VBW
Raum fürs Leben

Compliance-Richtlinie

der

VBW Bauen und Wohnen GmbH

Stand: 01.03.2019

Inhaltsverzeichnis

I.	Einführung und Ziel der Compliance-Richtlinie	S. 3/4
II.	Unternehmenswerte	S. 4
III.	Geltungsbereich	S. 5
IV.	Allgemeine Grundsätze	S. 5/6
V.	Vermeidung von Interessenkonflikten	S. 6
VI.	Umgang mit Mitarbeitern und Geschäftspartnern	S. 7
VII.	Verschwiegenheitspflicht und Informationssicherheit	S. 7/8
VIII.	Maßnahmen und Verfahrensablauf	S. 8
IX.	Sonderkonditionen und Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke	S. 8/9
X.	Missbräuchlicher Personaleinsatz, Wettbewerbs-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht	S. 9
XI.	Diskriminierungsverbot	S. 9/10
XII.	Gleichstellung von Frauen und Männern	S. 10
XIII.	Umweltschutz	S. 10
XIV.	Arbeitssicherheit	S. 11
XV.	Politische Betätigung	S. 11
XVI.	Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen an Dritte	S. 11
XVII.	Entgegennahme von Geschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen von Dritten an Organe und Mitarbeiter	S. 12/13
XVIII.	Compliance-Beauftragter	S. 13
XIX.	Meldung von Verstößen	S. 13/14
XX.	Umsetzung der Compliance-Richtlinie	S. 14/15

Compliance-Richtlinie der VBW Bauen und Wohnen GmbH in Bochum

I. Einführung und Ziel der Compliance-Richtlinie

Die VBW Bauen und Wohnen GmbH (nachfolgend „VBW" genannt) ist der führende Wohnungsanbieter in der Stadt Bochum und bietet in den Bereichen der Vermietung und Bewirtschaftung von Wohn- und Gewerberäumen, Verkauf von Eigenheimen und Eigentumswohnungen sowie in der Projektentwicklung, dem Bauträgergeschäft und der Baubetreuung ihre Produkte und ihre Dienstleistung an.

Seit 1916 leistet die VBW mit ihrem breiten und differenzierten Wohnungsangebot einen erheblichen Beitrag zur sicheren und sozial verantwortungsvollen Wohnungsraumversorgung in der Stadt Bochum.

Dabei werden die Angebote der Gesellschaft bedarfs- und zielgruppengerecht konzipiert, um den sich wandelnden Ansprüchen des Marktes gerecht zu werden. Auf der Grundlage eines stabilen betriebswirtschaftlichen Fundamentes baut sie planvoll und nachhaltig, fördert die energetische Zukunftsfähigkeit der Wohnquartiere und legt besonderen Wert auf eine qualitätsvolle Gestaltung des Wohnumfeldes.

Darüber hinaus bietet die VBW mit ihren Servicepaketen zusätzlich vielfältige Dienstleistungen „rund ums Wohnen" an. Denn der Gesellschaft ist bewusst, dass über das reine Wohnen hinaus intakte Nachbarschaftsverhältnisse mit sozialen Kontakten und Netzwerken wichtig sind für das Wohlfühlen im Quartier. Daher fördert die VBW ein integratives und sozialverträgliches Zusammenleben aller Bewohnerinnen und Bewohner ihrer Objekte.

Die VBW lebt vom Vertrauen ihrer Kunden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter[1] sowie der Öffentlichkeit in die Leistung und Integrität des Unternehmens. Dieses Vertrauen ist insbesondere davon abhängig, wie sich die Geschäftsführung, Führungskräfte und Mitarbeiter verhalten und wie sie ihre Fähigkeiten einsetzen. Um das Vertrauen zu bewahren und Schädigungen der VBW oder Dritter zu verhindern, hat die VBW zahlreiche Maßnahmen ergriffen.

Abgeleitet aus den Unternehmenswerten wurde diese Compliance-Richtlinie verfasst, die grundlegende ethische Verhaltensprinzipien festlegt und das Handeln der Geschäftsführung und Mitarbeiter bestimmt. Damit dient die Compliance-Richtlinie der Umsetzung der Unternehmenswerte.

[1] Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Weiteren auf eine geschlechterspezifische Unterscheidung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter. Mit den Formulierungen sind keinesfalls Benachteiligungen bestimmter Personen oder Personengruppen beabsichtigt.

Sie beinhaltet dabei Mindeststandards für alle Organe und Mitarbeiter, die dazu beitragen sollen, Nachteile für die Gesellschaft, beispielsweise durch geschäftsschädigendes Handeln – wie z. B. Vorteilsnahme/-gewährung – zu vermeiden.

Ziel dieser Compliance-Richtlinie ist die inhaltliche und organisatorische Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Regelungen, Richtlinien und sonstiger Verhaltensstandards durch alle Adressaten dieser Richtlinie. Dies dient der Risikominimierung und der Schadensabwehr, aber auch der Steigerung von Transparenz und Reputation sowie der Adressierung gesetzeskonformen Verhaltens (d.h. Korruptionsprävention und Qualitätssicherung). Zusätzlich soll die Geschäftsführung im Umgang mit konflikt- und ggf. haftungsträchtigen Situationen sensibilisiert werden.

Darüber hinaus haben sich die Gesellschafter, der Aufsichtsrat und die Geschäftsführung guter Unternehmensführung und Kontrolle verschrieben, indem sie den Public Corporate Governance Kodex der Stadt Bochum freiwillig zum Maßstab ihres Handelns gemacht haben.

Dieser Public Corporate Governance Kodex (Regeln zur Steigerung der Effizienz, Transparenz und Kontrolle bei den Beteiligungsgesellschaften der Stadt Bochum) ist mit einem Stand 26.04.2018 als Anlage 1 dieser Compliance-Richtlinie beigefügt und Bestandteil der Compliance-Richtlinie der VBW Bauen und Wohnen GmbH.

II. Unternehmenswerte

Unser Unternehmensleitbild ist insbesondere geprägt durch folgende Grundsätze:

Das Unternehmensleitbild „Wir bauen Zukunft: Unsere Strategie VBW 2030“ ist als Anlage 2 dieser Compliance-Richtlinie beigefügt und Bestandteil dieser Compliance-Richtlinie.

III. Geltungsbereich

Die Compliance-Richtlinie gilt für alle die VBW betreffenden unmittelbaren und mittelbaren dienstlichen Vorgänge und Angelegenheiten.

Sie verpflichtet unmittelbar sowohl die Geschäftsführung und auch alle Mitarbeiter, unabhängig von der Art, Form, Dauer und Umfang ihres Dienst- oder Arbeitsverhältnisses.

Soweit die Rechtsordnung im Einzelfall in verbindlicher Form strengere Regeln als die in der Compliance-Richtlinie niedergeschriebenen Leitsätze vorsieht bzw. gesetzliche Regelungen zu den Vorschriften dieser Richtlinie in Widerspruch stehen, gehen die gesetzlichen Vorschriften vor.

Die Compliance-Richtlinie – einschließlich der hierin enthaltenen Verweise auf anderweitige Bestimmungen – ist nicht als abschließendes Regelwerk zu betrachten, sondern wird durch spezifische Vorschriften sowie Dienstvereinbarungen und -anweisungen ergänzt und konkretisiert. Die geltenden Vorschriften behalten weiterhin Gültigkeit, sofern sie nicht im Widerspruch zu dieser Richtlinie stehen.

Sie erhebt ferner nicht den Anspruch der Vollständigkeit. Ebenso kann sie nicht zwingend die fortwährende Aktualität sowohl der Rechtsprechung als auch der gesetzlichen Bestimmungen sicherstellen. Es liegt insofern in der Verantwortung der Gesellschaft, diese stets ergänzend heranzuziehen.

Ihre Bestimmungen vermitteln – unbeschadet gesetzlicher Vorgaben – keine subjektiven Rechte Dritter.

Die VBW duldet keine Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie. Die Geschäftsführung und Mitarbeiter sollen sich vergegenwärtigen, dass Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie ernste Folgen sowohl für die VBW als auch für sie selbst haben können, z. B. in der Gestalt personeller disziplinarischer Konsequenzen.

IV. Allgemeine Grundsätze

In allen Bereichen ihrer unternehmerischen Tätigkeit unterliegt die VBW Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen, die ebenso wie alle Richtlinien und Dienstanweisungen einzuhalten sind. Die Geschäftsführung und Mitarbeiter haben dies für ihre jeweiligen Tätigkeitsbereiche sicherzustellen.

Geschäftsleitung und Führungskräfte üben eine Vorbildfunktion für die Mitarbeiter der VBW aus. Der Einhaltung der Compliance-Richtlinie durch diesen Personenkreis kommt eine besondere Bedeutung zu. Geschäftsleitung und Führungskräften obliegt in angemessener Weise die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen. Hierzu zählt insbesondere die Compliance-Richtlinie der VBW. Bei Fehlverhalten werden strengere Maßstäbe angelegt.

Die Verantwortung für die Einhaltung der Compliance-Richtlinie liegt bei jedem Einzelnen. Da es in den meisten Fällen keine beschwerdeführenden Geschädigten gibt, hängt die Prävention im Wesentlichen von der eigenen Sensibilität ab.

Sowohl die Geschäftsführung als auch die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Interessen der VBW bei der Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben zu wahren. Ein Missbrauch der Position in der VBW zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil Dritter ist unzulässig. Sollte ein Interessenkonflikt auftreten, ist dies unverzüglich dem Compliance-Beauftragten mitzuteilen. Einzelheiten regeln die nachfolgenden Bestimmungen.

Alle Geschäftsbeziehungen der VBW werden gemäß anerkannten kaufmännischen Grundsätzen abgewickelt. Unlautere Mittel sind unzulässig. Rechtmäßiges Handeln ist Grundlage des Handelns aller Organe, Führungskräfte und Mitarbeiter, die der VBW angehören.

V. Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Geschäftsführung und Mitarbeiter der VBW haben ihr dienstliches Handeln und Verhalten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen nach dem Interesse der VBW auszurichten.

Im dienstlichen Zusammenhang haben sie ihre Aufgaben von den Interessen Dritter unabhängig und ausschließlich an sachlichen Gesichtspunkten orientiert zu erfüllen.

Die Geschäftsführung sowie Mitarbeiter dürfen in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit keine persönlichen Interessen verfolgen oder Geschäftschancen, die der VBW zustehen, für sich oder Dritte nutzen. Die Beeinflussung anderer Mitarbeiter sowie von Vertragspartnern oder sonstigen Dritten zu Handlungen, die offenkundig rechtswidrig sind oder offenkundig den Interessen der VBW zuwiderlaufen, ist untersagt.

Im Rahmen von Geschäftsbeziehungen zu Dritten sind ausschließlich sachliche Kriterien zu beachten. Geschäftliche Beziehungen wie Auftragsverhältnisse, Beratungstätigkeiten, Beschäftigungsverhältnisse pp. zu Verwandten, Lebensgefährten oder vergleichbar nahestehenden Personen sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Gesellschaft und des Compliance-Beauftragten zulässig. Gleiches gilt für geschäftliche Beziehungen zu Firmen, an denen die vorgenannten Personen beteiligt sind.

In allen Grundsatz- und Zweifelsfragen, bei Verdachtsmomenten einer Beeinflussung oder eines Bestechungsversuchs ist zwecks Anzeige bzw. Klärung der Compliance-Beauftragte zu informieren. Er ist verpflichtet, eine Klärung des Sachverhaltes im Sinne der Richtlinie herbeizuführen. Je nach Bedarf wird weitere Expertise hinzugezogen.

VI. Umgang mit Mitarbeitern und Geschäftspartnern

Die Beziehungen zu Geschäftspartnern sollen von gegenseitiger Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit geprägt sein. Die Geschäftspartner erwarten Aufrichtigkeit im Handeln, einen höflichen und respektvollen Umgang sowie Fairness. Dazu gehört, dass Entscheidungen transparent und nachvollziehbar getroffen und kommuniziert werden.

Diese Grundsätze können nur umgesetzt werden, wenn sie in gleicher Weise von der Geschäftsführung und den Führungskräften gegenüber den Mitarbeitern vorgelebt und von den Mitarbeitern eingehalten werden.

VII. Verschwiegenheitspflicht und Informationssicherheit

Die Gesellschaft hat die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-Datenschutz-Grundverordnung im Hinblick auf die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten zu beachten.

Sie hat zudem über alle Dienstgeheimnisse sowie über dienstliche und betriebliche Angelegenheiten, die als vertraulich gekennzeichnet sind oder von denen anzunehmen ist oder angenommen werden kann, dass sie vertraulich zu behandeln sind, absolutes Stillschweigen zu bewahren. Vertrauliche Informationen dürfen ausschließlich für dienstliche Zwecke verwendet und darüber hinaus nicht Dritten offengelegt oder mitgeteilt werden. Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch gegenüber Mitarbeitern, wenn diese nicht mit den entsprechenden Aufgaben betraut sind oder davon auszugehen ist, dass diese Informationen für diese Mitarbeiter nicht bestimmt sind.

Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber den Medien, dürfen ausschließlich durch die Geschäftsführung oder durch speziell von dieser ermächtigter Personen erfolgen.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Dokumente, die vertrauliche Informationen beinhalten, sorgfältig aufzubewahren und sie z. B. nicht in öffentlich zugänglichen Druckern und Faxgeräten in Büroräumen liegen zu lassen. Nicht mehr benötigte Entwürfe sind der Aktenvernichtung zuzuführen und nicht in den Papierkorb zu werfen. Der Mitarbeiter hat darauf zu achten, dass ausschließlich Personen, welche diese Informationen im Rahmen ihrer Tätigkeit für die VBW benötigen, Zugriff und Kenntnis erhalten.

Diese Pflicht gilt ausnahmsweise nicht, wenn Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher, gerichtlicher oder behördlicher Anordnung zur Offenlegung vertraulicher Informationen verpflichtet sind. In diesem Fall hat der Mitarbeiter den Compliance-Beauftragten unverzüglich davon zu unterrichten, so dass die VBW in die Lage versetzt wird, Rechtsrat in Anspruch zu nehmen.

Die Verpflichtung der Geschäftsführung und Mitarbeiter zur Wahrung der Vertraulichkeit personenbezogener Daten, Dienstgeheimnisse und zur Geheimhaltung vertraulicher Informationen gilt auch über die Beendigung des Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses hinaus. Jedem Mitarbeiter ist die direkte oder indirekte Nutzung vertraulicher Informationen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum persönlichen Vorteil des einzelnen Mitarbeiters oder Dritter oder zum Nachteil der VBW untersagt.

Dienstliche Unterlagen – in elektronischer wie in schriftlicher Form – dürfen nicht zu privaten Zwecken genutzt oder verwendet werden.

Sie dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen und nur mit ausdrücklicher Einwilligung des jeweiligen Vorgesetzten vernichtet werden.

Mitarbeiter dürfen keine elektronischen oder schriftlichen Aufzeichnungen oder Kopien von geschäftlichen Unterlagen für private Zwecke anfertigen.

Für die VBW gelten die im Folgenden genannten Grundsätze der Informationssicherheit. Diese Grundsätze sind bei allen Aktivitäten und Maßnahmen innerhalb der VBW zwingend zu befolgen.

Informationsgüter, d. h. Informationen in jeglicher Form sowie die informationsverarbeitenden Einrichtungen, werden in angemessener Weise gegen Verlust der Vertraulichkeit, der Integrität und der Verfügbarkeit geschützt. Die Einhaltung aller für VBW geltenden Gesetze sowie die Berücksichtigung ergänzender Regelungen bezüglich der Informationssicherheit sind für VBW verbindlich. Die Belange der Informationssicherheit sind von allen VBW-Organen und -Mitarbeitern zu berücksichtigen. Ein entsprechendes verantwortungs- und sicherheitsbewusstes Handeln wird vorausgesetzt.

VIII. Maßnahmen und Verfahrensablauf

Innerhalb der VBW sind verschiedene Funktionen und Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereiche stets klar zu trennen, um eine sachliche Entscheidungsfindung zu gewährleisten. Entscheidungen in anderen Zuständigkeitsbereichen dürfen nur im Rahmen einer vorher mit dem Vertretenen festgelegten Vertretungsregelung erfolgen. Wesentliche Geschäftsvorfälle und Entscheidungen sind von dem Aufsichtsrat, der Geschäftsleitung und den Mitarbeitern schriftlich zu dokumentieren, um die spätere Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten. Ausnahmefälle regelt die Geschäftsleitung.

IX. Sonderkonditionen und Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke

1. Sonderkonditionen für die Vermietung von Wohn-/Gewerberaum, Garagen, die Verwaltertätigkeit oder bei Veräußerung von Immobilien werden nicht gewährt.

   Eine abweichende Regelung kann für Mitarbeiter im Rahmen einer Betriebsvereinbarung getroffen werden.

   Ausnahmsweise können im Rahmen einer Einzelfallentscheidung durch die Geschäftsführung sozial karitativen Institutionen, die sich als Nachbarschaftsinitiative für die Menschen im Quartier engagieren, Mietnachlässe für die zu nutzende Wohnung gewährt werden. Der Einzelfall ist zu dokumentieren und dem Compliance-Beauftragten zur Kenntnis zu geben.

2. Geschäftsführung und Mitarbeiter, die auf die Beauftragung von Geschäftspartnern Einfluss nehmen können oder die Auftragsdurchführung überwachen, sind verpflichtet, bei privaten Vertragsabschlüssen über 500 € netto mit Handwerksfirmen, die nach ihrer Kenntnis auch im geschäftlichen Kontakt zur VBW stehen, den Compliance-Beauftragten zu informieren.

Im eigenen Interesse wird empfohlen, Vergleichsangebote einzuholen, um sicherzustellen, dass keine unverhältnismäßig günstigen Konditionen vereinbart werden. Die Annahme von unentgeltlichen oder preislich bevorzugten Leistungen ist untersagt.

X. Missbräuchlicher Personaleinsatz, Wettbewerbs-, Steuer und Sozialversicherungsrecht

Der missbräuchliche Einsatz von Personal und Betriebsmitteln (z. B. Dienstwagen) zur Erfüllung unternehmensfremder Zwecke ist nicht gestattet.

Die Gesellschaft hält sich strikt an das jeweils geltende Wettbewerbs- und Kartellrecht. Dieses verbietet Vereinbarungen und Handlungen, die den Handel hemmen oder den Wettbewerb beschränken können. Zu den Verstößen gegen diese Gesetze gehören zum Beispiel Absprachen unter Wettbewerbern zur Festlegung oder Kontrolle von Preisen, zum Boykott bestimmter Lieferanten oder Kunden sowie zur Aufteilung von Märkten.

Die VBW hält alle für sie einschlägigen steuerrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherung ein.

XI. Diskriminierungsverbot

Sowohl die Geschäftsführung und Mitarbeiter als auch die Geschäftspartner haben das Recht auf eine faire, höfliche und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte, Mitarbeiter und Kollegen.

Niemand darf wegen seiner ethnischen Herkunft, seiner Hautfarbe, seiner Nationalität, seiner Abstammung, seines Geschlechts, seiner sexuellen Identität, seines Glaubens oder seiner Weltanschauung, seiner politischen Einstellung, seines Alters, seiner körperlichen Konstitution oder seines Aussehens belästigt oder diskriminiert werden. Das Verhalten der Mitarbeiter hat sich hieran auszurichten.

Jeder für die VBW Tätige ist verpflichtet, die Privatsphäre anderer zu achten.

Nach den Grundsätzen von Recht und Billigkeit ist jede Art von Mobbing, sexueller Belästigung und vergleichbare Verhaltensweisen ausdrücklich verboten. Jeder Mitarbeiter ist dazu angehalten, derartige Verhaltensweisen zu unterlassen.

(1) Mobbing ist das systematische Anfeinden, Schikanieren oder Diskriminieren von Arbeitnehmern untereinander, durch Vorgesetzte oder durch den Arbeitgeber. Maßgeblich für die Beurteilung, ob Mobbing im konkreten Einzelfall vorliegt, ist jeweils die Würdigung der Gesamtumstände.

Beispielhafte Mobbinghandlungen können sein:

- willkürliche Beschneidung von Zuständigkeiten,
- unsachliche Kritik,

- unberechtigte Schuldzuweisungen,
- Verbreitung von Gerüchten,
- Demütigung vor Dritten (z. B. vor Kunden),
- zielgerichtete Über- und/oder Unterforderung,
- Anzweifeln und/oder Unterstellen von Krankheiten,
- bewusstes und wiederholtes Ignorieren.

(2) Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes vorsätzliche, sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde von Beschäftigten am Arbeitsplatz verletzt.

Dazu gehören sexuelle Handlungen und Verhandlungsweisen, die nach den strafgesetzlichen Vorschriften unter Strafe gestellt sind sowie sonstige sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen, sexuell bestimmte körperliche Berührungen, Bemerkungen sexuellen Inhalts sowie Zeigen und sichtbares Anbringen von pornografischen Darstellungen, die von dem Betroffenen erkennbar abgelehnt werden.

(3) Jeder Arbeitnehmer, der sich von Mobbing oder einer sexuellen Belästigung betroffen fühlt, kann sich an den Compliance-Beauftragten oder eine zuständige Stelle nach dem AGG wenden. Die Beschwerde muss keine Form oder Frist wahren.

(4) Arbeitnehmer, die sich über Mobbing bzw. sexuelle Belästigung beschwert haben und/oder ihre Rechte nach dieser Betriebsvereinbarung bzw. tarifvertraglichen und gesetzlichen Vorschriften ausgeübt haben, dürfen nicht benachteiligt werden.

XII. Gleichstellung von Frauen und Männern

Die Gesellschaft wirkt darauf hin, dass die Personalentwicklung und -förderung die Gleichberechtigung von Frauen und Männern berücksichtigt, und fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

XIII. Umweltschutz

Umweltschutz ist ein Unternehmenswert der VBW. Die VBW pflegt einen verantwortungsvollen und nachhaltigen Umgang mit den natürlichen Ressourcen. Die Gesellschaft ist daher verpflichtet, verantwortungsvoll und nachhaltig mit den natürlichen Ressourcen umzugehen. Die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz obliegt jedem Organ der Gesellschaft und Mitarbeiter. Die Führungskräfte haben ihre Mitarbeiter bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben zu unterstützen und sie in ihrem Umweltbewusstsein insbesondere durch Erfüllung ihrer Vorbildfunktion zu bestärken.

XIV. Arbeitssicherheit

Die VBW ist verpflichtet, ihre Organe und Mitarbeiter, die Kunden sowie die Öffentlichkeit vor gesundheitlichen Gefahren, die im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer Aufgaben stehen, zu bewahren. Die bestehenden Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten. Gesetzliche Regelwerke und Branchenstandards sind zu beachten.

XV. Politische Betätigung

Der Arbeitgeber nimmt keinen Einfluss auf etwaiges politisches Engagement seiner Arbeitnehmer. Der Arbeitgeber stellt für derartige Betätigungen keine Mittel zur Verfügung. Arbeitszeit und Arbeitgebereigentum dürfen hierfür nicht eingesetzt werden.

XVI. Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen an Dritte

Die Gesellschaft hat die geschäftliche Unabhängigkeit von Amtsträgern, Geschäftspartnern und sonstigen Dritten stets zu respektieren und zu bewahren. Aus diesem Grund gelten für das Anbieten von Geschenken, Einladungen oder Zuwendungen die nachstehenden Regeln. Diese Vorgaben gelten auch für Geschenke an nahestehende Personen im Sinne von V., Abs. 4, der Betroffenen.

Bei gleichzeitiger Gewährung sind sie im Hinblick auf die Betragsgrenzen in dieser Richtlinie als einheitliche Zuwendung zu behandeln. Zudem ist beim Anbieten von Zuwendungen jeder Anschein der Heimlichkeit zu vermeiden.

1. Geschenke

Geschäftspartnern oder Wettbewerbern der Gesellschaft dürfen keine Geldgeschenke oder unübliche Rabatte gewährt werden.

Sachgeschenke und andere geldwerte Vorteile sind lediglich zulässig, wenn sie sich in einem „sozialadäquaten Rahmen" bewegen, d. h. geschäftsüblich sind und keinen unangemessen hohen Wert haben.

Sachgeschenke an Dritte sind schriftlich zu begründen und zu dokumentieren, wenn ein Wert von 35 €/brutto im Jahr und Empfänger überschritten wird.

Sachgeschenke sind stets unter Verwendung des Briefbogens der Gesellschaft an die offizielle Geschäftsanschrift des Empfängers zu senden. Der Versand an die Privatanschrift des Empfängers ist unzulässig.

2. Bewirtung/Einladungen

Als sozialadäquat und somit als Ausnahme vom generellen Verbot gilt das Aussprechen von Einladungen und Bewirtung im Rahmen allgemeiner, aus geschäftlichen Gründen notwendiger Termine und Veranstaltungen, insbesondere anlässlich repräsentativer Verpflichtungen (Geschäftsessen, Empfänge, Einweihungen, Veranstaltungen von Verbänden, die keinen unangemessen hohen

Wert haben und im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit stattfinden. Dabei ist grundsätzlich sicherzustellen, dass für die Eingeladenen auch stets kompetente Ansprechpartner der Gesellschaft anwesend sind.

XVII. Entgegennahme von Geschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen von Dritten an Organe und Mitarbeiter

Für das Annehmen von Geschenken, Einladungen oder Zuwendungen durch Organe und Mitarbeiter gelten die nachstehenden Regeln. Diese Vorgaben gelten auch für nahestehende Personen (im Sinne des V, Abs. 4) der Betroffenen. Bei gleichzeitiger Gewährung sind sie im Hinblick auf die Betragsgrenzen in dieser Richtlinie als einheitliche Zuwendung zu behandeln.

1. Geschenke/Zuwendungen

Jede Annahme von Geldgeschenken ist unzulässig.

Um bereits den bloßen Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, haben die Beschäftigten vor der Annahme von Zuwendungen mit einem Wert über der Geringwertigkeitsgrenze von 50 € oder in Zweifelsfällen die Zustimmung des Compliance-Beauftragten einzuholen. Ist dieses aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist die Genehmigung umgehend nachträglich zu beantragen.

Dies gilt vor allem, wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig eingeholt werden konnte, insbesondere die Gewährung des Vorteils nicht absehbar war. Die Zustimmung zur Annahme bzw. Übergabe ist formlos schriftlich oder elektronisch zu beantragen. Die Zustimmung ist insbesondere zu versagen, wenn die Gefahr besteht, dass durch die Annahme bzw. Übergabe die objektive Aufgabenerledigung der Mitarbeiter beeinträchtigt oder bei Dritten der Eindruck der Befangenheit oder Käuflichkeit erweckt werden kann.

2. Einladungen

Einladungen von Dritten zu Geschäftsessen sind vor oder nach Annahme der Einladung dem Compliance-Beauftragten zu melden und schriftlich zu begründen, wenn die Bewirtungskosten 100 €/brutto pro Teilnehmer überschreiten.

Führungskräfte und Mitarbeiter können Einladungen zu Konferenzen, Empfängen oder politischen Ereignissen einschließlich der üblichen Bewirtung annehmen, sofern diese einen unmittelbaren Bezug zu der dienstlichen Tätigkeit des Mitarbeiters aufweisen. Fehlt ein solcher Bezug oder handelt es sich um kulturelle oder sportliche Veranstaltungen, ist die Teilnahme grundsätzlich unzulässig, es sei denn, die Teilnahme wird aus dienstlichen Gründen durch den Compliance-Beauftragten genehmigt. In jedem Fall ist die Teilnahme an den Compliance-Beauftragten zu melden und zu dokumentieren.

Darüber hinausgehende Einladungen zu Veranstaltungen und/oder Reisen auf Kosten des Geschäftspartners oder Dritten sind grundsätzlich nicht erlaubt.

Hier wird der geschäftsübliche Rahmen überschritten, es sei denn, die Geschäftsführung hat der Kostenübernahme durch den Geschäftspartner zugestimmt.

XVIII. Compliance-Beauftragter

Der Compliance-Beauftragte wird nach Information und Beratung mit dem Betriebsrat durch den Arbeitgeber bestimmt. § 99 BetrVG ist – sofern einschlägig – zu beachten.

Der Compliance-Beauftragte hat die Aufgabe, darauf zu achten, dass die Compliance-Richtlinie der VBW innerhalb des Unternehmens konsequent eingehalten wird. In allen Grundsatz- bzw. Zweifelsfragen, bei Verdacht einer Beeinflussung durch Gewährung eines Vorteils oder bei Bekanntwerden eines Bestechungsversuchs ist er Ansprechpartner. Er ist verpflichtet, eine Klärung des Sachverhaltes herbeizuführen.

Er steht jedem in der Gesellschaft Tätigen und der Öffentlichkeit als Ansprechpartner sowohl bei der Beantwortung von Fragen als auch als Berater im Zusammenhang mit der Compliance-Richtlinie zur Verfügung. Der Compliance-Beauftragte nimmt alle bei ihm eingehenden Hinweise auf und gewährleistet eine unabhängige und objektive Bearbeitung. Selbstverständlich wird jeder Hinwies absolut vertraulich behandelt.

Der Compliance-Beauftragte erstellt einmal pro Geschäftsjahr einen Tätigkeitsbericht, den die Geschäftsführung dem Aufsichtsrat vorstellt.

XIX. Meldung von Verstößen

1. Um die Einhaltung der Compliance-Richtlinie der VBW zu gewährleisten, ist jedes Organmitglied und jeder Mitarbeiter ausdrücklich aufgefordert, Verstöße gegen die Bestimmungen der Compliance-Richtlinie dem Compliance-Beauftragten mitzuteilen. Dies kann beispielsweise per Brief, E-Mail oder in einem persönlichen Gespräch geschehen. Dabei können Mitteilungen auch anonym erfolgen.

2. Sofern eine Anzeige nicht anonym erfolgt, sichert der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer auf Wunsch größtmögliche Vertraulichkeit unter Berücksichtigung des Verhältnismäßigkeits-grundsatzes zu, soweit die Aufklärung des Sachverhalts nicht eine Offenlegung erfordert.

3. Der Compliance-Beauftragte prüft den Sachverhalt unverzüglich und leitet sämtliche zur Aufklärung des mutmaßlichen Verstoßes und, soweit ein pflichtwidriger Zustand festgestellt werden kann, zu dessen Beendigung erforderlichen Schritte ein. Der Compliance-Beauftragte verfasst unter Berücksichtigung und nach Maßgabe des als Anlage 3 beigefügten Hinweisgebersystems zu jeder Meldung einen Bericht an die Geschäftsführung und/oder den Aufsichtsrat über den Verstoß, das Ergebnis der Prüfung und die empfohlene Maßnahme in Reaktion auf das Ergebnis. Will die Geschäftsführung von der Empfehlung abweichen, ist dies schriftlich zu begründen.

   Das als Anlage 3 beigefügte Hinweisgebersystem ist Bestand dieser Compliance-Richtlinie.

4. Der Arbeitnehmer, der den mutmaßlichen Verstoß gegen diese Betriebsvereinbarung gemeldet hat, hat Anspruch auf Information über das Ergebnis der Prüfung des gemeldeten Pflichtverstoßes und die hierauf etwaig eingeleitete Maßnahme. Dies gilt nicht, wenn die Meldung anonym erfolgte und/oder, sofern und soweit der Information rechtliche, insbesondere datenschutzrechtliche, Einwände entgegenstehen. Bei längeren Untersuchungen ist auf Verlangen des Arbeitnehmers eine Information über den aktuellen Stand der Ermittlungen zu erteilen, sofern und soweit dies den Erfolg der eingeleiteten Maßnahme nicht gefährdet.

5. Die Rechte des Betriebsrats nach dem Betriebsverfassungsgesetz, insbesondere § 85 BetrVG, bleiben unberührt.

6. Niemand aus der Gesellschaft, der in redlicher Absicht Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie der VBW meldet, muss Nachteile befürchten. Auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte.

XX. Umsetzung des Compliance-Richtlinie

Die Compliance-Richtlinie tritt zum 01.03.2019 in Kraft und ersetzt die Compliance-Richtlinie vom 08.09.2017. Die Anlagen 1 - 3 der Compliance-Richtlinie sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

Der Betriebsrat wird über jede beabsichtigte Änderung der Compliance-Richtlinie und seiner Anlagen rechtzeitig informiert. Soweit durch die beabsichtigte Veränderung der Compliance-Richtlinie oder seiner Anlagen ein Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates betroffen sein könnte, wird die Arbeitgeberin den Betriebsrat gemäß den gesetzlichen Bestimmungen beteiligen und dessen Zustimmung einholen.

Der Geschäftsführung und den Mitarbeitern der VBW wird ein Exemplar der Compliance-Richtlinie gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Die Mitarbeiter werden durch den Abschluss kollektiver Vereinbarungen auf seine Einhaltung verpflichtet. Andernfalls hat jeder Mitarbeiter schriftlich den Erhalt der Compliance-Richtlinie und seine Verpflichtung, die ihn betreffenden Regeln zu respektieren, zu bestätigen. In diesem Fall ist die Erklärung zwingender Bestandteil der Personalakte.

Jeder für die VBW Tätige wird aufgerufen, sein eigenes Verhalten anhand der gesetzten Maßstäbe zu überprüfen. Mitglieder der Geschäftsführung und Führungskräfte sind besonders angehalten, eine Vorbildfunktion auszuüben und die Mitarbeiter im eigenen Verantwortungsbereich regelmäßig über die dieser Compliance-Richtlinie zugrunde liegenden Werte zu informieren. Der Einhaltung der Compliance-Richtlinie durch diesen Personenkreis kommt daher eine besondere Bedeutung zu. Die Führungskräfte sollen die Einhaltung der Compliance-Richtlinie sicherstellen.

Hierzu werden regelmäßige Compliance-Schulungen für alle Mitarbeiter angeboten, an denen die Teilnahme verpflichtend ist und dokumentiert wird. Die VBW wird in Hinblick auf diese Schulungen insbesondere das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates gemäß § 98 BetrVG beachten und eine gesonderte Vereinbarung vor der Durchführung mit diesem herbeiführen.

Wesentliche Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie können zivilrechtliche, strafrechtliche und arbeitsrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen. Hierbei wird die VBW berücksichtigen, inwieweit ein Mitarbeiter zur Aufklärung von Verstößen beigetragen hat.

Bochum, 08.03.2019

(Geschäftsführung)

Bochum, 18.02.2019

(Betriebsrat)

Anlage 1: Public Corporate Governance Kodex, Stand 26.04.2018
Anlage 2: Strategie VBW 2030
Anlage 3: Hinweisgebersystem

Anlage 1

- Regeln zur Steigerung der Effizienz, Transparenz und Kontrolle bei den Beteiligungsgesellschaften der Stadt Bochum -

Public Corporate Governance Kodex

Stand: 26.04.2018

Präambel und Geltungsbereich

Die Stadt Bochum ist verpflichtet, bei ihren Beteiligungsunternehmen eine gute, d. h. verantwortungsvolle Unternehmensführung zu gewährleisten, die sich sowohl am wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens selbst als auch am Gemeinwohl (Interessen der Bürgerinnen und Bürger) orientiert. Neben der Aufgabe, die Unternehmen bei der Erfüllung des Unternehmenszwecks zu unterstützen und die wirtschaftliche Effizienz zu optimieren, hat sie daher gleichzeitig sicherzustellen, dass bei der Leitung, Steuerung und Überwachung der Unternehmen insbesondere auch die öffentlichen Belange berücksichtigt werden.

Der Begriff der Public Corporate Governance wird hierbei als Maßstab guter Unternehmensführung und Kontrolle in öffentlichen Unternehmen verstanden. Die vorliegende Public Corporate Governance wurde auf der Grundlage des Deutschen Corporate Governance Kodex erarbeitet, der aufgrund § 161 AktG seit 2002 die Organe börsennotierter Unternehmen in Deutschland verpflichtet, Entsprechenserklärungen abzugeben.

Die Public Corporate Governance der Stadt Bochum soll dazu dienen,

- Standards für das Zusammenwirken aller Beteiligten (Rat, Kommunalverwaltung und Beteiligungsgesellschaften) festzulegen und zu definieren;
- eine effiziente Zusammenarbeit zwischen dem Aufsichtsrat und der Geschäftsführung zu fördern und zu unterstützen;
- den Informationsfluss zwischen Beteiligungsunternehmen und -verwaltung zu verbessern, um die Aufgabenerfüllung im Sinne eines Beteiligungscontrollings zu erleichtern;
- das öffentliche Interesse und die Ausrichtung der Unternehmen am Gemeinwohl und nachhaltiger Ressourcenschonung durch eine Steigerung der Transparenz und Kontrolle abzusichern;
- durch mehr Öffentlichkeit und Nachprüfbarkeit das Vertrauen in Entscheidungen aus Verwaltung und Politik zu erhöhen.

Zusammenfassend soll das Regelwerk zur Public Corporate Governance somit **ein auf den Bedarf der kommunalen Beteiligungen abgestimmtes System darstellen, das die Transparenz und die Effizienz nachhaltig verbessert**.

Ein Beschluss zur Übernahme dieser Public Corporate Governance bedeutet eine freiwillige Selbstverpflichtungserklärung der Beteiligungsgesellschaft, diese Vorgaben und Standards grundsätzlich anzuerkennen, um den erhöhten Anforderungen an die Transparenz, Steuerung und Kontrolle von öffentlich finanzierten und getragenen Unternehmen gerecht zu werden.

Da die Mehrzahl der kommunalen Beteiligungsunternehmen in der Rechtsform der GmbH geführt wird, ist die Richtlinie zur Public Corporate Governance an dieser Rechtsform orientiert. Im Folgenden werden daher die Unternehmensorgane gemäß den Vorschriften dieser Rechtsform bezeichnet: Die Verwendung des Begriffes Aufsichtsrat steht dabei jedoch stellvertretend für alle vergleichbaren Aufsichtsgremien anderer Rechtsformen (z.B. Verwaltungsrat). Gleiches gilt für die Verwendung des Begriffes Geschäftsführung, auch dieser gilt sinngemäß für die Leitungsgremien anderer Rechtsformen (z.B. Vorstand). Grundsätzlich sind für Beteiligungen in einer anderen Rechtsform die nachfolgenden Regelungen entsprechend anzuwenden, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

Für Beteiligungsunternehmen ohne Aufsichtsrat werden dessen Aufgaben vom Gesellschafter wahrgenommen; Regelungen, die ausschließlich das Aufsichtsratsgremium betreffen, bleiben daher unbeachtlich.

Der Rat der Stadt Bochum beschließt die Public Corporate Governance mit den im Kodex enthaltenen Standards; die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister wirkt darauf hin, dass diese Richtlinie für alle Bochumer Beteiligungsgesellschaften eine verbindliche Grundlage darstellt. Soweit möglich sollen die Gesellschaftsverträge und Geschäftsordnungen entsprechend angepasst werden.

Damit ist gewährleistet, dass die Regelungen, Empfehlungen und Anregungen zur Public Corporate Governance für alle städtischen Mehrheitsbeteiligungen samt deren Organen, dem Rat sowie der Verwaltung zur einheitlichen Handlungsleitlinie werden. Den Beteiligungsgesellschaften, bei denen die gehaltenen städtischen Anteile 50 % oder weniger betragen, wird die Public Corporate Governance zur Anwendung empfohlen. Dies gilt insbesondere, wenn die Anteilsmehrheit in der Summe Gebietskörperschaften zusteht.

Die Public Corporate Governance wird regelmäßig im Hinblick auf neue Entwicklungen überprüft und bei Bedarf angepasst.

Mit der Anerkennung des Public Corporate Governance Kodex werden die besonderen Anforderungen an die Führungsgremien (Geschäftsführung und Aufsichtsrat) von öffentlichen Unternehmen herausgehoben. Insbesondere können auch durch die Schaffung qualifizierter Aufsichtsstrukturen die jeweiligen Verantwortlichkeiten im vollen Umfang wahrgenommen werden.

Empfehlungen des Public Corporate Governance Kodex sind im Text durch die Verwendung des Wortes „soll" gekennzeichnet. Die Gesellschaften können hiervon abweichen, sind dann aber verpflichtet, dies in einem Corporate Governance Bericht jährlich offen zu legen und zu begründen. Dies ermöglicht den Gesellschaften die Berücksichtigung branchen- oder unternehmensspezifischer Bedürfnisse. Mit diesen über die gesetzlichen Vorschriften hinausgehenden Empfehlungen des Public Corporate Governance Kodex verpflichten sich die Gesellschaften freiwillig selbst, die im Folgenden aufgeführten Standards zur Effizienz, Transparenz und Kontrolle bei ihrer Unternehmensführung zu beachten oder Abweichungen davon offen zu legen.

Ferner enthält der Kodex Anregungen, von denen ohne Offenlegung abgewichen werden kann; hierfür werden Begriffe wie „sollte" oder „kann" verwendet.

Geschäftsführung und Aufsichtsrat haben der Beteiligungssteuerung jährlich über die Public Corporate Governance des Unternehmens und insbesondere über eventuelle Abweichungen von den Empfehlungen des Kodexes im Rahmen ihres Berichtswesens zu berichten („Erklärung"). Dabei kann auch zu den Kodexanregungen Stellung genommen werden. Grundlage dieser Erklärung ist jeweils die zum Zeitpunkt des Berichts aktuelle Fassung des Public Corporate Governance Kodex. Der Bericht wird als Corporate Governance Bericht im Zusammenhang mit dem städtischen Beteiligungsbericht veröffentlicht.

Ausdrücklich soll darauf hingewiesen werden, dass eine Abweichung von einer Empfehlung bei entsprechender Begründung nicht per se schon auf einen „Mangel" in der Unternehmensführung oder -überwachung hinweist. Die Standards in Form des Kodex sind im Gegenteil darauf angelegt, flexibel und verantwortungsvoll angewendet zu werden, und damit als einheitliche Grundlage für die in allen Belangen so unterschiedlichen Beteiligungsunternehmen der Kommune dienen zu können. Solche Entscheidungen, Empfeh-

lungen des Kodex nicht zu entsprechen, können durchaus sinnvoll und notwendig sein, müssen aber transparent gemacht und begründet werden („comply or explain").

1 Gesellschafter

1.1 Die Stadt Bochum als Gesellschafterin

1.1.1 Die Stadt Bochum ist Gesellschafterin der Beteiligungsgesellschaften. Der Rat ist das Hauptorgan der Stadt Bochum. In der Gesellschafterversammlung kann jedoch nicht der Rat in seiner Gesamtheit als Gesellschafter tätig werden, sondern er wird durch die vom Rat bestellten Personen vertreten. Die Vertreter üben ihre Funktion auf der Grundlage der Beschlüsse des Rates aus.

1.1.2 Die Stadt sollte sich nur dann an einem Unternehmen neu beteiligen, wenn dessen Bindung an die Public Corporate Governance im Gesellschaftsvertrag oder durch Gesellschafterbeschluss festgelegt wird. Dies gilt jedoch nur für eine Beteiligungsquote von mindestens 20 %. Weiter gilt dies auch für mittelbare Beteiligungen der Stadt, wenn das Unternehmen, das eine neue Beteiligung eingehen will, sich selbst bereits zur Anwendung des Public Corporate Governance Kodex verpflichtet hat.

1.2 Gesellschafterversammlung

1.2.1 Die Gesellschafterversammlung ist oberstes Organ der Gesellschaft. Die Gesellschafter nehmen ihre Gesellschafterrechte durch Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung wahr.

1.2.2 Bestimmte Rechte und Aufgaben sind den Gesellschaftern gesetzlich zugeordnet (Änderung des Gesellschaftsvertrags, Einforderung von Nachschüssen, Auflösung der Gesellschaft) bzw. müssen ihnen im Gesellschaftsvertrag einer kommunalen GmbH vorbehalten sein (Feststellung des Jahresabschlusses und Ergebnisverwendung, Abschluss und Änderung von Unternehmensverträgen im Sinne der §§ 291 und 292 Abs. 1 AktG, Übernahme neuer Aufgaben von besonderer Bedeutung im Rahmen des Unternehmensgegenstands, Errichtung, Erwerb und Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen).

1.2.3 Weitere grundsätzliche Rechte und Kompetenzen sind die Weisungsbefugnis gegenüber der Geschäftsführung, Überwachung der Geschäftsführung und strategische Steuerung, deren Verhältnis und Ausgestaltung gegenüber den daneben bestehenden, gleichlautenden Befugnissen des Aufsichtsrats festgelegt werden muss.

1.2.4 Die Gesellschafter legen den Gegenstand des Unternehmens – als erste strategische Ausrichtung – im Hinblick auf den öffentlichen Auftrag der Gesellschaft fest. Dieser stellt für die Geschäftsleitung und die Aufsichtsratsmitglieder eine unabdingbare Handlungsleitlinie dar und steht nicht zu deren Disposition. Der Gegenstand des Unternehmens wird bei der Gründung der Gesellschaft im Gesellschaftsvertrag niedergeschrieben und kann nur mit Zustimmung des Rates geändert werden.

1.2.5 Die Geschäftspolitik der Beteiligungsgesellschaften soll sich – im Rahmen längerfristiger und verlässlicher Vereinbarungen – an den strategischen Zielen der Stadt Bochum ausrichten, zu denen auch Optimierungen im Konzern und Beteiligungsportfolio der Stadt Bochum und die Haushaltskonsolidierung gehören.

1.2.6 Die Geschäftspolitik der Beteiligungsgesellschaften, an denen die Stadt Bochum nicht mit mehrheitlich beteiligt ist, sollte sich – im Rahmen längerfristiger und verlässlicher Vereinbarungen – an den strategischen Zielen der Stadt Bochum orientieren.

1.2.7 Die Gesellschafterversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Sie wird von der Geschäftsleitung unter Angabe der Tagesordnung einberufen.

1.2.8 Bei den von den Kommunen beherrschten Unternehmen sollen alle Angelegenheiten, die der Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung obliegen und von grundsätzlicher strategischer Bedeutung sind, vorab im Rat behandelt werden.

1.3 Aufgaben der Gesellschafter

1.3.1 Die Gesellschafter sollen auf der Basis des Unternehmensgegenstands grundsätzliche strategische Zielvorgaben für die Gesellschaft definieren. Neben den wirtschaftlichen Zielen sollen dabei auch Ziele und Erwartungen im Rahmen des öffentlichen Auftrags klar und messbar formuliert werden. Der Stand der Strategieumsetzung soll mindestens einmal im Jahr zwischen Gesellschaftern und Geschäftsführung erörtert werden.

1.4 Maßnahmen zur Transparenzsteigerung

1.4.1 Die Jahresabschlüsse und Wirtschaftspläne der von der Kommune beherrschten Unternehmen sollen in öffentlicher Sitzung durch den Rat vor Feststellung in der Gesellschafterversammlung beraten werden.

1.4.2 Bei der Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung über die Entlastung des Aufsichtsrats soll kein städtischer Vertreter mitwirken, der selbst Mitglied des Aufsichtsrats ist.

1.4.3 Die im Beteiligungsbericht veröffentlichte Darstellung jedes Beteiligungsunternehmens sollte in angemessener Form im Internet öffentlich zugänglich gemacht werden.

2 Aufsichtsrat

2.1 Grundsätzliches

2.1.1 Bei allen Gesellschaften mit beschränkter Haftung, die in der Regel nicht mehr als 500 Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer beschäftigen, steht es den Gesellschaftern grundsätzlich frei, durch Bestimmungen im Gesellschaftsvertrag einen (fakultativen) Aufsichtsrat zu bilden. Hierbei sind die Mitglieder des Aufsichtsrates und ihre persönlichen Vertreter – soweit sie bestellt sind – mittels Entsendung durch die Gesellschafter oder durch Wahl in der Gesellschafterversammlung bestellt. Der Aufsichtsrat ist das wichtigste Überwachungs- und Kontrollorgan. Die Aufsichtsratsmitglieder sind für die Ausübung ihres Mandats persönlich verantwortlich.

2.1.2 Im Gesellschaftsvertrag soll zudem bestimmt werden, dass Geschäfte und Rechtshandlungen von grundsätzlicher Bedeutung der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen. Hierzu gehören Entscheidungen oder Maßnahmen, die die Vermögens-, Finanz- oder Ertragslage des Unternehmens grundlegend verändern. In einem Katalog der zustimmungspflichtigen Geschäfte können im Gesellschaftsvertrag weitere Maßnahmen der Geschäftsführung der vorherigen Zustimmung durch den Aufsichtsrat unterworfen werden. Die Wertgrenzen des Zuständigkeitskatalogs bzw. weitere Zuständigkeitsfragen werden in einer Geschäftsordnung durch den Aufsichtsrat festgelegt.

2.2 Aufgaben

2.2.1 Aufgabe des Aufsichtsrats ist es, die Geschäftsführung bei der Leitung des Unternehmens regelmäßig zu beraten und zu überwachen. Gegenstand der Überwachung sind insbesondere die Ordnungsmäßigkeit, die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung. Er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung für das Unternehmen einzubinden.

2.2.2 Der Aufsichtsrat achtet im Rahmen seiner Überwachungsfunktion darauf, dass die operativen Ziele, die die Gesellschaft verfolgt, den strategischen Zielen der Kommune nicht entgegenstehen.

2.2.3 Der Aufsichtsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

2.2.4 Jedes Aufsichtsratsmitglied sollte durch seine eigene persönliche und fachliche Qualifikation dafür sorgen, dass es seine Aufgabe und Verantwortlichkeit im Sinne dieser Public Corporate Governance erfüllen kann. Die Kommune und das Unternehmen unterstützen die Fort- und Weiterbildung durch geeignete Maßnahmen.

2.2.5 Jedes Aufsichtsratsmitglied achtet darauf, dass ihm für die Wahrnehmung seiner Mandate genügend Zeit zur Verfügung steht. Außerdem sollen insgesamt nicht mehr als fünf Aufsichtsratsmandate in Gesellschaften wahrgenommen werden. Dies gilt nicht für die Oberbürgermeisterin / den Oberbürgermeister und die Beigeordneten.

2.2.6 In regelmäßigen Abständen sollen vom Aufsichtsrat die Wertgrenzen für die unter einem Zustimmungsvorbehalt stehenden Arten von Geschäften und Rechtshandlungen auf ihre Zweckmäßigkeit und Praktikabilität überprüft werden.

2.2.7 Der Aufsichtsrat soll regelmäßig die Effizienz seiner Tätigkeit überprüfen. Die Berichterstattung über die Ergebnisse und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Tätigkeit des Aufsichtsrates sollte in Form eines Leistungsberichts an die Gesellschafter erfolgen.

2.2.8 Die kommunalen Vertreter in den Aufsichtsräten haben die Umsetzung der im Gesellschaftsvertrag festgelegten Zielsetzung sowie den öffentlichen Zweck sorgfältig zu überprüfen und die Ausübung der Geschäftstätigkeit ggf. kritisch zu hinterfragen.

2.2.9 Sie sollen sich aktiv für die Umsetzung dieser Public Corporate Governance einsetzen und arbeiten in ihren Gremien darauf hin, dass die genannten Punkte umgesetzt werden.

2.3 Aufgaben und Befugnisse des / der Aufsichtsratsvorsitzenden

2.3.1 Der / die Aufsichtsratsvorsitzende koordiniert die Arbeit im Aufsichtsrat und leitet dessen Sitzungen.

2.3.2 Der Aufsichtsratsvorsitzende soll mit der Geschäftsführung regelmäßig Kontakt halten und mit ihr die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens beraten.

2.3.3 Der / die Aufsichtsratsvorsitzende ist über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung sowie für die Leitung des Unternehmens von wesentlicher Bedeutung sind, unverzüglich durch die Geschäftsführung zu informieren. Der / die Aufsichtsratsvorsitzende soll sodann den Aufsichtsrat unterrichten und erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung einberufen.

2.3.4 Sofern kein Prüfungsausschuss eingerichtet wurde, erteilt der Aufsichtsrat, bzw. der / die Vorsitzende dem Abschlussprüfer den Prüfungsauftrag und trifft mit ihm die Honorarvereinbarung. Hierbei sollte der Aufsichtsrat bzw. der / die Aufsichtsratsvorsitzende von der Möglichkeit, eigene Prüfungsschwerpunkte für die Abschlussprüfung festzulegen, Gebrauch machen und Empfehlungen der Beteiligungssteuerung berücksichtigen.

2.3.5 Der / die Aufsichtsratsvorsitzende soll auf die Einhaltung der Verschwiegenheitsregelung durch alle Mitglieder des Aufsichtsrats achten (§§ 394, 395 Aktiengesetz i. V. m. § 52 GmbH-Gesetz).

2.3.6 Der / die Aufsichtsratsvorsitzende ist für die Ausarbeitung und Einhaltung der Geschäftsführerverträge zuständig. Die wesentlichen Vertragsinhalte (insbesondere die Vergütungsstruktur einschl. Versorgungsregelung) sind vom Aufsichtsrat zu beschließen.

2.4 Bildung von Ausschüssen

2.4.1 Der Aufsichtsrat kann abhängig von den spezifischen Gegebenheiten des Unternehmens und der Anzahl seiner Mitglieder fachlich qualifizierte Ausschüsse bilden, die der Effizienzsteigerung der Aufsichtsratsarbeit und der Behandlung komplexer Sachverhalte dienen sollen. Die jeweiligen Ausschussvorsitzenden berichten regelmäßig an den Aufsichtsrat über die Arbeit der Ausschüsse.

2.5 Zusammensetzung des Aufsichtsrats

2.5.1 Bei der Benennung sollte seitens des Rates bzw. der Fraktion darauf geachtet werden, dass dem Aufsichtsrat jederzeit Mitglieder angehören, die über die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und fachlichen Erfahrungen verfügen und hinreichend unabhängig sind. Ferner sollten die Tätigkeit des Unternehmens und potenzielle Interessenkonflikte berücksichtigt werden. Bei der Besetzung des Aufsichtsrats sollten die Gesellschafter für eine kompetente und interessenkonfliktfreie Besetzung sorgen. Frauen sollten in angemessener Zahl berücksichtigt werden. Die vom Rat zu besetzenden Aufsichtsräte/Mandate sollten quotiert besetzt werden.

2.5.2 Eine unabhängige Beratung und Überwachung der Geschäftsführung durch den Aufsichtsrat wird auch dadurch ermöglicht, dass dem Aufsichtsrat kein ehemaliges Mitglied der Geschäftsführung angehören soll.

2.5.3 Das Aufsichtsratsmitglied hat eine Erklärung darüber abzugeben, ob es eine Tätigkeit, Beratungsaufgaben oder Organfunktionen bei Wettbewerbern des Unternehmens ausübt.

2.6 Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat

2.6.1 An den Aufsichtsratssitzungen sollen die Mitglieder regelmäßig teilnehmen. Falls ein Vertreter / eine Vertreterin bestellt ist, ist dieser / diese nur im Verhinderungsfall zuzulassen. Falls ein Mitglied des Aufsichtsrats in einem Geschäftsjahr an weniger als der Hälfte der Sitzungen teilgenommen hat, soll dies in einem Bericht des Aufsichtsrats an die Gesellschafter vermerkt werden.

2.6.2 Abwesende Aufsichtsratsmitglieder in fakultativen Aufsichtsräten (vgl. 2.1.1) sollen nur dadurch an der Beschlussfassung des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teilnehmen können, dass sie ein anderes ordentliches Aufsichtsratsmitglied zur Stimmabgabe schriftlich bevollmächtigen (Stimmvollmacht), oder dass sie ihre schriftliche Stimmabgabe durch eine andere zur Teilnahme berechtigte Person überreichen lassen (Stimmbotschaft).

2.7 Vergütung

2.7.1 Die Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder soll der Verantwortung und dem Tätigkeitsumfang der Aufsichtsratsmitglieder sowie der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens Rechnung tragen. Die Vergütung soll regelmäßig überprüft werden.

2.7.2 Die Gesamtbezüge des Aufsichtsrats und die Vergütungssätze der Aufsichtsratsmitglieder sollen im Anhang zum Jahresabschluss und im Beteiligungsbericht individualisiert ausgewiesen werden. Davon kann abgewichen werden, wenn zwei Drittel des Rates dies beschließen.

2.7.3 Die vom Unternehmen an die Mitglieder des Aufsichtsrats gezahlten Vergütungen oder gewährten Vorteile für persönlich erbrachte Leistungen, insbesondere Beratungs- und Vermittlungsleistungen, sollen gesondert und individualisiert im Anhang zum Jahresabschluss angegeben werden.

2.8 Vermögensschadenshaftpflicht- (Directors & Officers-) Versicherung

Die Gesellschaft sollte für den Aufsichtsrat eine D&O Versicherung abschließen. Der Abschluss bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates bzw. der Gesellschafterversammlung.

2.9 Interessenkonflikte

2.9.1 Jedes Mitglied des Aufsichtsrats ist dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Gleichzeitig sollen die städtischen Vertreter und Vertreterinnen in den Aufsichtsratsgremien die besonderen Interessen der Stadt, insbesondere die Beschlüsse der städtischen Ausschüsse bzw. des Rates, berücksichtigen.

2.9.2 Kein Aufsichtsratsmitglied darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen, noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen.

2.9.3 Jedes Aufsichtsratsmitglied soll Interessenkonflikte, insbesondere solche, die auf Grund einer Tätigkeit, einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offen legen. Der Aufsichtsrat soll in seinem Bericht an die Gesellschafterversammlung über aufgetretene Interessenkonflikte und deren Behandlung informieren. Wesentliche und nicht nur vorübergehende Interessenkonflikte in der Person eines Aufsichtsratsmitglieds sollen zur Beendigung des Mandats führen. Alle Geschäfte zwischen dem Unternehmen und den Aufsichtsratsmitgliedern sowie ihren Angehörigen (§ 31 GO NRW) oder ihnen persönlich nahestehenden Unternehmungen haben branchenüblichen Standards zu entsprechen (im Hinblick auf die Beurteilung, ob ein solches Geschäft vorliegt und dessen Bewertung, kann der IDW-Prüfungsstandard 255 eine Orientierungshilfe bieten). Wesentliche Geschäfte sollen der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen.

2.9.4 Dienst- und Werkverträge der Gesellschaft mit aktiven Aufsichtsräten und Vorstandsmitgliedern sowie ihren Angehörigen (§ 31 GO NRW) sollen nicht geschlossen werden. Dies gilt auch für Dienst- und Werkverträge mit ehemaligen Aufsichtsräten, die innerhalb von drei Jahren nach Beendigung der Tätigkeit geschlossen werden. Werden dennoch aus wichtigem Grund solche Dienst oder Werkverträge geschlossen, bedürfen sie der Zustimmung des Aufsichtsrates.

2.10 Verschwiegenheitspflicht

2.10.1 Die Aufsichtsratsmitglieder unterliegen grundsätzlich der Verschwiegenheitspflicht. Ist im Ausnahmefall ein Bericht an Dritte zulässig, muss dabei gewährleistet sein, dass bei den Berichten die Vertraulichkeit gewahrt ist.

2.10.2 Aufsichtsratsmitglieder, die auf Veranlassung einer Gebietskörperschaft in den Aufsichtsrat gewählt oder entsandt worden sind, unterliegen hinsichtlich der Berichte, die sie der Gebietskörperschaft zu erstatten haben, keiner Verschwiegenheitspflicht. Für vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, gilt dies nicht, wenn ihre Kenntnis für die Zwecke der Berichte nicht von Bedeutung ist.

3 Geschäftsführung

3.1 Grundsätzliches

3.1.1 Die Geschäftsführung kann aus einer oder mehreren Personen bestehen und einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende oder Sprecher / Sprecherin haben. Die Geschäftsführung wird in der Regel durch den Aufsichtsrat bestellt und abberufen. Bei mehreren Personen soll eine Geschäftsordnung die Geschäftsverteilung und die Zusammenarbeit in der Geschäftsführung, insbesondere der Vertretung, regeln. Die Geschäftsordnung muss vom Aufsichtsrat genehmigt werden.

3.1.2 Die Geschäftsführer führen die Geschäfte der Gesellschaft, sie haben in den Angelegenheiten der Gesellschaft die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns anzuwenden. Die Geschäftsführer vertreten die Gesellschaft entweder jeweils allein, gemeinschaftlich oder zusammen mit einem Prokuristen gerichtlich und außergerichtlich.

3.1.3 Die Geschäftsführung soll sich auf die vollständige Umsetzung des Unternehmensgegenstands und des öffentlichen Auftrags konzentrieren.

3.2 Aufgaben und Zuständigkeit

3.2.1 Die Geschäftsführung soll klare und messbare operative Zielvorgaben zur Umsetzung und Realisierung des Unternehmensgegenstands für die Mitarbeiter der Gesellschaft definieren.

3.2.2 Die Geschäftsführung soll ihre Pflichten zur Entwicklung strategischer Zielvorgaben gegenüber den Gesellschaftern und dem Aufsichtsrat aktiv wahrnehmen.

3.2.3 Die Geschäftsführung sorgt für ein angemessenes Risikomanagement und Risikocontrolling einschließlich eines wirksamen internen Revisions-/Kontrollsystems im Unternehmen.

3.2.4 Die interne Revision sollte als eigenständige Stelle wahrgenommen werden.

3.2.5 Die Geschäftsführung soll ein Berichtswesen implementieren. Sie soll regelmäßig Quartalsberichte für den Aufsichtsrat, die Beteiligungssteuerung und die zuständigen politischen Gremien erstellen. Dabei soll auch auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen eingegangen werden.

3.2.6 Die Geschäftsführung stellt den Jahresabschluss und Lagebericht gemäß den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) für große Kapitalgesellschaften und den Vorschriften des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) auf.

3.2.7 Die Geschäftsführung soll den Jahresabschluss rechtzeitig vor der Behandlung im Aufsichtsrat mit der Beteiligungssteuerung abstimmen, damit Besonderheiten, Bilanzierungsfragen und Auswirkungen auf den kommunalen Haushalt vorab diskutiert und Vereinbarungen besser umgesetzt werden können.

3.2.8 Außerdem soll die Geschäftsführung die Beteiligungssteuerung aktiv bei der Erstellung des Beteiligungsberichtes und des Gesamtabschlusses unterstützen, indem sie frühzeitig die benötigten Daten zur Verfügung stellt.

3.2.9 Die Geschäftsführung soll sich bei ihren Entscheidungen auch an den gesamtkommunalen Zielen der Stadt orientieren und damit der öffentlichen Verantwortung Rechnung tragen.

3.2.10 Die Geschäftsführung hat die Geschäfte und ihre Beteiligungen nach Maßgabe der Gesetze und des Gesellschaftsvertrages zu führen. Dabei ist auch der vorliegende Kodex zu beachten.

3.2.11 Die Geschäftsführung hat dafür zu sorgen, dass die sonstigen Aufwendungen des Unternehmens, insbesondere für Beratungen, Repräsentationen und Sponsoring, Spenden, Fachexkursionen, Aufmerksamkeiten sowie für Veranstaltungen unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vertretbar sind.

3.3 Vergütung

3.3.1 Soweit ein leistungsbezogener Anteil der Geschäftsführervergütung besteht, soll dieser vom Aufsichtsrat in angemessener Höhe festgelegt werden. Kriterien für die Angemessenheit der Vergütung bilden insbesondere die Aufgaben des Geschäftsführungsmitglieds, seine Leistung sowie die wirtschaftliche Lage, der langfristige Erfolg und die Zukunftsaussichten des Unternehmens unter Berücksichtigung seines kommunal geprägten Vergleichsumfelds.

3.3.2 Geschäftsführungsmitglieder dürfen Nebentätigkeiten außerhalb des Beteiligungsportfolios der Stadt Bochum (z.B. Aufsichtsratsmandate) nur mit Zustimmung des Aufsichtsrats übernehmen.

3.3.3 Die Vergütung/Bezüge der Mitglieder der Geschäftsführung sollen im Anhang zum Jahresabschluss und im Beteiligungsbericht aufgeteilt nach Fixum, erfolgsbezogenen Komponenten und Sachleistungen ausgewiesen werden. Die Angaben sollen individualisiert erfolgen. Außerdem soll vermerkt werden, ob seitens der Gesellschaft Pensionszusagen bestehen. Davon kann abgewichen werden, wenn zwei Drittel des Rates dies beschließen. Die Überwachung der Vergütung der Geschäftsführung erfolgt durch den Aufsichtsrat.

3.3.4 Die korrekte Abwicklung der Vergütung der Geschäftsführung soll durch den Wirtschaftsprüfer überprüft und schriftlich bestätigt werden.

3.4 Interessenkonflikte

3.4.1 Geschäftsführungsmitglieder unterliegen während ihrer Tätigkeit für das Unternehmen einem umfassenden Wettbewerbsverbot.

3.4.2 Geschäftsführungsmitglieder dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit weder für sich noch für andere Personen von Dritten Zuwendungen oder sonstige Vorteile fordern oder annehmen oder Dritten ungerechtfertigte Vorteile gewähren.

3.4.3 Die Geschäftsführungsmitglieder sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Kein Mitglied der Geschäftsführung darf bei seinen Entscheidungen persönliche

Interessen verfolgen und Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen.

3.4.4 Jedes Geschäftsführungsmitglied soll Interessenkonflikte, insbesondere wenn Befangenheitsgründe entsprechend § 31 Abs. 1 und 2 GO NRW vorliegen, dem Aufsichtsrat gegenüber unverzüglich offen legen und die anderen Geschäftsführungsmitglieder hierüber informieren. Alle Geschäfte zwischen dem Unternehmen und den Geschäftsführungsmitgliedern sowie ihnen nahestehenden Personen oder ihnen persönlich nahestehenden Unternehmen haben branchenüblichen Standards zu entsprechen (im Hinblick ob ein solches Geschäft vorliegt und dessen Bewertung kann der IDW-Prüfungsstandard 255 eine Orientierungshilfe bieten). Wesentliche Geschäfte sollen der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen.

3.4.5 Im Beteiligungsbericht sollten zu jedem Unternehmen, an dem die Kommune direkt oder indirekt mit mindestens 20 % beteiligt ist, für die Mitglieder des Vorstandes /der Geschäftsführung Angaben über deren Mitgliedschaft in Organen von anderen Unternehmen der Kommune in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Form sowie in Organen sonstiger privatrechtlicher Unternehmen gemacht werden.

3.5 Vermögensschadenshaftpflicht- (Directors & Officers-) Versicherung

Die Gesellschaft sollte für die Geschäftsführung eine D&O Versicherung abschließen und einen angemessenen Selbstbehalt im Schadensfall vereinbaren. Der Abschluss bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates bzw. der Gesellschafterversammlung.

3.6 Dauer der Bestellung und der Anstellung

Eine Bestellung zum Geschäftsführer sollte in der Regel für fünf Jahre erfolgen. Eine wiederholte Bestellung oder Verlängerung der Amtszeit, jeweils in der Regel höchstens für fünf Jahre, ist zulässig. Sie bedarf eines erneuten Beschluss des zuständigen Gremiums und des Rates. Über die Verlängerung ist spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtszeit zu entscheiden.

3.7 Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat

3.7.1 Geschäftsführung und Aufsichtsrat arbeiten zum Wohle des Unternehmens unter Beachtung der Erfüllung des öffentlichen Zwecks und des wirtschaftlichen Unternehmenserfolgs als auch des Gesamtinteresses der Stadt eng zusammen.

3.7.2 Die ausreichende Information des Rates ist gemeinsame Aufgabe von Geschäftsführung und Aufsichtsrat.

3.7.3 Darüber hinaus soll der Aufsichtsrat zeitnah unterrichtet werden, wenn wesentliche, möglicherweise erfolgsgefährdende Mehraufwendungen oder Mindererträge oder Mehrausgaben bei größeren Investitionen zu erwarten sind.

3.7.4 Der Aufsichtsrat soll die Informations- und Berichtspflichten der Geschäftsführung nach Art und Umfang näher festlegen. Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat sind in der Regel in schriftlicher Form zu erstatten. Entscheidungsnot-

wendige Unterlagen werden den Mitgliedern des Aufsichtsrats rechtzeitig vor der Sitzung zugeleitet.

3.7.5 Gute Unternehmensführung setzt eine offene Diskussion zwischen Geschäftsführung und Aufsichtsrat voraus. Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung.

3.7.6 Alle Organmitglieder stellen sicher, dass die von ihnen eingeschalteten Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen die Verschwiegenheitspflicht in gleicher Weise einhalten.

3.7.7 Die Geschäftsführung bereitet die Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse vor und nimmt regelmäßig an den Aufsichtsratssitzungen teil. Der Aufsichtsrat kann bei Bedarf ohne die Geschäftsführung tagen.

3.7.8 Die Gewährung von Krediten des Unternehmens an Mitglieder der Geschäftsführung und des Aufsichtsrats sowie ihre Angehörigen bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrats.

3.7.9 Geschäftsführung und Aufsichtsrat sollen in einem gemeinsamen Bericht der Beteiligungssteuerung jährlich über die Corporate Governance des Unternehmens berichten. Hierzu gehört insbesondere die Erläuterung eventueller Abweichungen von den Empfehlungen dieses Kodex. Dabei kann auch zu Kodexanregungen („Sollte/Kann-Vorschriften") Stellung genommen werden.

4 Beteiligungssteuerung

4.1 Grundsätzliches

4.1.1 Die Beteiligungssteuerung vertritt die Interessen der Gesellschafterin Stadt Bochum und ist beim Amt für Finanzsteuerung angesiedelt. Die Beteiligungssteuerung ist ein Bindeglied zwischen den Beteiligungen und den Vertreterinnen und Vertretern der Stadt Bochum in den Gremien der Beteiligungen. Die Beteiligungssteuerung der Stadt Bochum verfolgt das Ziel, die Beteiligungen an der Gesamtstrategie der Stadt Bochum auszurichten.

4.1.2 Die Beteiligungssteuerung fokussiert sich auf die betriebswirtschaftlichen Sachverhalte der in den Gesamtabschluss einbezogenen Unternehmen und der Beteiligungen von besonderer Bedeutung.

4.2 Aufgaben, Zuständigkeit und Zusammenarbeit

4.2.1 Die Beteiligungssteuerung wird bei der Erstellung der Wirtschaftspläne durch die Beteiligungen einbezogen und achtet auf die Einhaltung der finanzwirtschaftlichen Ziele und den Einklang mit dem städtischen Haushalt.

4.2.2 Die Beteiligungssteuerung koordiniert die Quartalsberichterstattung und stellt sicher, dass diese den Anforderungen des PCGK genügen.

4.2.3 Die Beteiligungen besprechen den Jahresabschluss mit der Beteiligungssteuerung vor.

4.2.4 Die Beteiligungssteuerung begleitet wesentliche Umstrukturierungsmaßnahmen.

4.2.5 Die Beteiligungssteuerung bespricht die Aufsichtsratsvorlagen der Beteiligungen vor. Den Mitgliedern des Aufsichtsrates stehen die Beschäftigten der Beteiligungssteuerung bei Fragen beratend zur Seite. Die Pflicht zur eigenverantwortlichen Aufgabenwahrnehmung des Aufsichtsratsmitglieds bleibt davon unberührt.

Die Beteiligungssteuerung unterstützt die Mandatsträger / Mandatsträgerinnen bei der fachlichen Qualifizierung, damit diese ihre Aufgaben in den Gremien der Beteiligungen angemessen ausüben können.

4.2.6 Die Beteiligungssteuerung ist (unter Einbindung der relevanten Fachbereiche) zuständig für die Erstellung der Vorlagen für die politischen Gremien der Stadt Bochum und die kommunalaufsichtsrechtlichen Verfahren. Die Beteiligungen haben alle dafür notwendigen Unterlagen der Beteiligungssteuerung zur Verfügung zu stellen und mögliche Rückfragen umfassend zu beantworten.

4.2.7 Die Beteiligungssteuerung verwaltet die Vorgänge und erstellt den Beteiligungsbericht.