

Compliance-Richtlinie der Veolia Stiftung (Antikorruptionsprävention)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Grundsätze	2
1.1 Einleitung und Ziel	2
1.2. Geltungsbereich und Adressaten	2
1.3 Veröffentlichung der Richtlinie und der mitgeltenden Dokumente	2
2. Grundsatz	2
3. Ansprechpartner für Compliance-Fragen	2
4. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten	3
5. Vier-Augen-Prinzip und Transparenz	3
6. Auswahl von Geschäftspartnern (Lieferanten, Dienstleistern, Kunden, Beratern, sonstigen Dritten)	3
7. Geschenke und Einladungen	4
8. Spenden und Sponsoring	4
9. Dienstleistungen	4
10. Bewirtung und Arbeitsessen	4
11. Geschäftsreisen	5
12. Freikarten	5
13. Finanzielle Beteiligungen	5
14. Interessenkonflikte	5
15. Lobbying	6
16. Regeln für die Finanz- und Rechnungsprüfung	6
17. Maßregelungsverbot	6
18. Sanktionen	6
19. Inkrafttreten	6

1. Allgemeine Grundsätze

1.1 Einleitung und Ziel

Die Veolia Deutschland Gruppe betrachtet Ehrlichkeit, Integrität und Loyalität als wesentliche Werte, die all ihre Aktivitäten leiten. Dieses Grundverständnis, das in der → **Ethik-Richtlinie** und im → **Verhaltenskodex Korruptionsprävention der Veolia-Gruppe** umfassend beschrieben ist, gilt auch für die Veolia Stiftung (Anhang).

Verantwortliches Handeln sowie die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und interner Regeln sind daher ein tragender Pfeiler der Stiftungsarbeit und eine der Grundvoraussetzungen für den Erfolg der Veolia Stiftung.

Diese Richtlinie beschreibt die Grundsätze und Handlungen, die darauf abzielen, alle Formen von Korruption uneingeschränkt zu verbieten und Vorschriften und bewährte Praktiken in diesem Bereich einzuhalten. Ziel dieser Richtlinie ist die Stärkung der Kultur der Stiftung als Repräsentant der verantwortungsvollen und für nachhaltige Entwicklung engagierten Zivilgesellschaft.

Sie zeigt den Vorstandsmitgliedern und Beschäftigten der Stiftung die Schwerpunkte der für die Veolia Stiftung relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen zur Korruptionsprävention auf und verdeutlicht deren unbedingte Verbindlichkeit. Die in dieser Richtlinie erläuterten Prinzipien sind außerdem ein Maßstab für die Zusammenarbeit mit unseren gemeinnützigen Projektpartnern, Lieferanten, Geschäftspartnern, öffentlichen Stellen sowie Stiftungspaten.

Jedes Vorstandsmitglied der Stiftung ist persönlich dafür verantwortlich, dass dieser Grundsatz gelebt wird. So hilft jeder mit, Korruption in der Veolia Stiftung zu verhindern.

1.2. Geltungsbereich und Adressaten

Diese Verfahrensrichtlinie gilt für die Vorstandsmitglieder, die Beschäftigten der Veolia Stiftung sowie Dritte, die im Auftrag der Stiftung tätig sind.

Die in diese Richtlinie enthaltenen Verpflichtungen sollen helfen, das Risiko von Compliance-Verstößen in den nachfolgenden Bereichen zu minimieren :

- Korruption und unerlaubte Einflussnahme,
- Umgang mit Interessenkonflikten,
- Wettbewerbswidriges Verhalten,
- Interessenvertretung und Lobbying.
- Sponsoring und Spenden

1.3 Veröffentlichung der Richtlinie

Diese Richtlinie und ihre Anlagen können auf der Intranetseite der Veolia Stiftung sowie auf der Stiftungswebsite abgerufen werden.

2. Grundsatz

Die Vorstandsmitglieder und Beschäftigten der Stiftung haben bei allen ihren unter dem Geltungsbereich dieser Richtlinie fallenden Handlungen darauf zu achten, dass sie sachbezogen und transparent erfolgen. Konflikte zwischen geschäftlichen und privaten Interessen sind grundsätzlich offen zu legen und möglichst zu vermeiden. Der Missbrauch von Entscheidungsbefugnissen zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil Dritter ist zu unterlassen. Die unlautere Einflussnahme auf die Entscheidungsfindung im Stiftungsvorstand ist untersagt.

Soweit möglich, ist schon der Eindruck zu vermeiden, dass bestimmte Entscheidungen oder Leistungen der Stiftung als Gegenleistung für vergangenes oder künftiges Verhalten von Geschäftspartnern und Geschäftskunden sowie von Vertretern der öffentlichen Hand bzw. öffentlichen Auftraggebern verstanden werden könnte.

Die Vorstandsmitglieder und Beschäftigten der Veolia Stiftung wirken auch darauf hin, dass die Bestimmungen dieser Verfahrensrichtlinie von jedem Dritten, mit dem die Stiftung eine Geschäftsbeziehung unterhält (Lieferant, Kunde, Partner, gemeinnützige Organisation usw.) so weit wie möglich eingehalten werden.

3. Ansprechpartner für Compliance-Fragen

Ansprechpartner in sämtlichen Belangen dieser Richtlinie ist der Compliance Direktor Deutschland am Unternehmenssitz der Veolia Deutschland GmbH in Berlin, welche die Gründerin/Stifterin der Veolia Stiftung ist. Vorstandsmitglieder oder Beschäftigte der Stiftung können sich an den Compliance Direktor wenden, wenn sie einen Verstoß gegen die Regelungen dieser Richtlinie

bemerken oder einen entsprechenden Verdacht haben.

Die Ansprechpartner des Compliance-Bereichs sind auf den Intranetseiten von Veolia Deutschland mit ihren Kontaktdaten benannt. Der Compliance-Bereich ist zusätzlich für folgende Aufgaben zuständig:

- Stärkung der Compliance-Kultur,
- Entwicklung von geeigneten Kontrollsystemen,
- Begleitung bei der Aufklärung und Behandlung von Compliance-Verstößen.

Der Vorstand der Stiftung wird den Compliance-Bereich in notwendige Untersuchungen über potentielle Compliance-Verstöße einbeziehen.

Der Compliance-Bereich wird den Vorstand der Veolia Stiftung sowie die Geschäftsführung der Veolia Deutschland GmbH über ihm bekannt gewordene Sachverhalte und Ermittlungsergebnisse informieren.

Mitarbeiter, die den Verdacht haben, dass gegen die in dieser Richtlinie dargelegten Verhaltensnormen verstoßen wird, können sich auch an den Compliance-Bereich oder das Ethik-Komitee der Veolia-Gruppe wenden.

4. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

Mit Eintritt in den Vorstand der Veolia Stiftung bzw. als Beschäftigte der Stiftung sind diese auf die ordnungsgemäße Anwendung der Bestimmungen dieser Richtlinie und über mögliche Auswirkungen von Verstößen dagegen hinzuweisen. Eine entsprechende Dokumentierung ist vorzunehmen.

5. Vier-Augen-Prinzip und Transparenz

In kritischen Arbeitsgebieten - insbesondere bei den Förderentscheidungen - ist das „Vier-Augen-Prinzip“ (Beteiligung bzw. Mitprüfung durch mehrere Vorstände) sicherzustellen.

6. Auswahl von Geschäftspartnern (Lieferanten, Dienstleistern, Kunden, Beratern, sonstigen Dritten)

Die Veolia Stiftung sucht ihre Geschäftspartner (Projektpartner, Lieferanten, Dienstleister usw.) auch danach aus, inwieweit sie die Grundsätze, die in dieser Richtlinie geregelt sind, ebenfalls befolgen. Bei der Auswahl der Geschäftspartner achtet die Veolia Stiftung darauf, dass diese Grundsätze von diesen so weit wie möglich eingehalten werden. Geschäftspartner, die eindeutig gegen diese Prinzipien verstoßen, werden abgelehnt.

In diesem Zusammenhang müssen die Vorstandsmitglieder und Beschäftigten der Veolia Stiftung sicherstellen, dass jede Geschäftsbeziehung mit einem dieser Geschäftspartner einer vorherigen und angemessenen Risikobewertung unterzogen wird, insbesondere im Hinblick auf Korruption und ähnliche Verhaltensweisen. Die mit ihnen geschlossenen Vereinbarungen müssen besondere Bestimmungen enthalten, die die Einhaltung bewährter Praktiken in diesem Bereich vorsehen und festlegen, dass das nachgewiesene Fehlverhalten eines Dritten in diesem Punkt einen Grund für die sofortige Beendigung der Beziehungen darstellen kann.

Geschäftspartner bestätigen die Berücksichtigung der Compliance-Richtlinie durch die Unterzeichnung einer entsprechenden Erklärung.

7. Geschenke und Einladungen

Folgende Grundprinzipien sind bei der Annahme oder Vergabe von Einladungen und Geschenken zu beachten:

- Geschenke oder Einladungen zu Veranstaltungen, die als unangemessen angesehen werden können, dürfen nicht angenommen oder vergeben werden.
- Bei Geschenken und Einladungen von Dritten oder an Dritte muss klar erkennbar sein, wer die Einladung ausgesprochen oder das Geschenk gesendet hat.
- Es dürfen keine Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschenke vergeben werden, wenn der Anschein entstehen kann, dass hierdurch Einfluss auf eine Entscheidung genommen werden soll.
- Da in der Zusammenarbeit mit Amtsträgern besonders strenge gesetzliche Vorschriften gelten, ist hier besonders darauf zu achten, schon den Eindruck zu vermeiden, dass Geschenke oder andere Zuwendungen als Gegenleistung für ein von der Veolia Stiftung gewünschtes Verhalten aufgefasst werden könnten.
- Es ist verboten, Geschenke oder Einladungen an Partner zu richten, mit denen eine laufende oder bevorstehende Ausschreibung stattfindet oder mit denen wesentliche Vertragsverhandlungen oder wesentliche Streitigkeiten geführt werden. Ausnahmen können bei geringwertigen Geschenken aus anerkannten Anlässen (z.B. zu Weihnachten) oder bei Einladungen einer großen Personenzahl gemacht werden.

8. Spenden/Sponsoringleistungen

Die Stiftung schließt Spenden sonstigen Schenkungen an politischen Parteien, deren Vertreter, Mandatsträger, Kandidaten für politische Ämter oder Personen, die im Auftrag der vorgenannten Personen handeln, grundsätzlich aus. Nähere Bestimmungen bezüglich der Fördermittelvergabe sind in der → **Förderrichtlinie der Veolia Stiftung** festgelegt.

Die Veolia Stiftung erbringt grundsätzlich keine Sponsoringleistungen.

9. Dienstleistungen

Die Annahme und Gewährung von unentgeltlichen oder nicht marktüblich vergüteten Dienstleistungen von Dritten für das private Umfeld oder das Arbeitsumfeld eines Vorstandsmitglieds oder Beschäftigten der Stiftung ist ausdrücklich verboten.

10. Bewirtung und Arbeitsessen

Bewirtungen sind zulässig, sofern sie in einem angemessenen Rahmen erfolgen. Eine Bewirtung darf immer dann stattfinden, wenn sie einem geschäftlichen Zweck dient, nicht unangemessen hochwertig ist und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet (Beispiele: Mittagessen während einer Besprechung, Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung).

Einladungen zu gemeinsamen Essen sollten nur im Zusammenhang mit der Durchführung dienstlicher Besprechungen als „Arbeitsessen“ ausgesprochen werden.

Die Einladung zu und die Teilnahme an Arbeitsessen dürfen den Rahmen der allgemein üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten nicht überschreiten. Es ist darauf zu achten, dass sich für die Beteiligten aus der Teilnahme an den Arbeitsessen keine Verpflichtungen oder Abhängigkeiten ergeben.

11. Geschäftsreisen

Die Übernahme von Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten durch Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung des gesamten Stiftungsvorstands. Die Übernahme von Reise-Übernachtungs- und Verpflegungskosten für Lebenspartner, Familienangehörige oder Freunde ist in jedem Fall abzulehnen.

Die Übernahme von Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten für Dritte ist vom Vorstand der Stiftung zu genehmigen.

12. Freikarten

Die Annahme von Freikarten von Dritten für Veranstaltungen ist einem Vorstandsmitglied oder Beschäftigten der Stiftung nur dann gestattet, wenn die Veranstaltung repräsentativen Zwecken der Veolia Stiftung dient und die Teilnahme an der Veranstaltung zum Aufgabengebiet des jeweiligen Vorstandsmitglieds oder Beschäftigten gehört. Je nach der Art der Veranstaltung kann die Begleitung durch eine Begleitperson zulässig sein.

13. Finanzielle Beteiligungen

Es besteht Anzeigepflicht bei wesentlichen finanziellen Beteiligungen der Vorstandsmitglieder oder enger Familienangehöriger (verwandte oder verschwägte Person ersten Grades) oder des Lebenspartners an einem Projektpartner, Kunden oder Lieferanten. Als wesentliche finanzielle Beteiligung gilt jede direkte oder indirekte wirtschaftliche Beteiligung in Höhe von mehr als 1 % an einer nicht-börsennotierten Gesellschaft bzw. in Höhe von mehr als 1 % der Aktien an einer börsennotierten Gesellschaft.

14. Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn ein persönliches Interesse eines Vorstandsmitglieds oder Beschäftigten der Stiftung seine Entscheidungen und die unvoreingenommene Ausübung seiner Aufgaben beeinflussen kann. Sobald Interessenkonflikte unberechtigte Vorteile bewirken können, besteht ein Risiko für einen Verstoß gegen diese Richtlinie.

Bei folgenden Situationen ist deshalb besondere Aufmerksamkeit geboten:

- Wenn ein Vorstandsmitglied oder Beschäftigter oder einer seiner Angehörigen von einem Kunden, Lieferanten, Subunternehmer oder Projektpartner zugestandene Vorteile genießt, inklusive Geschenke und Einladungen, oder wenn ein Vorstandsmitglied oder Beschäftigter der Stiftung einen seiner Angehörigen in den Genuss eines derartigen Vorteils kommen lässt;
- Wenn ein Vorstandsmitglied/Beschäftigter der Stiftung oder einer seiner Angehörigen ein persönliches finanzielles Interesse an einer Transaktion hat, an welcher die Veolia Stiftung interessiert ist;
- Wenn ein Vorstandsmitglied/Beschäftigter der Stiftung sich bei einem Kunden, Lieferanten, Subunternehmer oder Projektpartner in bestimmter Form engagiert oder er ein finanzielles oder nicht-finanzielles Interesse bei einer der genannten Personen hat.

Die Vorstandsmitglieder und Beschäftigten der Stiftung sind daher verpflichtet, den Compliance-Bereich unverzüglich über relevante Sachverhalte zu informieren. Diese Informationspflicht besteht auch bereits beim Anschein eines Interessenkonflikts.

15. Lobbying

Lobby-Tätigkeit für die Veolia Stiftung besteht darin, mittels mündlicher oder schriftlicher Kontaktaufnahme zu Behörden, gesetzgebenden Organen oder ähnlichen Institutionen das Image, Produkte oder Dienstleistungen der Veolia Stiftung zu fördern. Diese Aktivitäten müssen auf ethisch korrekte Weise sowie unter Beachtung sämtlicher rechtlicher Vorgaben durchgeführt werden. Interessenvertreter müssen den Personen, mit denen sie sich treffen, und Dritten gegenüber deutlich machen, dass sie im Namen der Veolia Stiftung handeln, und jegliche Vermischung mit anderen Tätigkeiten vermeiden.

16. Regeln für die Finanz- und Rechnungsprüfung

Die von der Veolia Stiftung angewandten Buchhaltungs- sowie Finanzkontrollnormen und -verfahren zielen auch darauf ab, sicherzustellen, dass Bücher, Register und Konten nicht dazu verwendet werden, rechtswidrige Handlungen, insbesondere Korruption oder missbräuchliche Einflussnahme zu verschleiern.

Zu diesem Zweck müssen alle Zahlungen oder Zuwendungen, die im Namen der Veolia Stiftung gewährt werden, einen rechtmäßigen und klar bestimmten Zweck haben und zugunsten berechtigter und bekannter Empfänger erfolgen.

17. Maßregelungsverbot

Maßregelungen gegenüber Vorstandsmitgliedern und Beschäftigten der Stiftung, die auf mögliche kritische Situationen im Sinne dieser Richtlinie oder auf Verstöße gegen die Richtlinie hinweisen, sind untersagt, selbst wenn die nachfolgende Untersuchung die geäußerten Bedenken nicht bestätigen sollte. Allerdings sind unwahre, böswillige oder auf sonstige Weise missbräuchliche Meldungen (zum Beispiel unwahre persönliche Angriffe gegen bestimmte Personen) verboten und können entsprechende Konsequenzen nach sich ziehen.

18. Sanktionen

Ein Zuwiderhandeln gegen die in dieser Verfahrensrichtlinie genannten Grundsätze kann eine interne Untersuchung nach sich ziehen. Es kann außerdem gegebenenfalls zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen und zu externen Ermittlungen, zivilrechtlichen Verfahren und Strafanzeigen führen.

19. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit dem Datum ihrer Verabschiedung durch den Stiftungsvorstand in Kraft.

Berlin, 30.03.2020