

Verhaltenskodex für die Organe und Mitarbeiter von städtischen Beteiligungen

(Corporate Governance- und Compliance-Programm)

A) Vorbemerkung¹

Im Jahr 2005 hat der Rat der Stadt Mülheim an der Ruhr „Richtlinien über die wirtschaftliche und nicht wirtschaftliche Betätigung der Stadt Mülheim an der Ruhr (Beteiligungsrichtlinien)“ (V 05/1092-01) verabschiedet. Gegenstand der Beteiligungsrichtlinie sind Regelungen, die eine effiziente und transparente Steuerung der städtischen Beteiligungen ermöglichen sollen. Adressaten der Beteiligungsrichtlinie sind die gesellschaftsrechtlichen Organe der Gesellschaften (Geschäftsführungen, Aufsichtsräte und Gesellschafterversammlungen) sowie Verwaltungsvorstand und politische Gremien der Stadt Mülheim an der Ruhr.

Mit dem „Verhaltenskodex für Organe und Mitarbeiter von städtischen Beteiligungen“ (Corporate Governance und Compliance-Programm) sollen den für die Gesellschaften handelnden Organen (Geschäftsführung, Aufsichtsrat, Gesellschaftervertreter) und Mitarbeitern Regelungen an die Hand gegeben werden, um sich vor Vorteilsannahme und -gewährung (im allgemeinen Sprachgebrauch auch als „Korruption“ bezeichnet) zu schützen.

Der nachfolgende Verhaltenskodex gilt in allen städtischen Beteiligungen für die Mitglieder des Aufsichtsrats, die Gesellschaftervertreter, die Geschäftsführung und alle Arbeitnehmer (nachfolgend vereinfachend „Mitarbeiter“).

Die Verantwortung für die Einhaltung des Kodexes liegt bei jedem Einzelnen. Die Organe der Gesellschaft und alle Arbeitnehmer sind daher uneingeschränkt zur Umsetzung der im Kodex beschriebenen Verhaltensregeln und deren Einhaltung aufgefordert. Für die Mitglieder des Aufsichtsrates, sofern diese nicht als Arbeitnehmervertreter in das Organ gewählt wurden, gilt dies nur in dem Umfang, wie ihnen die Compliance-relevanten Geschäftspartner, Geschäftsbeziehungen und betrieblichen Abläufe bekannt sein konnten oder mussten.

Mitglieder des Aufsichtsrates- sind ebenfalls, sofern sie nicht als Arbeitnehmervertreter in das Organ gewählt wurden, nicht verpflichtet, die persönliche Annahme von Nebentätigkeiten von der Zustimmung der Geschäftsführung abhängig zu machen. Sie sind dementsprechend von der Anwendung der Regelung zu C) b. befreit.

Zur Umsetzung gegenüber den Arbeitnehmern gemäß § 5 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz der Beteiligungsgesellschaften werden, soweit entsprechende Mitbestimmungsgremien gewählt sind, einschlägige Betriebsvereinbarungen geschlossen. Diese sollen die für die Arbeitnehmer im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Mitbestimmungsgremiums relevanten Inhalte dieses Verhaltenskodex möglichst vollständig umsetzen. Präzisierend können hierbei Wertgrenzen und/oder Verfahrenseinzelheiten zur allgemeinen Meldepflicht der Arbeitnehmer bei festgestellten Verstößen vereinbart werden.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.

B) Grundzüge des Verhaltenskodex

a) Allgemeines

Vorteilsannahme/ -gewährung (Korruption) wird in zunehmendem Maße als eine in ihren Auswirkungen negative Beeinflussung des gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Lebens wahrgenommen. Hier wird gewöhnlich das Ausnutzen einer Position zum eigenen Vorteil zu Lasten Dritter gesehen. Da es in den meisten Fällen in der Regel keinen Beschwerdeführenden Geschädigten gibt, hängt die Prävention im Wesentlichen von der eigenen Sensibilität und der Sensibilisierung der Mitarbeiter ab.

Die Geschäftsführung erwartet, dass jede Situation vermieden wird, die zu Interessenkonflikten im Sinne des Verhaltenskodex führen könnte. Diese Erwartung, die Integrität und das Ansehen des Unternehmens sowie die Effektivität und Transparenz ihrer Entscheidung gilt es zu wahren. Aus diesem Grund ist sicherzustellen, dass das Verhalten aller Mitarbeiter dieser besonderen Verantwortung Rechnung trägt.

Ziel dieses Kodexes ist es, durch Regelungen die Sensibilisierung des Einzelnen zu stärken und das Bewusstsein für Vorteilsannahme/-gewährung und die Möglichkeiten ihrer Prävention zu schaffen. „Korruption“ nützt nur Wenigen, ihre Auswirkungen treffen alle Übrigen und das eigene Unternehmen umso schwerer. Vorteilsannahme/-gewährung untergräbt die Vertrauensbasis und schädigt die Stellung des Unternehmens in der Öffentlichkeit nachhaltig.

Grundsätzlich kann jeder Mitarbeiter Ziel einer Vorteilsgewährung sein. Es liegt in der Natur der Sache, dass es innerhalb des Unternehmens Mitarbeiter gibt, die es im besonderen Maße vor deren Anfängen und Auswirkungen zu schützen gilt. Ein Vorteil wird nur dann gewährt, wenn sich für den Gewährenden ein nachhaltiger Nutzen daraus ziehen lässt. Als Hauptzielgruppen kommen in der Regel bauende, bestellende, kassierende, verkaufende u. ä. Bereiche in Frage. Ansatzpunkte sind also beispielsweise die Aufgaben Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung, Vertrieb und alle an diesen Prozessen beteiligten Mitarbeiter.

Im Kernpunkt sind materielle Zuwendungen (Geld oder Sachwerte) unter Beachtung der Geschäftsüblichkeit auszuschließen bzw. abzulehnen.

Grundsätzlich kann „Korruption“ oder deren Anbahnung schon durch kleine Gefälligkeiten entstehen. Man nutzt bei dieser Form der Anbahnung häufig den Begriff der „Anfütterung“. Kleine Aufmerksamkeiten oder Gefälligkeiten werden eher nebenher und scheinbar zufällig gewährt. Das Ziel ist es aber in aller Regel, bei passender Gelegenheit eine Gegenleistung zu verlangen („eine Hand wäscht die andere“).

„Korruption“

- macht abhängig und führt direkt in die Strafbarkeit.
- beschädigt das Ansehen des Unternehmens und seiner Mitarbeiter.
- kann zum Verlust des Arbeitsplatzes führen.

Die Mitarbeiter werden aufgefordert, durch eindeutiges Auftreten Dritten gegenüber dafür Sorge zu tragen, dass gar nicht erst der Eindruck entsteht, sie seien durch die Gewährung persönlicher Vorteile in ihren betrieblichen Entscheidungen beeinflussbar. Dies gilt ganz besonders im Zusammenhang mit der Vergabe bzw. der Vorbereitung und Abwicklung von Aufträgen.

b) Aufsichtsräte, Unternehmensleitung und Führungskräfte

Aufsichtsräte, Unternehmensleitung und Führungskräfte üben eine Vorbild-funktion für alle Arbeitnehmer aus. Der Einhaltung des Verhaltenskodexes durch diesen Personenkreis kommt daher eine besondere Bedeutung zu.

Aufsichtsräte, Unternehmensleitung und Führungskräfte sind verpflichtet, auf die Einhaltung des Verhaltenskodexes im Unternehmen zu achten. Die Geschäftsführung stellt einmal pro Geschäftsjahr den Tätigkeitsbericht zur Compliance im Aufsichtsrat vor.

Bei Kenntnis von Vorgängen, die offensichtlich geeignet sind, die Gesellschaft wirtschaftlich oder in ihrem öffentlichen Ansehen zu schädigen, ist die Geschäftsführung – oder im Fall der Befangenheit der Geschäftsführung der Aufsichtsratsvorsitzende – zu verständigen.

C) Umsetzung des Verhaltenskodexes

a) Umgang mit Geschäftspartnern

- **Grundsätze**

Im Umgang mit Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Dienstleistern u. a.) und staatlichen Institutionen ist es unbedingt erforderlich, die Interessen des Unternehmens und die privaten Interessen der Mitarbeiter strikt voneinander zu trennen.

Die nachfolgend aufgeführten Grundsätze im Zusammenhang mit der Annahme und der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen sollen bei der Umsetzung in den Unternehmensalltag helfen. Sie gelten für alle Mitarbeiter.

- **Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäfts-partnern**

Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen an Geschäftspartner ist schon der bloße Eindruck zu vermeiden, dass diese als Gegenleistung für ein bestimmtes, gewünschtes Verhalten verstanden werden könnten. In allen Zweifelsfällen sowie insbesondere dann, wenn die Zuwendung in einem gewissen zeitlichen Zusammenhang mit Verhandlungen über wesentliche Verträge erfolgen würde, bedarf es zwingend der vorherigen Rücksprache mit der Geschäftsführung (ausgenommen reine Fach- und Fortbildungsveranstaltungen).

- **Geschenke, Leistungen, Einladungen, geldwerte Zuwendungen an Mitarbeiter**

Im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis dürfen Mitarbeiter keine Belohnungen bzw. Vorteile oder Vergünstigungen für sich oder einen Dritten fordern, sich zusagen lassen oder annehmen. Jede Annahme von Geschenken, geldlichen Leistungen und/oder sonstigen geldwerten Zuwendungen ist unzulässig, es sei denn, die Geschäftsführung stimmt der Annahme im Einzelfall ausdrücklich zu.

Geringwertige, einmalige, werbeübliche Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbepartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke) gelten als genehmigt. Wiederholte derartige Zuwendungen innerhalb eines Jahres von Personen, mit denen regelmäßiger dienstlicher Kontakt besteht, sind jedoch nicht zulässig.

Für die Gestaltung von Bereichs- und/oder Privatfeiern, egal aus welchem Anlass, darf Unterstützung durch Dritte, mit denen Geschäftsbeziehungen bestehen oder sich anbahnen, nicht gefordert, zugesagt oder angenommen werden. Die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass dienstlicher Handlungen, Besprechungen usw. ist unschädlich, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind („sozialadäquat“).

Die private Annahme unentgeltlicher oder preislich bevorzugter Dienstleistungen von Anbietern, die mit dem Unternehmen in Geschäftsverbindungen stehen oder diese anbahnen wollen, ist untersagt. Allgemeine geltende Rabattregelungen bleiben hiervon unberührt.

Mitarbeiter können Einladungen zu Konferenzen, Empfängen oder gesellschaftlichen Ereignissen (Kultur, Sport, Politik) – einschließlich üblicher und angemessener Bewirtung – annehmen, wenn die dienstliche Teilnahme des Mitarbeiters an der Veranstaltung auch im Interesse des Unternehmens bzw. dessen Beteiligungsgesellschaften erfolgt. Darüber hinaus gehende Einladungen zu Veranstaltungen und Reisen, deren Kosten von Geschäftspartnern oder Dritten ganz oder teilweise übernommen werden, gelten grundsätzlich als Überschreitung des geschäftsüblichen Rahmens, es sei denn, der Kostenübernahme durch den Geschäftspartner oder Dritten ist von der Geschäftsführung schriftlich zugestimmt worden.

Die Annahme von Dienstleistungen sowie die Übernahme von Reisekosten für mitreisende nahe Angehörige oder Privatpersonen durch Geschäftspartner oder Dritte ist stets als unzulässig zu betrachten und darf nicht angenommen werden.

- **Geschenke, Leistungen, Einladungen, geldwerte Zuwendungen durch Mitarbeiter**

Geschäftspartnern oder Wettbewerbern eines Unternehmens dürfen keine Geldgeschenke oder nicht marktübliche Rabatte gewährt werden. Dies gilt auch für Mitarbeiter von staatlichen Institutionen.

Sachgeschenke und andere geldwerte Vorteile dürfen nur gewährt werden, wenn sie sich in einem „sozialadäquaten Rahmen“ bewegen, d. h. geschäftsüblich sind, keinen unangemessen hohen Wert haben und auch dem sonstigen persönlichen Lebensstandard der Beteiligten entsprechen. Zur Beurteilung der Angemessenheit ist dabei neben der Stellung des Beschenkten auch der Anlass des Geschenks zu berücksichtigen. Dabei ist schon der bloße Eindruck strikt zu vermeiden, unternehmerische Entscheidungen könnten aufgrund der Zuwendung mit sachfremden Erwägungen verbunden sein. In Zweifelsfällen und bei höherwertigen Geschenken ist eine vorherige Abstimmung mit der Geschäftsführung vorzunehmen.

- Einladungen:

Eine mit der Einladung verbundene Beeinflussung unternehmerischer Entscheidungen muss in jedem Fall ausgeschlossen sein. Dabei ist schon der bloße Eindruck, die Entscheidung könne aufgrund der Einladung mit sachfremden Erwägungen verbunden sein, strikt zu vermeiden. Bei allen durch die Gesellschaft ausgesprochenen Einladungen sind daher insbesondere die Grenzen der Sozialadäquanz zu beachten, d. h. die Einladungen müssen geschäftsüblich sein und dürfen den persönlichen Lebensstandard der Beteiligten nicht über-

schreiten. In Zweifelsfällen ist eine vorherige Abstimmung mit der Geschäftsführung erforderlich.

Bei Sachverhalten, die bei unbeteiligten Dritten auch nur den Eindruck erwecken könnten, dass diese Verhaltensgrundsätze berührt oder verletzt sein könnten, hat die jeweilige Unternehmensleitung einen angemessenen Kostenbeitrag von den Veranstaltungsteilnehmern zu fordern.

Mit Ausnahme von Veranstaltungen mit rein gesellschaftlichem Bezug dürfen für die Eingeladenen angemessene Reise- und Übernachtungskosten übernommen werden. Der Unterbringungsstandard richtet sich dabei nach den Aspekten der Sicherheit und des Lebensstandards der Teilnehmer (keine „Erlebnisgastronomie“ oder unangemessene „Luxushotels“).

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass für die Eingeladenen auch stets kompetente Ansprechpartner aus dem Unternehmen anwesend sind. Veranstaltungen ohne eigene Unternehmenspräsenz sind grundsätzlich unzulässig.

○ Gremiensitzungen:

Jede Gremiensitzung oder anderweitige Veranstaltung der Gremien hat ausschließlich dem in der Satzung bestimmten Gegenstand des Unternehmens zu dienen. Die Durchführung von Sitzungen oder Veranstaltungen, die keine unmittelbare Beziehung zum Unternehmenszweck aufweisen oder nicht der Verwirklichung des Unternehmensgegenstands zu dienen bestimmt sind, sind nicht gestattet.

Im Sinne größtmöglicher Transparenz muss für einen unbefangenen und unbeteiligten Dritten jederzeit nachvollziehbar sein, was Gegenstand und Zweck der jeweiligen Veranstaltung war und wie sich deren Ablauf gestaltete. Zu diesem Zweck sind Veranstaltungsablauf und -inhalte nachvollziehbar zu dokumentieren (Tagesordnung, Protokoll, Anwesenheitsliste der Teilnehmer).

Gremiensitzungen finden grundsätzlich am Sitz der Gesellschaft statt.

○ Einladungen zu Veranstaltungen:

Einladungen von Geschäftspartnern zu kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen, die die Gesellschaft als Ausdruck ihres gesellschaftlichen Engagements als Sponsor unterstützt, sind grundsätzlich zulässig. Wenn erforderlich, dürfen für die Eingeladenen vertretbare Reise-, Bewirtungs-, bzw. Übernachtungskosten übernommen werden. Diese dürfen jedoch keinen unangemessen hohen Wert haben und müssen auch dem sonstigen Lebensstandard der Beteiligten entsprechen. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit der Geschäftsführung vorzunehmen.

Die Einladung privater Begleitpersonen ist zulässig (bei höherwertigen Veranstaltungen grundsätzlich gegen Kostenerstattung). Bei Kostenübernahme ist die Geschäftsführung im Vorfeld zu informieren.

Zu Veranstaltungen mit allgemeinem gesellschaftlichem Bezug (Sportveranstaltungen, Kulturevents, Theater, Konzerte etc.) dürfen Führungskräfte aus Politik, Wirtschaft, Medien und Kultur eingeladen werden.

Anreise- und Übernachtungskosten werden dabei grundsätzlich von den Eingeladenen selbst getragen.

○ Bewirtungen:

Bewirtungen von Dritten sind in einem angemessenen und vertretbaren Rahmen zulässig. Das bedeutet, dass eine Bewirtung immer dann stattfinden darf, wenn diese einem berechtigten geschäftlichen Zweck dient, keinen unangemessen hohen Wert hat und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet (z. B. ein Mittagessen während einer Besprechung oder ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung).

b) Nebentätigkeit / Vortragstätigkeit

Nebentätigkeit ist die Ausübung einer weiteren Tätigkeit

- als Geschäftsführer,
- als Arbeitnehmer

Mitarbeiter, die in einem Arbeitsverhältnis einer städtischen Gesellschaft stehen, haben zur Übernahme jeder Nebentätigkeit, insbesondere auch zur Ausübung eines Gewerbes, über den Personalbereich die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung einzuholen. Die Zustimmung ist auch bei einem Eintritt als Organ oder als Mitglied eines Organs in ein Unternehmen, eine Körperschaft, Anstalt oder Stiftung außerhalb des eigenen Unternehmens bzw. dessen Beteiligungsgesellschaften und bei der Übernahme einer Treuhänderschaft sowie von Ämtern in wirtschaftlichen Verbänden und Organisationen erforderlich.

Geschäftsführer müssen vor Aufnahme einer Nebentätigkeit die Zustimmung des für sie zuständigen Gremiums einholen.

Ferner besteht Anzeigepflicht für sonstige Nebentätigkeiten in konzern- fremden Unternehmen, die geeignet sind, die Arbeitsleitung des Mitarbeiters nachteilig zu beeinflussen.

In allen anzeige- und/oder zustimmungspflichtigen Sachverhalten bzw. Zweifelsfällen entscheidet die Geschäftsführung. Der Personalbereich enthält eine entsprechende Information. Die lohnsteuer- und sozialversicherungsrelevanten Tatbestände finden entsprechende Beachtung.

c) Finanzielle Beteiligungen

Wesentliche finanzielle Beteiligungen der Mitarbeiter an einem Kunden oder Lieferanten dürfen nur bei vorheriger Zustimmung der Geschäftsführung erfolgen. Wesentliche finanzielle Beteiligungen an Wettbewerbern sind grundsätzlich ausgeschlossen. Nicht wesentlich sind Beteiligungen, die ausschließlich der Geldanlage dienen und die nach Art und Höhe keinerlei Einfluss des Mitarbeiters auf das operative Geschäftsgebaren des Kunden, Lieferanten oder Wettbewerbers zulassen.

d) Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern

Die Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern erfolgt in einem geordneten Verfahren nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien. Aufträge werden soweit möglich auf der Basis von Wettbewerbsangeboten vergeben.

e) Geschäfte mit nahe stehenden Personen

Geschäfte mit nahe stehenden Personen sind dem Vorgesetzten in allen Fällen anzuzeigen. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

Abschluss von Mietverträgen mit nahe stehenden Personen,

Vertragsabschlüsse (z. B. Bau- und Handwerksverträge, Beraterverträge) mit Unternehmen, an denen nahe stehende Personen beteiligt sind,

Immobilienverkäufe an nahe stehende Personen.

Nahe stehende Personen im Sinne dieser Vereinbarung sind insbesondere Ehepartner, Lebenspartner, Geschwister, Geschwister der Ehe- oder Lebenspartner, sowie Verwandte oder Verschwägerter in gerader Linie (z. B. Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kinder, Schwiegerkinder, Enkel). Auch nicht verwandte Personen können eine nahe stehende Person sein, wenn enge persönliche oder freundschaftliche Kontakte bestehen. Im Zweifel ist stets der Vorgesetzte zu informieren.

f) Vertraulichkeit

Vertrauliche Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnisse dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden.

g) Nutzung von Firmeneigentum und Ressourcen

Der missbräuchliche Einsatz von Personal oder die missbräuchliche Nutzung von Firmeneigentum zur Erfüllung unternehmensfremder Zwecke ist nicht gestattet.

h) Ansprechpartner

In allen Grundsatz- bzw. Zweifelsfragen, bei Verdacht einer Beeinflussung durch Gewährung eines Vorteils oder bei Bekanntwerden eines Bestechungsversuchs ist Ansprechpartner zwecks Anzeige bzw. Klärung die Geschäftsführung oder eine Führungskraft. Die Ansprechpartner sind im Sinne des Kodexes verpflichtet, eine Klärung des Sachverhalts herbeizuführen.

Dies gilt auch bei artverwandten Sachverhalten, die über diese Richtlinie hinausgehen sowie bei anonymen Hinweisen, denen ein konkretes Verdachtsmoment zu Grunde liegt.

i) Interessenskonflikte bei Aufsichtsratsmitgliedern

Jedes Aufsichtsratsmitglied soll Interessenkonflikte, insbesondere solche, die auf Grund einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offenlegen. 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 Personen bzw. Unternehmen haben branchenüblichen Standards zu entsprechen. Solche Geschäfte bedürfen darüber hinaus der Zustimmung des Aufsichtsrats. Dienst- und Werkverträge der Gesellschaft mit aktiven Aufsichtsräten und Geschäftsführern sowie ihren Angehörigen 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 aus wichtigem Grund gleichwohl solche Dienst- und Werkverträge geschlossen, bedürfen sie der Zustimmung des Aufsichtsrates.

D) Praktische Umsetzung des Verhaltenskodexes

Die Geschäftsführung gewährleistet eine unabhängige und objektive Bearbeitung aller an sie gerichteten Anliegen.

Stellt die Geschäftsführung einen hinreichenden Anfangsverdacht für einen Verstoß gegen die in dem Verhaltenskodex enthaltenen Verhaltensgrundsätze fest, schaltet sie die zuständigen Fachbereiche ein.

E) Disziplinarmaßnahmen

Verstöße gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze können Disziplinarmaßnahmen bzw. arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich ziehen und werden entsprechend den einschlägigen gesetzlichen Regelungen und deren Auslegung durch die jeweils aktuelle, einschlägige Rechtsprechung geahndet.

F) Gültigkeit

Die Richtlinie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Jeder Mitarbeiter erhält ein persönliches Exemplar dieser Richtlinie ausgehändigt. Der Mitarbeiter bestätigt den Erhalt der Richtlinie mittels Unterschrift. Mitglieder der Aufsichtsräte, Gesellschaftervertreter, Geschäftsführer und leitende Angestellte gemäß § 5 Abs. 3, 4 Betriebsverfassungsgesetz bestätigen darüber hinaus auch die verbindliche inhaltliche Geltung der Grundsätze im Verhältnis zur jeweiligen Gesellschaft. Für die Arbeitnehmer gemäß § 5 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz werden zur Umsetzung zusätzlich Betriebsvereinbarungen gemäß Lit. A), letzter Absatz beschlossen. Die Bestätigungsvermerke über den Erhalt dieser Richtlinie werden bei der Personalabteilung hinterlegt.

G) Sonstiges

Gesetzliche Vorschriften und Regelungen sowie die im Unternehmen etablierten Leitbilder, kommunizierten und gelebten Werte, Dienst- und Geschäftsanweisungen u. ä. gelten uneingeschränkt. Der Verhaltenskodex für die Organe und Mitarbeiter von städtischen Beteiligungen ergänzt diese Regelungen.