

Verhaltenskodex

IME-Gruppe

Stand: 04.08.2020

Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzung und Geltungsbereich	3
2	Informationspflicht	3
3	Korruptionsprävention	3
4	Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen.....	4
4.1	Allgemeines.....	4
4.2	Geschenke / geldwerte Zuwendungen	4
4.3	Veranstaltungen	4
4.4	Bewirtungen	5
4.5	Gremiensitzungen	5
5	Geldwäscheprävention	5
6	Spenden und Sponsoring	6
7	Umgang mit internem Wissen.....	6
8	Vertraulichkeit und Datenschutz	6
9	Schutz des Unternehmensvermögens.....	6
10	Nebentätigkeiten und finanzielle Beteiligungen	6
11	Interessenkonflikte / Geschäfte mit nahestehenden Personen.....	7
12	Sanktionen und Konsequenzen	7
13	Gültigkeit.....	7

1 Zielsetzung und Geltungsbereich

Die Unternehmen der IME-Gruppe und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich zur Einhaltung von Gesetzen und Rechtsvorschriften sowie ethischer Grundregeln.

Der Verhaltenskodex soll zur Verhaltenssicherheit sowohl in der internen Zusammenarbeit als auch in externen Beziehungen zu Kunden und Lieferanten beitragen. Eine transparente Vorgehensweise in der geschäftlichen und betrieblichen Abwicklung ist ein wesentliches Instrument, um das Vertrauen der Gesellschafter, Kunden und Geschäftspartner dauerhaft zu erhalten und um als vertrauenswürdiger Partner wahrgenommen zu werden.

Der Verhaltenskodex gilt für die Immobilien Management Essen GmbH (IME) sowie für deren Mehrheitsbeteiligungen. Er erstreckt sich auf alle dienstlichen Angelegenheiten und auf sämtliche Bereiche, in denen Mitarbeiter als Repräsentanten der Unternehmensgruppe wahrgenommen werden.

Der Verhaltenskodex gilt für den Aufsichtsrat, die Geschäftsführung und alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (nachfolgend „Mitarbeiter“). Für die Mitglieder des Aufsichtsrates - sofern diese nicht als Arbeitnehmervertreter in das Organ gewählt wurden - gelten die Regelungen nur insoweit, als ihnen compliance-relevante Geschäftspartner, Geschäftsbeziehungen und Regelungen 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.

Aufsichtsräte, Unternehmensleitung und Führungskräfte sind verpflichtet, auf die Einhaltung des Verhaltenskodex im Unternehmen zu achten. Bei Kenntnis von Vorgängen, die offensichtliche geeignet sind, die Gesellschaft wirtschaftlich oder in ihrem öffentlichen Ansehen zu schädigen, ist die Geschäftsführung / der Compliance Officer zu verständigen.

2 Informationspflicht

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat beim Vorgesetzten einzuholen.

Für einzelne Regelungsbereiche bestehen Richtlinien, Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen etc., die den Verhaltenskodex präzisieren und die von den Mitarbeitern zu beachten sind.

3 Korruptionsprävention

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil. Sie schädigt den Wettbewerb und entspricht nicht unseren Werten. Sie setzt die Unternehmensgruppe sowie jeden einzelnen Mitarbeiter einem unnötigen Haftungsrisiko aus.

Kein Mitarbeiter darf Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern oder sonstigen Dritten unzulässige Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren.

Kein Mitarbeiter darf Vorteile – in welcher Form auch immer – verlangen, sich versprechen lassen oder annehmen, von denen bei vernünftiger Betrachtungsweise angenommen werden muss, dass sie geschäftliche Entscheidungen oder Transaktionen beeinflussen können.

Dritte dürfen nicht eingeschaltet werden, um diese Regelung zu umgehen.

4 Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen

4.1 Allgemeines

Im Rahmen der Gewährung oder Annahme von Vorteilen jeglicher Art muss in jedem Fall ausgeschlossen werden, dass hiermit eine Beeinflussung einer unternehmerischen Entscheidung verbunden sein könnte oder auch nur ein solcher Anschein erweckt wird. Gewährte oder angenommene Vorteile sind dahingehend zu überprüfen, ob sich diese in einem „sozialadäquaten Rahmen“ bewegen, d.h. geschäftsüblich sind, keinen unangemessen hohen Wert haben und auch dem sonstigen persönlichen Lebensstandard des Beteiligten entsprechen. In Zweifelsfällen sowie insbesondere dann, wenn eine Zuwendung in einem zeitlichen Zusammenhang mit Verhandlungen über wesentliche Verträge erfolgen, ist eine Rücksprache mit der Geschäftsführung bzw. dem Compliance Officer erforderlich.

4.2 Geschenke / geldwerte Zuwendungen

Die Annahme von Geschenken, geldlichen Leistungen oder sonstigen geldwerten Zuwendungen ist unzulässig, es sei denn, die Geschäftsführung stimmt der Annahme zu. Geringwertige, einmalige, werbeübliche Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke) gelten als genehmigt. 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. Aufsichtsrat und Geschäftsführung unterrichten den Compliance-Officer in geeigneter Form direkt über den Erhalt von Geschenken.

Die Gewährung von Sachgeschenken und anderen geldwerten Vorteilen durch Mitarbeiter ist unter Beachtung der Sozialadäquanz möglich. Die Gewährung von Geschenken an Angestellte staatlicher Institutionen darf über einfache Präsente wie Werbeartikel nicht hinausgehen. Geldgeschenke oder nicht marktübliche Rabatte dürfen in keinem Fall gewährt werden.

4.3 Veranstaltungen

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 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 sind stets als unzulässig zu betrachten und dürfen nicht angenommen werden.

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 / dem Compliance Officer vorzunehmen.

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

Zu Veranstaltungen mit allgemeinem gesellschaftsrechtlichem 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.

4.4 Bewirtungen

Die Teilnahme an Bewirtungseinladungen von Dritten sind in einem angemessenen und vertretbaren Rahmen zulässig, soweit diese einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit erfolgen.

Unter den gleichen Voraussetzungen können Bewirtungseinladungen gegenüber Geschäftspartnern / Dritten ausgesprochen werden.

4.5 Gremiensitzungen

Jede Gremiensitzung oder anderweitige Veranstaltung der Gremien hat ausschließlich dem satzungsgemäßen Gegenstand des Unternehmens zu dienen. 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.

5 Geldwäscheprävention

Wir halten uns an die anwendbaren Gesetze zur Prävention gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Geldwäsche bedeutet, dass illegal erzielte Einnahmen verschleiert und in den legalen Wirtschafts- und Finanzkreislauf eingeführt werden.

Zahlungen von und an die Gesellschaften der IME-Gruppe in bar sind – außer in Bagatellfällen oder im Falle von Mieteinzahlungen – untersagt. Im Übrigen sind Zahlungen so zu gestalten, dass sie mit dem Steuerrecht sowie den Vorschriften der Geldwäsche- und Korruptionsprävention vereinbar sind.

6 Spenden und Sponsoring

Einzelne Unternehmen der IME-Gruppe leisten Geld- und Sachspenden für gemeinnützige und wohltätige Zwecke. Zudem treten diese Unternehmen ggf. als Sponsor von Veranstaltungen und Projekten auf. Das Sponsoring und die Leistung von Spenden erfolgt in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und den vorstehenden Regelungen zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten.

Einzelheiten zu Spenden und Sponsoring sind in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

7 Umgang mit internem Wissen

Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden. Informationen sind richtig und vollständig an andere Bereiche weiterzugeben, soweit nicht vorrangige Interessen dem entgegenstehen.

8 Vertraulichkeit und Datenschutz

Vertrauliche Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnisse dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriffe durch Dritte entsprechend den bestehenden Richtlinien beizutragen.

Nur die in der Unternehmensorganisation vorgesehene Personen und Stellen sind befugt, für das Unternehmen Informationen und Auskünfte, die die Unternehmensgruppe betreffen, an Medien zu geben.

Die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ist ein unabdingbarer Bestandteil der Geschäftsprozesse. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, personenbezogene Daten in allen Geschäftsprozessen sensibel zu handhaben. Personenbezogene Daten dürfen nur im Rahmen der geltenden Datenschutzgesetze erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt für Mitarbeiterdaten ebenso wie für Daten von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Personen.

9 Schutz des Unternehmensvermögens

Alle Einrichtungen, Dienstleistungen und Gegenstände (Sachen und Rechte) der Unternehmensgruppe sind ausschließlich zur Erfüllung der Dienstgeschäfte zu nutzen.

10 Nebentätigkeiten und finanzielle Beteiligungen

Mitarbeiter, die in einem Arbeitsverhältnis zu einem Unternehmen der IME-Gruppe stehen, haben zur Übernahme einer Nebentätigkeit (z.B. als Vorstand/Geschäftsführer, Arbeitnehmer, Gewerbetreibender oder als Mitglied eines Organs in einer Organisation außerhalb der IME-Gruppe) die vorherige Zustimmung des Arbeitgebers einzuholen. Ferner besteht eine Anzeigepflicht

für sonstige Nebentätigkeiten für konzernfremde Unternehmen oder Organisationen, die geeignet sind, die Arbeitsleistung des Mitarbeiters nachteilig zu beeinflussen.

Für wesentliche finanzielle Beteiligungen der Mitarbeiter an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten besteht gegenüber dem Arbeitgeber bzw. durch den Arbeitgeber eine Anzeige- und Genehmigungspflicht. Eine Genehmigung kann versagt werden, wenn durch diese Beteiligung die Interessen des Arbeitgebers gefährdet werden. Neue Mitarbeiter haben vor Eintritt in die Unternehmensgruppe mögliche wesentliche finanzielle Beteiligungen offen zu legen.

In allen zustimmungspflichtigen Sachverhalten bzw. Zweifelsfällen entscheidet die Geschäftsführung bzw. in den Fällen, in denen die Geschäftsführung selbst betroffen ist, das zuständige Gremium.

11 Interessenkonflikte / Geschäfte mit nahestehenden Personen

Interessenkonflikte sind Situationen, in denen eine Person neben ihrer Aufgabe und Rolle für das Unternehmen auch noch andere Interessen verfolgen könnte, die nicht mit den Interessen des Unternehmens im Einklang stehen. Interessenkonflikte sowie jede Situation, die als Interessenkonflikt erscheint oder ausgelegt werden kann, ist zu vermeiden bzw. wenn sie nicht vermieden werden kann, dem Vorgesetzten umgehend offenzulegen.

Für Geschäfte mit nahe stehenden Personen ist die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen. Dies gilt insbesondere bei Abschluss von Mietverträgen, Verwaltung von Mieterkonten, Vertragsabschlüssen über Lieferungen und Leistungen / Beratungsleistungen und Immobilienkäufen und –verkäufen.

Nahe stehende Personen im Sinne dieser Vereinbarung sind insbesondere Ehepartner, Lebenspartner, Geschwister, Geschwister der Ehe- oder Lebenspartner sowie Verwandte oder Verschwägerte in gerader Linie sowie nicht verwandte Personen, wenn enge persönliche oder freundschaftliche Kontakte bestehen.

12 Sanktionen und Konsequenzen

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können Disziplinarmaßnahmen bzw. arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich ziehen und werden nach den betrieblichen Regelungen geahndet.

13 Gültigkeit

Der Verhaltenskodex tritt sofort in Kraft und löst die bisher gültigen Verhaltenskodizes der Allbau-Gruppe und der GVE-Gruppe ab.

Essen, den 04.08.2020