

An alle Abteilungen der HO;
Konzernunternehmen siehe Anhang,
sowie KA

Zahl
Datum 20. Dezember 2007

Konzernrichtlinie (KRL) Nr. 66/2007

Vorbeugung von Vorteilsannahme und Korruption

Die nachstehende Konzernrichtlinie zur Vorbeugung von Vorteilsannahme und Korruption tritt für die oben angeführten Konzernunternehmen mit 1. Jänner 2008 in Kraft.

Der Vorstand:

GD Dr. Felix Joklik

GD-Stv. Dr. Gabriele Payr

INHALTSVERZEICHNIS

1.	GELTUNGSBEREICH	3
2.	ZIELSETZUNG	3
3.	BESONDERE VERANTWORTUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN	4
4.	VERHALTENSLEITLINIEN	4
	✓ VERBOT DER GESCHENKANNAHME	5
	✓ VERBOT BESTIMMTER NEBENBESCHÄFTIGUNGEN, KONKURRENZVERBOT, -KLAUSEL	5
	✓ BEFANGENHEIT	5
	✓ DIENSTLICHE VERSCHWIEGENHEITSPFLICHTEN	5
	✓ SONSTIGE GEHEIMHALTUNGSVERPFLICHTUNGEN	5
	✓ BESTECHUNGSVERBOT	5
	✓ DATENVERWENDUNG IN GEWINN- ODER SCHÄDIGUNGSABSICHT	5
4.1.	GESCHENKE, LEISTUNGEN, GELDWERTE ZUWENDUNGEN	5
4.2.	WIRTSCHAFTLICHE BETEILIGUNGEN VON MITARBEITERINNEN UND NAHEN ANGEHÖRIGEN SOWIE NEBENTÄTIGKEITEN	6
4.3.	ANNAHME VON DIENSTLEISTUNGEN UND EINLADUNGEN	7
4.4.	SPENDEN	7
4.5.	VIER-AUGEN-PRINZIP, DOKUMENTATION	7
5.	VERHALTEN BEI KORRUPTIONSVERDACHT / ANSPRECHPARTNERINNEN FÜR KORRUPTIONSPRÄVENTION	8
6.	SANKTIONEN	9
	ANHANG	10

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie findet in allen im Anhang angeführten Konzernunternehmen der Wiener Stadtwerke Anwendung. Die Richtlinie gilt für alle MitarbeiterInnen dieser Konzernunternehmen, unabhängig von der Art des Dienstverhältnisses. Es ist sicherzustellen, dass alle Bevollmächtigten, VertreterInnen, BeraterInnen und Subunternehmen, die im Auftrag eines Konzernunternehmens auftreten, sich ebenfalls zur Einhaltung dieser Richtlinie verpflichten.

2. Zielsetzung

Ziel dieser Richtlinie ist es, die Sensibilisierung der/des Einzelnen zu stärken und das Bewusstsein für die Folgen von Korruption und die Möglichkeiten ihrer Bekämpfung zu schaffen. Eine transparente Organisationsstruktur und qualitätssichernde Abläufe einschließlich eines funktionierenden internen Kontrollsystems gewährleisten ein hohes Leistungsniveau.

Es gilt, die besondere Verantwortung, die Integrität und das Ansehen der Konzernunternehmen sowie die Effektivität ihrer Entscheidungen zu wahren. Es soll jede Situation vermieden werden, die zu Interessenskonflikten im Sinne dieser Richtlinie führen könnte. Aus diesem Grunde ist sicherzustellen, dass das Verhalten aller MitarbeiterInnen dieser besonderen Verantwortung Rechnung trägt.

Was bezeichnet man als „Korruption“? -

Unter Korruption wird gewöhnlich das Ausnutzen einer Position zum eigenen persönlichen Vorteil – häufig zu Lasten Dritter - gesehen. Kennzeichnend ist der Missbrauch einer öffentlichen oder vergleichbaren wirtschaftlichen Funktion. Neben einem finanziellen Schaden trägt Korruption in hohem Maße zum Vertrauensverlust bei KundInnen und LieferantInnen bei und gefährdet die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens und somit letztlich Arbeitsplätze.

Hauptansatzpunkte für Korruption sind insbesondere die Aufgaben Ausschreibung, Vergabe, Einkauf, Vertrieb, Energiehandel, Liegenschaftsbetreuung. Hauptzielgruppen sind also in der Regel bauende, bestellende, kassierende, verkaufende u.ä. Bereiche.

Grundsatz:

Korruption

- ⇒ kann schon bei kleinen Gefälligkeiten entstehen
- ⇒ beschädigt das Ansehen des Unternehmens und seiner Beschäftigten
- ⇒ macht abhängig und befangen
- ⇒ kann zum Verlust des Arbeitsplatzes führen
- ⇒ führt direkt in die Strafbarkeit

Alle MitarbeiterInnen und Führungskräfte werden aufgefordert, durch eindeutiges Auftreten Dritten gegenüber dafür Sorge zu tragen, dass gar nicht erst der Eindruck entsteht, sie seien durch persönliche Vorteile beeinflussbar. Dies gilt ganz besonders im Zusammenhang mit der Vergabe bzw. Vorbereitung und Abwicklung von Aufträgen.

3. Besondere Verantwortung von Führungskräften

Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die ihnen unterstellten MitarbeiterInnen. Ihr Verhalten und ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention. Es liegt in ihrer Verantwortung eine aktive, vorausschauende Personalführung und -kontrolle zu praktizieren. Es liegt auch in ihrer Verantwortung, diese Richtlinie sowie deren Grundsätze allen MitarbeiterInnen zur Kenntnis zu bringen und auf deren Einhaltung zu achten.

Eine erhöhte Fürsorge ist bei korruptionsgefährdeten Aufgabengebieten erforderlich, um Alarmindikatoren zu erkennen. Hierbei helfen klare Zuständigkeitsregelungen und eine transparente Organisation mit definierten Aufgabenzuweisungen. Korruptionsprävention hängt wesentlich von der eigenen Sensibilität und der Sensibilisierung der MitarbeiterInnen ab. Darauf haben Führungskräfte besonders hinzuwirken.

4. Verhaltensleitlinien

Sowohl das für die MitarbeiterInnen der Wiener Stadtwerke geltende Dienst- bzw. Arbeitsrecht als auch das Strafrecht enthalten Bestimmungen, deren Zweck es ist, die MitarbeiterInnen vor den Gefahren der Korruption zu schützen.

Insbesondere sind die folgenden Bestimmungen hervorzuheben:

- ✓ Verbot der Geschenkannahme
- ✓ Verbot bestimmter Nebenbeschäftigungen, Konkurrenzverbot, -klausel
- ✓ Befangenheit
- ✓ Dienstliche Verschwiegenheitspflichten
- ✓ Sonstige Geheimhaltungsverpflichtungen
- ✓ Bestechungsverbot
- ✓ Datenverwendung in Gewinn- oder Schädigungsabsicht

Im Kernpunkt sind sämtliche materielle Zuwendungen, unabhängig davon, ob es sich um Geld- oder Sachwerte handelt, unter Beachtung der Geschäftsüblichkeit auszuschließen bzw. abzulehnen.

4.1. Geschenke, Leistungen, geldwerte Zuwendungen

- ⇒ Im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis dürfen MitarbeiterInnen keine Belohnungen bzw. Vorteile oder Vergünstigungen für sich oder eine/-n Dritte/-n fordern, sich zusagen lassen oder annehmen. Jede Annahme von Geschenken, geldlichen Leistungen und/oder sonstigen geldwerten Zuwendungen ist unzulässig. Lediglich geringwertige Zuwendungen, wie sie insbesondere aus Anlass von Festen üblich sind, dürfen angenommen werden. Die Frage, ob eine Zuwendung noch als geringwertig zu betrachten ist, kann stets nur im Einzelfall beantwortet werden. Werden Zuwendungen gemacht oder angeboten, die einen Wert von EUR 100,00 überschreiten, ist jedenfalls der/die Vorgesetzte zu informieren. Dabei macht es keinen Unterschied, ob eine einzige Zuwendung im Wert von mehr als EUR 100,00 gewährt oder angeboten wird, oder ob es sich um mehrere Zuwendungen von gleicher Seite handelt, bei denen erst der Gesamtwert diese Grenze übersteigt.
- ⇒ Abgesehen von geringwertigen Zuwendungen im vorstehenden Sinn dürfen MitarbeiterInnen auch keine Zahlungen, Geschenke und/oder sonstige Wertgegenstände an Dritte leisten oder in Aussicht stellen, wenn Grund zur Annahme besteht, dass sie der/dem Dritten mit dem Ziel angeboten werden, mit bestimmten Personen und/oder Unternehmen in geschäftliche Verbindung zu treten, bzw. eine solche aufrecht zu erhalten.

- ⇒ Abgesehen von geringwertigen Zuwendungen im vorstehenden Sinn dürfen für die Ausgestaltung von beispielsweise Abteilungs- und/oder Privatfeiern, egal aus welchem Anlass Unterstützungen durch Dritte nicht gefordert, zugesagt oder angenommen werden, wenn Grund zur Annahme besteht, dass sie mit dem Ziel angeboten werden, mit bestimmten Personen und/oder Unternehmen in geschäftliche Verbindung zu treten, bzw. eine solche aufrecht zu erhalten.
- ⇒ Die Wahrnehmung von Einladungen und/oder Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass dienstlicher Handlungen, Besprechungen etc. ist nur dann zulässig, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind.

4.2. Wirtschaftliche Beteiligungen von MitarbeiterInnen und nahen Angehörigen sowie Nebentätigkeiten

- ⇒ Sämtliche erwerbsmäßige Nebentätigkeiten sind der ArbeitgeberIn schriftlich zu melden und unterliegen dem Genehmigungsvorbehalt. Eine Genehmigung ist auch erforderlich beim Eintritt als Organ oder als Mitglied eines Organs in eine auf Gewinn gerichtete juristische Person des Privatrechts außerhalb des Konzerns und bei der Übernahme einer Treuhänderschaft sowie von Ämtern in wirtschaftlichen Vereinigungen und Organisationen.
- ⇒ Ist das Eintreten einer Interessenskollision mit den dienstlichen Aufgaben möglich oder absehbar, so darf diese Tätigkeit nicht ausgeübt werden.
- ⇒ Vorstehendes gilt jedenfalls auch für persönliche Beteiligungen an Firmen, Ausübung von Einzelunternehmen sowie die Beteiligung an Gründungsvorgängen und Verträgen über Kooperationen jedweder Art, die den Geschäftsinteressen des Unternehmens zuwiderlaufen.

4.3. Annahme von Dienstleistungen und Einladungen

- ⇒ Die private Annahme unentgeltlicher oder preislich bevorzugter Dienstleistungen ist untersagt. Allgemein geltende Rabattregelungen sind ausgenommen.
- ⇒ Vorstehendes gilt auch für Einladungen und Bewirtungen, die den geschäftsüblichen und angemessenen Rahmen überschreiten. So gelten Einladungen zu Privatreisen, deren Kosten jeweils von GeschäftspartnerInnen oder Dritten übernommen werden würden, als Überschreitung des geschäftsüblichen und angemessenen Rahmens.
- ⇒ Die Übernahme von Dienstreisekosten durch GeschäftspartnerInnen oder Dritte ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmsweise ist die Übernahme von Dienstreisekosten dann zulässig, wenn dadurch keinerlei Befangenheitsanschein entsteht und die Dienstreise solchermaßen genehmigt wird. Die Übernahme von Reisekosten für mitreisende nahe Angehörige oder Privatpersonen durch GeschäftspartnerInnen oder Dritte ist stets als unzulässig zu betrachten und darf nicht angenommen werden.

4.4. Spenden

Über die Vergabe von Geschenken und/oder Spenden entscheidet ausschließlich die Unternehmensführung, wenn sie im Namen des Unternehmens gegeben werden und/oder wenn aufgrund des Wertes der Spenden oder Geschenke, Grund zur Annahme besteht, dass sie mit dem Ziel gegeben werden, widerrechtliche Vermögens-/oder Geschäftsvorteile zu erwirken.

4.5. Vier-Augen-Prinzip, Dokumentation

Zur Verhinderung von Korruption ist in allen sensiblen Bereichen und Funktionen das Vier-Augen Prinzip einzuhalten. Insbesondere sind Aufträge und Zahlungen gegenzuzeichnen.

In sensiblen Bereichen ist eine geeignete, lückenlose Dokumentation aller geschäftlichen Vorgänge sicherzustellen.

5. Verhalten bei Korruptionsverdacht / AnsprechpartnerInnen für Korruptionsprävention

In allen Grundsatz- bzw. Zweifelsfragen sowie bei Bestehen eines konkreten Verdachtes einer Beeinflussung durch Gewährung eines Vorteils oder bei Bekanntwerden eines Bestechungsversuches ist AnsprechpartnerIn zwecks Anzeige bzw. Klärung die jeweilige Führungskraft bzw. in dienst- und arbeitsrechtlicher Hinsicht die zuständige Personalabteilung. Dies gilt auch bei artverwandten Sachverhalten, die über diese Richtlinie hinausgehen sowie bei anonymen Hinweisen. Bezieht sich der Verdacht oder der Hinweis auf die zuständige Führungskraft, so ist die jeweils nächsthöhere Führungskraft zu informieren.

Jede/-r MitarbeiterIn trägt Mitverantwortung, wenn sie/er von korruptem Verhalten Kenntnis hat und dieses nicht meldet. Selbstverständlich entsteht der/dem MitarbeiterIn kein Nachteil, wenn sie/er einen Verdacht meldet.

Je nach Lage des Einzelfalles können insbesondere die Abteilung Revision der WIENER STADTWERKE Holding AG und/oder die jeweilige Rechtsabteilung hinzugezogen werden.

Es ist Aufgabe der Führungskräfte, auf Warnsignale zu achten. Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht muss die Führungskraft unverzüglich die Geschäftsführung bzw. in dienst- und arbeitsrechtlicher Hinsicht die Personalabteilung informieren. Die Umstände können auch erfordern, dass die Führungskraft selbst sofort geeignete Maßnahmen ergreifen muss. Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen richten sich nach den Umständen des Einzelfalles. Im Übrigen hat die Führungskraft aufgrund ihrer Vorbildfunktion zur möglichsten Vermeidung derartiger Verdachtsmomente bereits im Vorfeld wesentlich beizutragen.

Weitere Einzelmaßnahmen zur Korruptionsprävention, z. B. die Festlegung korruptionsgefährdeter Bereiche/Arbeitsplätze, bleiben der Entscheidung des jeweiligen Konzernunternehmens vorbehalten.

6. Sanktionen

Bei Verstoß gegen diese Richtlinie können – ungeachtet allfälliger strafrechtlicher Konsequenzen – auch dienst- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen werden. Dies kann – entsprechend der Schwere des Verstoßes - zum Verlust des Arbeitsplatzes führen.

Anhang

Folgende Unternehmen des Wiener Stadtwerke Konzerns sind vom Geltungsbereich dieser Richtlinie erfasst:

- ✓ WIENER STADTWERKE Holding AG
- ✓ WIEN ENERGIE GmbH
- ✓ WIENSTROM GmbH
- ✓ WIEN ENERGIE Stromnetz GmbH
- ✓ WIEN ENERGIE Gasnetz GmbH
- ✓ WIEN ENERGIE Vertrieb GmbH & Co KG
- ✓ FERNWÄRME WIEN GmbH
- ✓ ENERGIECOMFORT Energie- und Gebäudemanagement GmbH
- ✓ WIENER LINIEN GmbH & Co KG
- ✓ AG der Wiener Lokalbahnen
- ✓ Wiener Lokalbahnen Verkehrsdienste GmbH
- ✓ Wiener Lokalbahnen Busbetrieb GmbH
- ✓ Wiener Lokalbahnen Cargo GmbH
- ✓ BESTATTUNG WIEN GmbH
- ✓ Sargerzeugung Atzgersdorf GmbH
- ✓ diebestattung GmbH
- ✓ FRIEDHÖFE WIEN GmbH
- ✓ KREMATORIUM WIEN GmbH
- ✓ WienIT EDV-Dienstleistungs GmbH & Co KG
- ✓ WIENCOM Werbeberatungs GmbH
- ✓ BMG Wiener Stadtwerke Beteiligungsmanagement GmbH
- ✓ GWSG Gemeinn. Wohnungs- und Siedlungsges. der Wiener Stadtwerke GmbH