

Verhaltenskodex
der Stadt Unterschleißheim
und
der Stadtwerke Unterschleißheim



Stand: April 2024

Verhaltenskodex

der Stadt Unterschleißheim und der Stadtwerke Unterschleißheim

Präambel und Geltungsbereich

Dieser Kodex beinhaltet die wesentlichen Grundsätze und Verhaltensregeln für alle MitarbeiterInnen der Stadt Unterschleißheim sowie der Stadtwerke Unterschleißheim und stellt eine maßgebliche Richtlinie für alle kommunalen Unternehmen dar, derer sich die Stadt zur Erfüllung ihrer kommunalen Aufgaben bedient. Hierzu zählt die Bereitstellung von wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und sportlichen Dienstleistungen sowie die Organisation und Bereitstellung von öffentlichen Einrichtungen, der Schulen, der Wasser- und Energieversorgung, der Abwasserentsorgung, der Abfallverwertung, des Wohnungswesens, des Freizeitbades und weiterer öffentlicher Infrastruktur. Der Kodex stellt wesentliche Grundsätze zur Leitung und Überwachung der Unternehmen dar, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar am Kapital beteiligt ist, und enthält international und national anerkannte Standards guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung. Er orientiert sich an der Bayerischen Richtlinie zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung sowie an dem Deutschen Corporate Governance Kodex, in den jeweils gültigen Fassungen.

In Bezug auf die Unternehmen, die der Erfüllung kommunaler Aufgaben dienen, möchte die Stadt damit sicherstellen, dass bei der Leitung, Steuerung und Überwachung der Unternehmen die öffentlichen Belange und Interessen besonders berücksichtigt werden und, dass den Anforderungen an Transparenz und Kontrolle in dem vom Gesetzgeber verlangtem Maß genüge getan wird. Der Kodex ist somit auch Leitfaden für alle MitarbeiterInnen, und von diesen einzuhalten, die für einen Zweckverband oder ein Unternehmen tätig sind, an dem die Stadt beteiligt ist.

Die Stadt erwartet von allen MitarbeiterInnen ein korrektes und verantwortungsvolles Verhalten, das im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht und den allgemeinen ethischen und moralischen Vorstellungen entspricht. Das Handeln der MitarbeiterInnen soll das Vertrauen der Bürger in eine integre und ordnungsgemäße Verwaltung erfüllen und dem Ansehen und Leitbild der Stadt entsprechen.

Durch den Kodex soll die Transparenz und Effizienz der Verwaltung nachhaltig verbessert und in den Zweckverbänden sowie Beteiligungsunternehmen die öffentliche Zielsetzung der Stadt sichergestellt werden.

Die hier niedergelegten Verhaltensregeln sollen Leitbild sowie der formelle Rahmen für verantwortungsbewusstes und rechtlich korrektes Verhalten aller MitarbeiterInnen sein. Der Bürgermeister, die Werkleitung sowie alle GeschäftsbereichsleiterInnen und

SachgebietsleiterInnen bekennen sich ausdrücklich zu den im Verhaltenskodex niedergelegten Grundsätzen und werden auf deren Einhaltung achten.

Den rechtlichen und ethischen Maßstäben dieses Regelwerkes zu folgen bedeutet, Vertrauen zu schaffen, das Ansehen der Stadt zu schützen und das Zutrauen der Bürger in eine ordnungsgemäße Verwaltung zu stärken.

Die Beteiligungsunternehmen sind aufgefordert, diesen Kodex sowie die auf das Beteiligungsunternehmen anwendbaren Anlagen zum Kodex durch Beschluss zu übernehmen, um den Anforderungen an Transparenz, Steuerung und Kontrolle von öffentlich finanzierten und getragenen Unternehmen gerecht zu werden. Die Unternehmen können von diesen Regelungen und Empfehlungen abweichen, wenn dies die konkrete Ausgestaltung des Beteiligungsverhältnisses erfordert oder es zu Kollisionen mit dem Kodex kommt oder gesetzliche bzw. satzungsrechtliche Bestimmungen bei den Unternehmen dies erfordern. Diese Abweichungen sind dann von den Gesellschaften in dem jährlich zu erstellenden Compliance-Bericht, der an den Bürgermeister bis zum 31.03. eines jeden Jahres für das vorangegangene Kalenderjahr zu richten ist, offen zu legen und zu begründen.

Der Kodex wird ergänzt durch die folgenden Anlagen sowie folgenden Dienstanweisungen der Stadt Unterschleißheim

- Anlage 1: Diskriminierungsverbot
- Anlage 2: Vergaberichtlinie der Stadt Unterschleißheim inkl. Anhang dazu
- Anlage 3: Beteiligungsunternehmen
- Anlage 4: Korruptionsprävention für Mitarbeiter von Beteiligungsunternehmen
- Dienstanweisung zum Verbot der Annahme von Geschenken und Belohnungen
- Dienstanweisung für das Finanz- und Kassenwesen (gilt nicht für Stadtwerke)
- Dienstanweisung zur Benutzung des Internets sowie der elektronischen Post
- Dienstanweisung zur Benutzung der Dienstfahrzeuge (gilt nicht für Stadtwerke)
- Dienstanweisung zum Verbot von Privateinkäufen
- Merkblatt zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz
- Allgemeine Verwaltungsordnung für die Stadt Unterschleißheim
- Dienstanweisung Regelung der Anordnungsbefugnis (gilt nicht für Stadtwerke)
- Dienstanweisung Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (gilt nicht für Stadtwerke),

die Verhaltensregeln zu den einzelnen Themen beinhalten und als Bestandteil des Kodex ebenso wie dieser einzuhalten sind.

Der Kodex tritt am **01. Januar 2018** in Kraft.

Stadt Unterschleißheim, 14.12.2017

Christoph Böck

Erster Bürgermeister

Stadtwerke Unterschleißheim

Dr. Reinhard Reiter

Werkleitung

§1 Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

Jede/r MitarbeiterIn wird dafür Sorge tragen, dass sie/er bei der Ausübung ihrer/seiner Tätigkeit die Einhaltung der geltenden Gesetze beachtet. Sowohl im Umgang mit anderen MitarbeiterInnen als auch mit den Bürgern und Geschäftspartnern ist jegliche Art von Diskriminierung, insbesondere wegen ethnischer Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, sexueller Identität, politischer Anschauung untersagt. Es wird auf das Merkblatt der Stadt Unterschleißheim zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz verwiesen, dessen Inhalt strikt zu beachten ist. Der Umgang untereinander soll respektvoll, fair und durch gegenseitige Wertschätzung geprägt sein. Unfares Verhalten, Bedrohungen oder Mobbing, gleich welcher Art, werden nicht geduldet. Durch geeignete Maßnahmen und Anweisungen soll sichergestellt werden, dass jede/r MitarbeiterIn zur Einhaltung dieser Grundsätze angehalten wird. Den MitarbeiterInnen werden in dem gebotenen Umfang Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit im Rahmen der von der Stadt erlassenen Dienstanweisungen eingeräumt. Die Geschäftsbereichs- und SachgebietsleiterInnen sind erste Ansprechpartner bei Unklarheiten hinsichtlich der Einhaltung der hier niedergelegten Verhaltensregeln. Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und allgemeinen Verhaltensgrundsätze wird in geeignetem Umfang kontrolliert, Verstöße sind durch Kommunikation und geeignete Maßnahmen zu unterbinden. Des Weiteren wird auf die Anlage 1 verwiesen.

§ 2 Umgang mit Bürgern, Geschäftspartnern und anderen staatlichen Stellen

Jede/r MitarbeiterIn hat bei ihrer/seiner Tätigkeit die Auswirkung ihres/seines Handels in der Öffentlichkeit zu bedenken. Es ist die Hausordnung für die Stadt Unterschleißheim zu beachten, soweit nicht für andere Einrichtungen der Stadt weitere Haus- und Benutzungsordnungen bestehen. Der Umgang mit den Bürgern und anderen staatlichen Stellen soll korrekt, höflich und respektvoll sein. Im Umgang mit den Bürgern und bei der Sachbearbeitung ist die Allgemeine Verwaltungsordnung für die Stadt Unterschleißheim zu beachten. Beim Umgang mit Geschäftspartnern sind die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Für alle geschäftlichen Vereinbarungen sind die wettbewerbs- und vergaberechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Nicht akzeptabel sind Verhaltensweisen, die eine nicht berechtigte Bevorzugung oder Einschränkung des Wettbewerbs bewirken oder bezwecken. Bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen sind die gesetzlichen und verwaltungsinternen Bestimmungen sowie die Anlage 2 inkl. Anhang strikt einzuhalten. Die unzulässige Aneignung von Informationen oder die Verbreitung wissentlich falscher Informationen werden nicht geduldet.

§ 3 Interessenkonflikte

Die Mitarbeiter/Innen sind gehalten, die Interessen der Stadt an einer ordnungsgemäßen Verwaltung, unter Beachtung der Interessen der Bürger, zu berücksichtigen. Persönliche Interessen dürfen im Rahmen der Ausübung der Tätigkeit nicht verfolgt werden. Bei der dienstlichen Tätigkeit ist eine strenge Trennung zwischen privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben zu beachten. Entscheidungen sind stets im besten Interesse der Stadt und im Rahmen der bestehenden Gesetze und stadtinternen Regelungen zu treffen. Kein/e MitarbeiterIn darf sich einen Vorteil aus ihrer/seiner beruflichen Stellung verschaffen. Es dürfen im Zusammenhang mit der Tätigkeit weder für sich noch für Dritte Zuwendungen oder sonstige Vorteile gefordert oder angenommen werden. Interessenkonflikte sind den Vorgesetzten gegenüber offen zu legen. Über Nebentätigkeiten ist entsprechend tarifrechtlicher bzw. gesetzlicher Regelungen zu verfahren.

§ 4 Korruption

Alle MitarbeiterInnen haben die Verpflichtung, die geltenden Gesetze zu beachten und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Es wird ein Verhalten gefordert, wie dies von Angehörigen des öffentlichen Dienstes erwartet wird und dem Vertrauen der Bürger in eine integre öffentliche Verwaltung entspricht. Korruptes Verhalten widerspricht diesen Grundsätzen und schädigt das Ansehen der Stadt und deren öffentliche Verwaltung. Kein Mitarbeiter darf im Rahmen seiner Dienstausübung eine Gegenleistung in Form eines Vorteils für sich oder Dritte fordern oder annehmen. Allen MitarbeiternInnen ist im geschäftlichen Verkehr eine unlautere Bevorzugung beim Bezug oder der Beauftragung von Waren oder Dienstleistungen verboten. Die Gewährung wie auch die Annahme von Zuwendungen oder Gegenleistungen zur Beeinflussung des Entscheidungsprozesses ist untersagt und strafbar. Die Annahme von Geschenken und Belohnungen ist verboten, Ausnahmen bedürfen der Genehmigung. Des Weiteren wird auf die Dienstanweisung der Stadt Unterschleißheim zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken hingewiesen, deren Regelungen strikt zu beachten sind. Es ist untersagt im Privatbereich unentgeltlich Lieferungen und Leistungen von Dritten anzunehmen, mit denen die Stadt in geschäftlichen Kontakt steht. Ebenso ist die Dienstanweisung der Stadt Unterschleißheim zum Verbot von Privateinkäufen zu beachten. In allen Zweifelsfällen sind alle MitarbeiterInnen gehalten, ihre/n SachgebietsleiterIn, ihre/n GeschäftsbereichsleiterIn oder den internen bzw. den externen Compliance Beauftragten zu konsultieren.

Die Geschäftsbereichs- und SachgebietsleiterInnen haben Vorbildfunktion für ihre MitarbeiterInnen. Es zählt zu ihren Aufgaben, der Korruptionsgefahr entgegenzuwirken und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken. Von allen Mitarbeitern/Innen wird erwartet, dass sie Korruptionsversuche abwehren und den internen oder externen Compliance Beauftragten informieren, wenn ihnen Anhaltspunkte für ein korruptes Handeln bekannt werden.

§ 5 Datenschutz, Integrität der Informationen

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Die Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung sind stets einzuhalten, personenbezogene Daten sind zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe zu schützen.

Die MitarbeiterInnen haben dafür zu sorgen, dass ihre dienstlichen Aufzeichnungen vollständig, korrekt und nachvollziehbar sind. Vertrauliche Informationen verpflichten zur Verschwiegenheit und dürfen während und auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nicht an Dritte weitergegeben werden. In Zweifelsfällen ist der zuständige Datenschutzbeauftragte zu informieren. Die Nutzung des Internets und Intranets ist ausschließlich für dienstliche Zwecke zur Erledigung der jeweils übertragenen Aufgaben gestattet. Dienstlich bereitgestellte Geräte, Programme und Netzzugänge dürfen grundsätzlich nicht für private Zwecke verwendet werden. Es ist die Allgemeine Verwaltungsordnung der Stadt sowie die Dienstanweisung der Stadt zur Benutzung des Internets und Intranets sowie der elektronischen Post – Email – einzuhalten.

§ 6 Umwelt und Sicherheit

Jede/r MitarbeiterIn ist für den Schutz von Mensch und Umwelt verantwortlich und hat durch ein geeignetes Verhalten dazu beizutragen. Der Sicherheit am Arbeitsplatz ist ständig Aufmerksamkeit zu widmen, um in bestmöglicher Weise Unfällen vorzubeugen. Alle Gesetze zum Umweltschutz und zur Arbeitssicherheit sind dementsprechend zu beachten und einzuhalten.

§ 7 Einhaltung des Verhaltenskodex

Jede/r MitarbeiterIn ist verpflichtet diesen Verhaltenskodex und die ergänzenden Anlagen und Dienstanweisungen zu beachten und einzuhalten. Die Geschäftsbereichs- und SachgebietsleiterInnen sind verpflichtet, ihren Kontroll- und Überprüfungsaufgaben ordnungsgemäß nachzukommen. Jede/r MitarbeiterIn ist aufgefordert, bei Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex ihren/seinen Vorgesetzten oder den internen oder externen Compliance Beauftragten zu informieren. Verstöße gegen den Verhaltenskodex können Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben oder arbeitsrechtliche Sanktionen einschließlich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Anlage 1

zu § 1 des Verhaltenskodex

Verhaltensregeln

zum respektvollen Umgang miteinander und zur Vermeidung von Diskriminierung

Der Umgang der MitarbeiterInnen untereinander soll von Wertschätzung, Fairness und Offenheit geprägt sein. Niemand darf wegen seiner Nationalität, seines Geschlechts oder seiner sexuellen Orientierung, seiner ethnischen Herkunft, seiner Hautfarbe, seiner religiösen oder weltanschaulichen Zugehörigkeit oder wegen sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale benachteiligt, begünstigt, belästigt oder beleidigt werden. Sexuelle Belästigungen oder andere Formen der Belästigung am Arbeitsplatz sind grundsätzlich verboten. Nötigung oder die Androhung oder Ausübung von Gewalt, verbal oder körperlich, sowie strafrechtlich relevantes Verhalten werden in keiner Weise akzeptiert. Alle Führungskräfte sollen durch ihr Verhalten Vorbildfunktion für ihre MitarbeiterInnen haben und darauf achten, dass die hier beschriebenen Grundsätze eingehalten werden. Die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen sind stets zu beachten.

Nachtrag zu Anhang Anlage 2

Aufgrund der Bekanntmachung über die „Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich“ in der Fassung vom 19.09.2023 wurden die Wertgrenzen bis zum 31.12.2024 verlängert.

Bislang konnten gemäß der Vergaberichtlinie der Stadt Unterschleißheim Beschaffungen/Aufträge bis zu einem Wert von 5.000 € netto ohne die Einholung mehrerer Vergleichsangebote durchgeführt werden. Dies wurde nun für Liefer- und Dienstleistungen, als auch für Bauaufträge auf 25.000 € netto erhöht.

Ziffer 3 wird dergestalt angepasst, dass alle Vergaben ab 25.000 € netto schriftlich dokumentiert werden müssen, außer es wird an einen preisgünstigeren Anbieter vergeben.

Anlage 2

zu § 2 des Verhaltenskodex

Vergaberichtlinie der Stadt Unterschleißheim

Vergaben haben stets auf der Grundlage der jeweils **gültigen** vergaberechtlichen Bestimmungen zu erfolgen.

Detaillierte Informationen zu den aktuellen Rechtsvorgaben im Vergabewesen finden sich unter der Internet-Plattform, www.vergabeinfo.bayern.de, insbesondere dort in der Rubrik „Vergaben im kommunalen Bereich“.

Für die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich ist die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 14. Oktober 2005, Az. IB3-1512.4-138, in der jeweils gültigen Fassung unbedingt zu beachten.

Ergänzende Hinweise und Erläuterungen zur Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich finden sich im dort abrufbaren Rundschreiben des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr vom 24. April 2008.

Die Höhe der jeweils geltenden Schwellenwerte zu vorgeschriebenen europarechtlichen Vergabeverfahren sowie die zulässigen Vergabeverfahren jeweils oberhalb und unterhalb der EU-Schwellenwerte können ebenso den aktuellen Rundschreiben in der Rubrik „Vergaben im kommunalen Bereich“ entnommen werden.

Die gültigen Rechtsbestimmungen zum Vergabewesen sind strikt einzuhalten.

Bei der Beschaffung und Vergabe von Leistungen sind des Weiteren die gesonderten Regelungen im Anhang zu dieser Vergaberichtlinie strikt einzuhalten.

Es ist stets das 4-Augen-Prinzip anzuwenden. Werden Ausschreibungen nicht selber vorgenommen, sondern von externen Dienstleistern durchgeführt, so ist darauf zu achten, dass diese sämtliche gesetzliche Regelungen einhalten. Submissionen / Angebotseröffnungen sind hausintern von 2 Beschäftigten durchzuführen.

Auch ist die verwaltungsinterne Ausschlussliste im Bereich der Bayerischen Staatsbauverwaltung zu beachten, in der Bieter festgehalten werden, deren Zuverlässigkeit in Frage gestellt wird oder die schwere Verfehlungen begangen haben.

Anhang

zur Anlage 2

Vergaberichtlinie der Stadt Unterschleißheim

Die Vergaberichtlinie der Stadt Unterschleißheim wird durch diesen Anhang wie folgt ergänzt:

1. Beschaffungen / Aufträge können bis zu einem Wert in Höhe von Euro 25.000,00 netto durchgeführt werden, ohne dass mehrere Vergleichsangebote eingeholt werden. Die sachliche und fachliche Richtigkeit hat durch den Sachbearbeiter und Sachgebietsleiter mittels Unterschrift zu erfolgen. Ab einem Wert in Höhe von Euro 25.000,00 netto sind mindestens 3 Vergleichsangebote einzuholen
2. Freihändige Vergaben können bis zu einem Wert in Höhe von Euro 50.000,00 netto erfolgen, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Es sind stets mindestens 3 Vergleichsangebote einzuholen. Ausnahmen hiervon sind unter Nr. 4 dieser Richtlinie geregelt. Aufträge über Euro 50.000,00 netto sind entsprechend den gesetzlichen Vorschriften auszuschreiben.
3. Alle Vergaben sind ordnungsgemäß zu dokumentieren. Für alle Vergaben ab Euro 25.000,00 netto ist die Entscheidung schriftlich festzuhalten, außer wenn an den preisgünstigsten Anbieter vergeben wird.
4. Ausnahmen von den o.g. Regelungen sind zulässig
 - 4.1 bei Vorliegen von besonderer Dringlichkeit entsprechend der Definitionen in den gesetzlichen Vorschriften. Dieses ist durch einen Vermerk festzustellen.
oder
 - 4.2 aufgrund Einzigartigkeit bzw. Individualität der Leistung / des Produktes oder mangels anderer Alternativen
oder
 - 4.3 bei geltenden Rahmenverträgen / Rahmenvereinbarungen
oder
 - 4.4 bei bestehenden Urheberrechten und Patenten
oder
 - 4.5 bei Nachträgen zu Hauptaufträgen / Nachbestellungen bzw. Ergänzungen zu ausgeschriebenen Leistungen gem. den vergaberechtlichen Bestimmungen.

Die festgestellte Ausnahme ist schriftlich zu dokumentieren, entweder per Notiz oder Aktenvermerk, und vom nächsten Vorgesetzten abzuzeichnen.

5. Ab einem Wert in Höhe von Euro 2.500,00 brutto werden alle Aufträge und bezahlten Rechnungen bei SG 13 im Infoma-Buchungsprogramm in einer Liste erfasst, aus der sich die/der SachbearbeiterIn, der Gegenstand des Auftrages, der Auftragswert, der Auftragsnehmer und das Datum ergeben.

Diese Liste wird in regelmäßigen Abständen, sowie bei Auffälligkeiten sofort, vom internen Compliance-Beauftragten dem Bürgermeister insgesamt zur Kenntnis gegeben und den GeschäftsbereichsleiternInnen sowie den Sachgebietsleitern/Innen für ihre Zuständigkeitsbereiche zur Überprüfung überlassen. Die Mitarbeiter erhalten ebenfalls für ihren Aufgabenbereich eine entsprechende Liste.

Bei Auffälligkeiten ist die/ der interne Compliance-Beauftragte sofort zu kontaktieren.

Anlage 3

zum Geltungsbereich des Verhaltenskodex

Beteiligungsunternehmen

Im Rahmen des kommunalen Selbstverwaltungsrechtes der Gemeinden hat die Stadt Unterschleißheim das Recht, sich zur Erfüllung ihrer kommunalen Aufgaben wirtschaftlich zu betätigen und hierfür Unternehmen in der Rechtsform eines Eigenbetriebes, eines selbständigen Kommunalunternehmens des öffentlichen Rechts sowie in der Rechtsform des Privatrechts zu betreiben. Der Verhaltenskodex der Stadt Unterschleißheim ist auch für alle MitarbeiterInnen der Stadt, die zugleich eine Tätigkeit in einem Zweckverband oder Beteiligungsunternehmen ausüben, bindend und bei allen Beteiligungsunternehmen, an denen die Stadt die Mehrheit der Gesellschaftsanteile hat, anzuwenden. Die Beteiligungsunternehmen sind aufgefordert, durch Beschluss den Verhaltenskodex sowie auf das Beteiligungsunternehmen anwendbare Anlagen zum Kodex zu übernehmen und somit freiwillig die Grundsätze des Verhaltenskodex anzuerkennen, um den erhöhten Anforderungen an Transparenz, Steuerung und Kontrolle von öffentlich finanzierten Unternehmen gerecht zu werden.

Die Unternehmen können von diesen Regelungen und Empfehlungen abweichen, wenn dies die konkrete Ausgestaltung des Beteiligungsverhältnisses erfordert oder es zu Kollisionen mit dem Kodex kommt oder gesetzliche oder satzungsrechtliche Bestimmungen bei den Unternehmen dies erfordern. Die Stadt möchte mit dem Kodex auch in den Beteiligungsunternehmen und Zweckverbänden dafür sorgen, dass eine gute und verantwortungsvolle Unternehmensführung gewährleistet wird, die sich am Gemeinwohl der Bürger und am wirtschaftlichen Erfolg orientiert. In Rahmen der Steuerung und Überwachung der Unternehmen sollen insbesondere die öffentlichen Belange berücksichtigt werden.

Die Geschäftsführung und der Aufsichtsrat der Beteiligungsunternehmen sollen effizient zusammenarbeiten und den Bürgermeister über alle Vorgänge informieren die für die Stadt von Bedeutung sind.

Anlage 4

Korruptionsprävention für MitarbeiterInnen von Beteiligungsunternehmen

Kein/e MitarbeiterIn darf im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit eine Gegenleistung in Form eines Vorteils für sich oder Dritte fordern oder annehmen. Allen MitarbeiternInnen ist im geschäftlichen Verkehr eine unlautere Bevorzugung beim Bezug oder der Beauftragung von Waren oder Dienstleistungen verboten. Die Gewährung wie auch die Annahme von Zuwendungen oder Gegenleistungen zur Beeinflussung des Entscheidungsprozesses ist untersagt und strafbar. Die Annahme von Geschenken ist verboten, Ausnahmen bedürfen der Genehmigung. Einladungen zu Bewirtungen dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang geschäftsüblich sind und eine Ablehnung unhöflich wäre. Es ist untersagt im Privatbereich unentgeltlich Lieferungen und Leistungen von Dritten anzunehmen, mit denen das Beteiligungsunternehmen in geschäftlichen Kontakt steht. In allen Zweifelsfällen sind alle MitarbeiterInnen gehalten, ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsführung zu konsultieren.

Die Geschäftsführer und Vorgesetzten haben Vorbildfunktion für ihre MitarbeiterInnen. Es zählt zu ihren Aufgaben, der Korruptionsgefahr entgegenzuwirken und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken. Von allen MitarbeiternInnen wird erwartet, dass sie Korruptionsversuche abwehren und die Geschäftsführung informieren, wenn ihnen Anhaltspunkte für ein korruptes Handeln bekannt werden.