

Compliance- Richtlinie

für **mags** Mönchengladbacher
Abfall-, Grün- und Straßen-
betriebe AöR

Stand: 02.08.2017

1. COMPLIANCE-GRUNDLAGEN

„Compliance“ bedeutet dem Grundsatz nach die Einhaltung aller relevanten Gesetze, Verordnungen, internen Richtlinien, vertraglichen Verpflichtungen und freiwillig eingegangenen Selbstverpflichtungen und Wertvorstellungen durch ein Unternehmen sowie dessen Mitarbeitenden.

1.1 Compliance-Verständnis und Compliance-Grundsätze

Als **mags** verstehen wir unter „Compliance“, dass sich unser unternehmerisches Handeln an den Grundsätzen unserer Unternehmenskultur orientiert. Unsere Unternehmenskultur beruht dabei auf den folgenden Grundsätzen, die für alle Mitarbeitenden gelten:

- Alle Mitarbeitenden erfüllen ihre Tätigkeit integer, rechtmäßig sowie auf ethisch und moralisch einwandfreier Basis.
- Geschäftsbeziehungen sind rein sachbezogen und frei von wettbewerbswidrigen Handlungen.
- Konflikte zwischen den Interessen **mags** und den privaten Interessen der Mitarbeiter sind zu vermeiden.
- Geschäfts- und Betriebsinformationen sowie personenbezogene Daten werden durch **mags** mit der gebotenen und erforderlichen Sorgfalt und Vertraulichkeit behandelt.
- Missbrauch der eigenen Position zur Durchsetzung eigener persönlicher Vorteile und/oder Vorteile zugunsten Dritter oder zum Schaden von **mags** wird nicht geduldet.
- Der Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter sowie der Schutz der Umwelt und umsichtige Umgang mit den natürlichen Ressourcen haben hohe Priorität.
- Unlauteres Verhalten und Korruption werden nicht akzeptiert.

Zu diesen Grundsätzen gehört auch das Prinzip der Eigenverantwortlichkeit auf der Basis unserer Unternehmenskultur. Die Compliance-Organisation soll demnach durch unsere Führungskräfte und Mitarbeitenden nicht nur befolgt, sondern aufgrund des eigenverantwortlichen Handelns unserer Führungskräfte und Mitarbeitenden auch ständige Verbesserungen erfahren und zur Weiterentwicklung von **mags** beitragen.

1.2 Organisationsrahmen und inhaltliche Ausgestaltung

Diese Richtlinie gibt den organisatorischen Rahmen der Compliance-Funktionen für alle Leitungs- und Mitarbeitendenebenen und die wesentlichen Grundlagen des Compliance-Managements bei **mags** vor.

Sie enthält gleichzeitig auch materielle Regelungen und Pflichten, die für bestimmte Personen bzw. einzelne Mitarbeitenden gelten. Darüber hinaus dient sie der Information aller Mitarbeitenden über die Compliance-Grundsätze des Unternehmens.

Die unternehmensinternen Richtlinien, Betriebsvereinbarungen, Anweisungen und Prozesse regeln ergänzend die inhaltliche Umsetzung der Compliance-relevanten Themen im Einzelfall.

1.3 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden.

2. COMPLIANCE-RELEVANTE FUNKTIONEN UND THEMEN

Die Compliance-Funktionen werden in unsere Compliance-Organisation eingebettet und dienen der Bewältigung Compliance-relevanter Themen.

2.1 Compliance-relevante Themen

Compliance-relevante Themen werden im Wesentlichen anhand des folgenden Katalogs definiert:

- Gefährdung von Rechten und Rechtsgütern

- Risikoträchtigkeit des Unternehmensbereichs
- Image und Reputation des Unternehmensbereichs
- Erfahrungen aus dem Geschäftsalltag des Unternehmens und der Mitarbeitenden
- Beobachtetes Compliance-widriges Verhalten von Personen, Unternehmen, Körperschaften, Organisationen und sonstigen Einrichtungen im wirtschaftlichen und rechtlichen Umfeld.

Die permanente Überprüfung und eine eventuelle Festlegung weiterer Compliance-relevanter Themen in diesem Sinne obliegen dem Vorstand **mags**.

3. COMPLIANCE-ORGANISATION

Die Einhaltung und Durchsetzung der Compliance-Vorgaben in den jeweiligen Geschäftsbereichen ist grundsätzlich Aufgabe der Führungskräfte des jeweiligen Geschäftsbereichs. Unter dem Begriff „Führungskraft“ verstehen wir Bereichs- und Teamleitungen sowie Stabstellen.

Daneben besteht die Stabstelle Compliance, die eine beratende und koordinierende Funktion inne hat.

3.1 Zuständigkeiten für Compliance-relevante Themen

Der Vorstand **mags** ist zentral verantwortlich für alle Compliance-relevanten Themen, die unternehmensweite Bedeutung haben.

Die Führungskräfte sind für Compliance-relevante Themen des operativen Geschäfts ihres jeweiligen Verantwortungsbereichs dezentral verantwortlich.

3.2 Anpassungsbedarf

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für unser Unternehmen unterliegen einem ständigen Wandel. Ebenso können sich auch Geschäftspraktiken ändern. Aus diesen Gründen ist es erforderlich, dass unsere Compliance-Organisation permanent überprüft und an Veränderungen angepasst wird.

3.3 Verhältnismäßigkeit

Diese Überprüfungen und die daraus resultierenden Anpassungen haben stets den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren. Das heißt, dass durch die Etablierung und Anpassung von Compliance-Maßnahmen keine bürokratische Überregulierung erzeugt werden darf, sondern stets maßvolle Maßnahmen getroffen werden sollen, die die Effizienz geschäftlicher Abläufe nicht behindern, sondern in ihrer Qualität steigern.

3.4 Stabstelle Compliance

Die Stabstelle Compliance berichtet direkt an den Vorstand **mags** und ist im Hinblick auf Compliance-relevante Themen nur dessen Weisungen unterworfen.

Wesentliche Aufgaben und Kompetenzen der Stabstelle Compliance:

3.4.1 Identifizierung Compliance-relevanter Risiken in der Unternehmensorganisation und in den Geschäftsbereichen.

3.4.2 Beratung des Vorstands

3.4.3 Mitwirkung bei der Entwicklung und Implementierung präventiver Überwachungsmechanismen, standardisierter Geschäftsabläufe und Regelwerke im Hinblick auf Compliance-relevante Geschäftsabläufe.

3.4.4 Beratung bzw. Information der Geschäftsbereiche und Mitarbeitenden im Hinblick auf sämtliche Fragen und Verbesserungsvorschläge zu Compliance-relevanten Themen.

3.4.5 Berichtspflichten:

Compliance-Verstöße: Die Stabstelle Compliance berichtet den Vorstandsmitgliedern **mags** unverzüglich über bekannt gewordene Compliance-Verstöße.

3.5 Meldung von Compliance-Verstößen

Compliance-Verstöße werden in der Praxis häufig erst aufgrund von Hinweisen erkannt und aufgedeckt. Vor diesem Hintergrund sind die Mitarbeiter unseres Unternehmens dazu aufgerufen, ihnen bekannte oder bekannt gewordene konkrete Hinweise auf Compliance-Verstöße oder Verdachtsfälle auf Compliance-Verstöße zu melden. **mags** betrachtet jeden Mitarbeitenden, der unter diesen Voraussetzungen einen Compliance-Verstoß meldet, stets als Person, die sich für den Schutz und das Wohlergehen unseres Unternehmens in besonderem Maße engagiert. Hinweisgeber haben grundsätzlich nicht zu fürchten, dass aus der in gutem

Glauben getätigten Meldung eines Verstoßes oder eines Verdachtsfalles negative Konsequenzen folgen.

4. REGELWERKE UND GESCHÄFTSPROZESSE

Die Compliance-relevanten Regelwerke und Geschäftsprozesse sollen regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden.

Der Vorstand und die Führungskräfte sind dafür zuständig, dass die Compliance-relevanten Regelwerke und Geschäftsprozesse in erforderlichem Maße aktualisiert werden. Bei der Festlegung dieser Regelwerke und Geschäftsprozesse sind geeignete und risikoverringende Maßnahmen wie etwa Funktionstrennungen, Genehmigungsverfahren, Beschäftigungskonzepte und unabhängige Gegenkontrollen (Vier- oder Sechs-Augenprinzip) zu berücksichtigen.

5. KOMMUNIKATION

Die interne und externe Kommunikation ist wesentlicher Bestandteil einer gelebten Compliance-Organisation.

6. COMPLIANCE-AUDIT

Im Rahmen der jährlichen Prüfung durch den Wirtschaftsprüfer kann grundsätzlich auch ein Compliance-Audit zu wesentlichen Themenbereichen durchgeführt werden. Die Themen legt die Stabstelle Compliance in Abstimmung mit dem Vorstand **mags** fest.

7. VERBINDLICHMACHUNG / BEKANNTMACHUNG

Bei Compliance-Verstößen sind angemessene Maßnahmen zu ergreifen.

Die Richtlinie wird den Mitarbeitenden zur Veröffentlichung im Intranet von **mags** bekannt gemacht. Soweit Mitarbeitende keinen Zugriff auf das Intranet haben, ist diese durch die jeweiligen Führungskräfte in geeigneter Weise bekannt zu geben.

8. BETEILIGUNG DES PERSONALRATS

Der Personalrat hat gemäß § 72 Abs. 4 Nr. 9 LPVG NRW ein Mitbestimmungsrecht im Hinblick auf die Teile der Richtlinie, die das Ordnungsverhalten der Beschäftigten betreffen. Der Personalrat hat am 02.08.2017 dem Erlass dieser Richtlinie zugestimmt.

9. INKRAFTTRETEN

Diese Richtlinie tritt am 03.08.2017 in Kraft.