folgenden beschriebene Vorgehensweise wird eingehalten.

Geschenke in Form von Einladungen zu Essen oder fachlichen Veranstaltungen sind ein Bestandteil des geschäftlichen Umgangs zwischen dena-Beschäftigten und Partnern. Ihre Annahme ist im Rahmen des Umgangs mit Partnern im Rahmen gebotener Höflichkeit zulässig. Jede und jeder Beschäftigte hat darauf zu achten, dass die Angemessenheit bezogen auf den fachlichen Anlass gewahrt bleibt. Bestehen insoweit Zweifel, ist die Geschäftsführung über die Bereichsleitung zur Klärung einzuschalten. Durch die Dokumentation und Bekanntgabe von zweifelhaften Vorgängen (z. B. unverhältnismäßig teuren Essen) wird Transparenz geschaffen.

Geschenke, die in ihrem Wert über einer geringwertigen Aufmerksamkeit liegen und nicht abgewiesen werden können bzw. für die der Aufwand der Rückgabe unverhältnismäßig ist, sind in die Tombola der dena abzugeben. Verderbliche Geschenke (z. B. Lebensmittel) werden zeitnah innerhalb des Bereichs verteilt.

Dies gilt gleichermaßen für Gastgeschenke an die dena als Unternehmen im Rahmen von landesüblichen Gepflogenheiten. Diese Geschenke verbleiben im Unternehmen und können für repräsentative Zwecke verwendet oder auch in die Tombola gegeben werden.

Erläuterung: Vorteile sind nicht nur Geschenke, sondern alle Leistungen, auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keinen Anspruch haben und die sie wirtschaftlich, rechtlich oder persönlich besser stellen. Hierzu gehören z. B. kostenlose oder verbilligte Reisen, Pkw-Überlassungen, Eintrittskarten sowie sonstige Rabatte, soweit sie nicht ausdrücklich der gesamten Belegschaft auf der Grundlage von Verträgen eingeräumt werden sowie der Ausgleich von Fahrtkosten, Einladungen zum Essen, der Abschluss von Beraterverträgen usw. Vorteilsannahme kann auch

vorliegen, wenn Vorteile einem „Dritten“ (Ehepartnern, Kindern usw.) zugewendet werden. Im Zweifelsfall ist vor Annahme die Geschäftsführung über die Bereichsleitung zur Klärung einzuschalten.

Geschäftsreisen zu Partnern, zu denen die dena in (Geschäfts-)Beziehungen steht, werden durch die dena bezahlt. Die Übernahme von Reisekosten durch Partner ist nur dann zulässig, wenn die Kostenübernahme projektspezifisch vertraglich anders geregelt ist.

Geringwertige Aufmerksamkeiten

Geringwertige Aufmerksamkeiten sind Gelegenheitsgeschenke und sonstige Vorteile, bei denen der Wert der Aufmerksamkeit für die jeweilige Mitarbeiterin, bzw. den jeweiligen Mitarbeiter einen Betrag von ca. EUR 20,- pro Geber je Einzelfall und Kalenderjahr nicht überschreitet.

Hierunter fallen auch Geschenke, die diesen Wert überschreiten, aber einen deutlich fachlichen Bezug haben und keinen persönlichen Nutzen liefern, z. B. Windradmodell. Diese haben, im Falle dass die Beschenkten die dena verlassen, im Unternehmen zu verbleiben.

Geben von Geschenken und Gewähren von anderen Vorteilen

Geschenke werden von der dena im Rahmen gebotener Höflichkeit, insbesondere im interkulturellen oder fachlichen Kontext (z. B. Gastgeschenke, Geschenke für Referenten) nur insoweit gemacht und persönliche Vorteile nur insoweit gewährt, als dadurch kein Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer verpflichtenden Abhängigkeit entstehen kann. Dies erfolgt in Abstimmung mit der Geschäftsführung.

4 Umgang mit Interessenkonflikten

Im Rahmen der beruflichen Tätigkeit für die dena können Konflikte zwischen persönlichen Interessen und den Unternehmensinteressen der dena bzw. denen der Partner entstehen. Diese Interessenkonflikte legen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unverzüglich der Geschäftsführung über die Bereichsleitung offen. Die dena löst sie in einer nachprüfbaren und nachvollziehbaren Art und Weise.

Die dena, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lassen die notwendige Umsicht walten, um Geschäftliches von Privatem zu trennen.

4.1 Nebentätigkeiten

Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer verpflichten sich, während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ihre ganze Arbeitskraft der Firma zur Verfügung zu stellen und auch während des Urlaubs jede Nebentätigkeit zu unterlassen, die ihre Arbeitsleistung oder die Interessen der Firma in sonstiger Weise beeinträchtigen kann.

Die Übernahme jeder Nebentätigkeit ist dem Arbeitgeber anzuzeigen. Mit Einkünften oder anderen geldwerten Leistungen verbundene Nebentätigkeiten bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Arbeitgebers.

Das vorstehende Zustimmungserfordernis gilt nicht für die Aufnahme ehrenamtlicher Tätigkeiten im karitativen, gesellschaftlichen, konfessionellen und politischen Bereich, die erhebliche Interessen der Firma nicht beeinträchtigen.

4.2 Interessenkonflikt persönliche oder finanzielle Verbindungen

Hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Verbindungen persönlicher, familiärer, finanzieller oder sonstiger Art zu dena-Partnern oder deren Angestellten, die die Objektivität der Entscheidung oder Handlungsweise im Rahmen der Arbeit für die dena beeinträchtigen könnten, so muss hierüber die Geschäftsführung über die Bereichsleitung informiert werden, damit sie über die weitere Vorgehensweise entscheiden kann.

Soweit es sich um ein Vergabeverfahren handelt, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von der Mitwirkung an der Entscheidung im Vergabeverfahren ausgeschlossen, es sei denn, dass dadurch für die Personen kein Interessenkonflikt besteht, oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken. Die Beteiligten können sich auf eigenen Wunsch aus einem Vergabeverfahren herausziehen, um jeglichen Anschein einer Einflussnahme zu vermeiden, wenn dies nach Rücksprache mit der Geschäftsführung, praktikabel ist. In diesen Fällen wird über entsprechende Dokumentation und die Information an die Geschäftsführung über die Bereichsleitung Transparenz hergestellt.

Die Objektivität im Rahmen der Arbeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird i. d. R. beeinträchtigt, wenn sie oder er z. B. Aufträge der dena an Angehörige oder an Unternehmen erteilt, an denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter oder ihr bzw. ihm nahestehende Personen beteiligt sind. Als nahestehende Personen gelten: Verlobte, Ehegatten, Lebensgefährten, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebensgefährten, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder.

Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen wenden sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Bereichsleitung an die Geschäftsführung, welche über das weitere Vorgehen entscheidet.

4.3 Trennung von Geschäftlichem und Privatem

Private Geschäftsbeziehungen zu Auftragnehmern der dena sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit der Auftragsvergabe an diesen Auftragnehmer befasst sind oder innerhalb der letzten 12 Monate waren, grundsätzlich nicht zulässig, sofern sie nicht zu diesen Bedingungen der Allgemeinheit oder der gesamten Belegschaft angeboten werden. In Zweifelsfällen ist durch Information an die Geschäftsführung über die Bereichsleitung Transparenz herzustellen.

5 Spenden und Sponsoring

Spenden erfolgen nur für karitative Zwecke und werden durch die Geschäftsführung entschieden.

Sponsoring erfolgt nur im fachlichen Kontext und wird durch die Geschäftsführung entschieden.

6 Hinweisgebersystem

Bei begründetem Verdacht auf Verstöße gegen diese Richtlinie steht für alle Beschäftigten der dena, ihre externen Partner und die Öffentlichkeit eine Ombudsperson für die Entgegennahme von relevanten Hinweisen zur Verfügung.

Curacon GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Platz vor dem Neuen Tor 2
10115 Berlin

Telefon: (0)30 2 83 05 50-90

Telefax: (0)30 2 83 05 50-6

E-Mail: ombudsstelle.dena@curacon.de

Alle Hinweise werden von der Ombudsperson sorgfältig u. a. auf Plausibilität geprüft und auf Wunsch vertraulich behandelt. Die dena bzw. die Interne Revision übernimmt im Falle von ausreichend begründeten Hinweisen die weitere Prüfung. Zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt in jedem Fall der Grundsatz, dass etwaige Vorwürfe schlüssig und belegbar sein müssen. Den Hinweisgeberinnen und Hinweisgebern darf aufgrund ihrer Information kein Nachteil entstehen.

7 Beratung

Bei Fragen im Zusammenhang mit dieser Richtlinie können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die Bereichsleitung der Verwaltung wenden.