

Korruptionsbericht 2015

Anlage 2

zur Sitzungsvorlage Nr. 14-20/ V 03906

Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss vom 11. November 2015

Öffentliche Sitzung

Konzepte der städtischen Beteiligungsgesellschaften zur Prävention und Bekämpfung von Korruption – Stand Juli 2015

Inhaltsverzeichnis

Abfrage.....	2
1. aquabench GmbH.....	3
2. Behandlungszentrum für Multiple Sklerose Kranke gemeinnützige GmbH.....	4
3. Deutsches Theater Grund- und Hausbesitz GmbH.....	5
4. Deutsches Theater München Betriebs-GmbH.....	6
5. Flughafen München GmbH (FMG).....	7
6. Gasteig München GmbH (GMG).....	9
7. GEWOFAG.....	12
8. GWG Städtische Wohnungsgesellschaft München mbH.....	17
9. Internationale Münchner Filmwochen GmbH (IMF GmbH).....	19
10. Messe München GmbH (MMG).....	20
11. MGH Münchner Gewerbehof- und Technologiezentrumsgesellschaft mbH (MGH).....	24
12. Münchener Tierpark Hellabrunn AG.....	25
13. MÜNCHENSTIFT GmbH Gemeinnützige Gesellschaft der Landeshauptstadt München, wohnen und pflegen in der Stadt.....	26
14. München Ticket GmbH.....	27
15. Münchner Arbeit gGmbH.....	28
16. Münchner Verkehrs-und Tarifverbund GmbH.....	29
17. Münchner Volkshochschule GmbH.....	30
18. Münchner Volkstheater GmbH.....	31
19. Olympiapark München GmbH (OMG).....	32
20. P+R Park & Ride GmbH.....	35
21. Pasinger Fabrik Kultur- und Bürgerzentrum GmbH.....	36
22. Portal München Betriebs-GmbH & Co KG und Portal München Verwaltungs GmbH.....	37
23. Städtisches Klinikum München GmbH (StKM).....	39
24. Stadtwerke München GmbH.....	43

Abfrage

Die Betreuungsreferate der Beteiligungsgesellschaften der Landeshauptstadt München sind gebeten worden, mindestens zu folgenden Punkten bezogen auf die jeweilige Beteiligungsgesellschaft Stellung zu nehmen:

1. Umfassende Darlegung der weiteren Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption in der jeweiligen Gesellschaft seit 07/2013, hierbei ggf. auch Bericht über die derzeit noch in Bearbeitung befindlichen solchen Maßnahmen.
2. Bericht über die Umsetzung der für die städtischen Beteiligungsgesellschaften festgelegten einheitlichen Mindeststandards zur Korruptionsprävention und -bekämpfung, soweit sich hier seit 07/2013 Änderungen ergeben haben.

1. aquabench GmbH

Die Landeshauptstadt München ist, vertreten durch die Münchner Stadtentwässerung, als Gesellschafterin mit 8 % des Stammkapitals an der Gesellschaft beteiligt. Das Unternehmen hat nach wie vor nur 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, davon zwei Geschäftsführer. Aufgrund der untergeordneten Beteiligungsquote der Gesellschafterin Landeshauptstadt München sind die tatsächlichen Möglichkeiten zur vollumfänglichen Umsetzung aller geforderter Maßnahmen eingeschränkt.

Zu Punkt 1:

Im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses durch den Wirtschaftsprüfer erfolgt auch regelmäßig die Überprüfung etwaig vorhandener Beraterverträge und damit zusammenhängender Honorarvereinbarungen. Ferner wird auch das vorhandene und praktizierte Risikomanagement überprüft. Daneben ist durch verschiedenste Dienstanweisungen, Organisationsverfahren ein ständiges "Vier Augen Prinzip" im Einsatz.

Zu Punkt 2:

Bereits eingeführte Werkzeuge wurden weiter geschärft. Zur Konkretisierung werden die folgenden Instrumente genannt:

- Risikomanagement
- Dienstanweisungen zur Beschaffung und Auftragsvergabe
- Regelungen zu Wertgrenzen und Unterschriftsbefugnissen
- Dienstanweisung zur Abwicklung von Dienstreisen.

2. Behandlungszentrum für Multiple Sklerose Kranke gemeinnützige GmbH

Vorstellung einer Dienstanweisung zur Annahme von Geschenken im Aufsichtsrat. Sie befindet sich derzeit im Test hinsichtlich der Praktikabilität insbesondere in Bezug auf durch Dritte finanzierte Fortbildungen und Fortbildungsreisen, sowie Honorarzahlungen durch Pharmafirmen (z.B. Auswahl der Hotels, Höhe der Stundensätze, Übernahme der Fahrtkosten). Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nach abschließender Bearbeitung der Dienstanweisung informiert. Diese sind auf allen Hierarchieebenen sensibilisiert. Darüber hinaus gibt es seit 2013 keine Änderungen.

3. Deutsches Theater Grund- und Hausbesitz GmbH

Zu Punkt 1:

In der 31. Aufsichtsratssitzung der DTGH am 18.09.2012 wurde erstmals ein Korruptionsbericht der Gesellschaft vorgelegt. Seither erfolgt eine jährliche Berichterstattung in der Aufsichtsratssitzung zum jeweiligen Wirtschaftsplan. Die DTGH kann auf Grund ihrer Größe (2012: 7 Dienstkräfte; 2015: 6 Dienstkräfte) nicht alle zu einer vollumfänglichen Korruptionsprävention sinnvollen Instrumente einsetzen (beispielsweise eine eigene Innenrevision). Die vom Stadtrat festgelegten einheitlichen Mindeststandards werden jedoch ansonsten erfüllt.

Zu Punkt 2:

Einheitliche Mindeststandards	Aktueller Status bei der DTHG
Bestellung eines/einer Antikorruptionsbeauftragten	Eine Antikorruptionsbeauftragte ist bestellt.
Erlass schriftlicher Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring	Bei der DTGH gibt es bereits seit 2010 eine schriftliche Dienstanweisung „Korruptionsprävention“, letztmalig aktualisiert am 15.3.2014. Diese wurde allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern persönlich durch die Geschäftsführung gegen Unterschrift ausgehändigt.
Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten (z.B. durch Information, Schulungen)	Alle Beschäftigten nahmen an der Fortbildung „Korruption – Risiken und Nebenwirkungen“ teil. Neueingestellte Mitarbeiter/-innen werden zu dieser Fortbildung ebenfalls verpflichtet.
Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit	Hier erfolgen regelmäßige Überprüfungen durch den Geschäftsführer. Die Übernahme von entgeltlichen und unentgeltlichen Nebentätigkeiten des Geschäftsführers bedarf nach dem Anstellungsvertrag der Zustimmung der Gesellschafterversammlung.
Durchführung von Schwachstellen- und Risikoanalysen	Schwachstellen- und Risikoanalysen werden im Rahmen der Jahresabschlussprüfung durchgeführt. Außerdem hat die DTGH ein Risikomanagementsystem eingeführt.
Installieren eines prozessbegleitenden Kontrollwesens, z.B. <ul style="list-style-type: none"> •Mehr-Augen-Prinzip •EDV-gestütztes Kontrollsystem •Regelungen zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen, etc. 	Die DTGH hat ein internes Kontrollsystem IKS implementiert. Das „Mehr-Augen-Prinzip“ wird konsequent angewandt. Die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen wurde vom Revisionsamt in einem Prüfbericht vom 27.01.2010 bestätigt.
Errichtung einer Innenrevision (oder einer vergleichbaren Funktion)	Eine Innenrevision wurde aufgrund der geringen Größe der DTGH nicht eingerichtet. Eine zielgerichtete Prüfung durch die Innenrevision des Kommunalreferates ist jedoch angedacht.

4. Deutsches Theater München Betriebs-GmbH

Für die Deutsches Theater München Betriebs-GmbH wurde mitgeteilt, dass seit dem letzten Korruptionsbericht keine Änderungen vorgenommen worden sind.

5. Flughafen München GmbH (FMG)

Zu Punkt 1:

Die FMG hat ihr Compliance-Management-System (CMS) 2011 aufgesetzt und entwickelt es seitdem stetig fort. Das CMS-Konzept wurde 2012 nach dem Prüfungsstandard der Deutschen Wirtschaftsprüfer (IDW PS 980) erfolgreich geprüft und bildet die Grundlage für die Korruptionsprävention. Derzeit laufen die Vorbereitungen für eine Wirksamkeitsprüfung.

Die Konzerneinheit Compliance berät laufend alle Führungskräfte und Mitarbeiter zu Compliance-Fragen, insbesondere auch Antikorruption.

Das Korruptionsrisiko wird bei der jährlichen Compliance-Risikoanalyse der Flughafen München GmbH und ihrer Tochter- und Beteiligungsgesellschaften betrachtet. Zur Intensivierung der Kommunikation wurde ein Kommunikations- und Schulungskonzept erstellt. Schwerpunkte daraus wurden bereits umgesetzt, siehe dazu auch Punkt 2.3.

Es findet weiterhin eine regelmäßige Compliance-Berichterstattung an die Geschäftsführung und die Gremien der Gesellschaft statt.

Zu Punkt 2:

2.1 Die Aufgabe des Antikorruptionsbeauftragten nimmt bei der Flughafen München GmbH die Leitung der Konzerneinheit Compliance wahr.

2.2 Grundsätzlich sind die Annahme und das Gewähren von Vorteilen jeglicher Art nicht gestattet. Ausnahmen sind in der Geschenke- und Einladungsrichtlinie abschließend geregelt. Diese Richtlinie gilt seit 02/2013 und hat die bei der FMG bereits seit vielen Jahren existierenden Verhaltensstandards zum Umgang mit Zuwendungen ersetzt. Es besteht eine weitere Richtlinie zum Sponsoring.

2.3 Die Beschäftigten und Führungskräfte werden durch Schulungen aufgeklärt und sensibilisiert. Seit 02/2015 steht allen Beschäftigten ein webbasiertes Compliance-Training zur Verfügung. Bislang haben bereits über 1.000 Mitarbeiter daran teilgenommen. Für die Führungskräfte wird im Rahmen des Führungskräfteprogramms „Leadership Excellence“ ein Modul „Compliance“ angeboten. Die Teilnahme ist für alle Führungskräfte der FMG GmbH verpflichtend. Seit 10/2013 haben über 300 Führungskräfte der FMG GmbH die Schulung besucht.

Die Geschäftsführung der FMG GmbH hat in 12/2013 an einem Compliance-Coaching durch externe Rechtsanwälte teilgenommen.

Die Führungskräfte unterweisen ihre Mitarbeiter jährlich über den Inhalt der Compliance-Dokumente. Alle Führungskräfte und Mitarbeiter müssen deren Kenntnisnahme persönlich gegenzeichnen.

Darüber hinaus werden die Beschäftigten durch Beiträge im Intranet und der Mitarbeiterzeitung zu aktuellen Compliance-Themen informiert.

2.4 Die Überprüfung der Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit erfolgt im Rahmen der Vorschrift des § 3 Abs. 3 TVöD. Die Prüfung erfolgt durch eine zentrale Stelle, die die Stellungnahme des

Fachbereichsvorgesetzten einbezieht.

2.5 Das Compliance Management System der FMG umfasst eine jährliche Compliance-Risikoanalyse.

2.6 Das Mehraugen-Prinzip ist in den Prozessen der FMG verankert; wo EDV-basierte Abläufe existieren, wird es durch Workflows unterstützt. Es existieren ein Vergabehandbuch und konkrete Einkaufsregeln.

2.7 Die FMG verfügt seit über 40 Jahren über eine eigene Interne Revision.

6. Gasteig München GmbH (GMG)

Zu Punkt 1:

Das im Jahr 2012 entwickelte Compliance-Konzept wurde schrittweise abgearbeitet. Zentrale Elemente dieses Konzepts sind:

- ein Verhaltenskodex für die Abwendung von Interessenskonflikten
- eine „Risikoanalyse Korruption“, die mittels Checkliste für jede/n Funktionsträger/in abgearbeitet wird
- neue Organisations-/Anweisungen, welche die Themenbereiche Compliance und Antikorruption regeln (z. B. „Sponsoring“, „Beschaffung“ etc.)
- die Überarbeitung von bestehenden Organisations-/Anweisungen, die den Themenbereich Compliance und Antikorruption regeln (wie die Organisationsanweisungen „Nebentätigkeiten“, „Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken“, „unentgeltlicher Veranstaltungsbesuch durch Beschäftigte und andere Personen“, „unentgeltliches Verleihen von Gegenständen“ etc.)
- die Aufteilung und regelmäßige Überarbeitung des Risikotableaus nach Geschäfts-/Bereichen mit Risiko-Bewertung und davon abgeleiteten Maßnahmenkatalogen sowie die Kontrolle der Abarbeitung
- die Durchführung von Schulungen für die Beschäftigten.

Im Berichtszeitraum konnten die Inhalte des Verhaltenskodex verabschiedet und nach Zustimmung des Betriebsrats in Form einer Mitarbeiter-Broschüre Ende 2014 veröffentlicht werden.

Ferner wurde die Checkliste für die „Risikoanalyse Korruption“ erarbeitet, dem Betriebsrat vorgestellt und anschließend für jede Position bzw. Positionsgruppe die Analyse durchgeführt. Die Auswertung ist gerade abgeschlossen. In Kürze werden, wenn nötig, entsprechende Maßnahmen beschlossen. Das könnten Schulungen, Veränderungen der Ablauforganisation o.ä. sein. Diese Maßnahmen werden danach zügig umgesetzt.

Weiterhin wurde, sobald ein Bedarf oder ein organisatorisches Verbesserungspotential erkannt wurde, Abhilfe geschaffen. Die Regelungen wurden auf den Prüfstand genommen und angepasst, wie zum Beispiel die bereits bestehende Organisationsanweisung „Prozessabläufe Gastronomie“ im August 2013, die Organisationsanweisung „Unentgeltlicher Veranstaltungsbesuch im Gasteig durch Beschäftigte oder andere Personen“ im Januar 2014, die Organisationsanweisung „Beschaffung“ im Oktober 2014 sowie die Organisationsanweisung „Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken“ im Juni 2015.

Weitere Ausführungen zu einzelnen Maßnahmen siehe auch bei der Beantwortung der Fragen zu den einschlägigen Themen in den Punkten 2.2., 2.3., 2.6.

Zu Punkt 2:

2.1 Bestellung einer/s Antikorruptionsbeauftragten

Hier gab es keine Veränderung. Die Mitarbeiterin aus dem Bereich Geschäftsführung mit der Funktion „Referentin Büroleitung“ hat weiterhin die Funktion der Korruptions- und Compliance-Beauftragten inne.

2.2. Erlass schriftlicher Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring

Als verpflichtendes Instrument ist bei der GMG die Organisationsanweisung „Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken“ zu nennen. Sie regelt eindeutig, dass Verstöße gegen die dort enthaltenen Regelungen disziplinarrechtlich und – je nach Schweregrad – auch strafrechtlich verfolgt werden. Die Organisationsanweisung besteht seit dem Jahr 2005 und wurde laufend auf den Prüfstand genommen. In diesem Jahr wurde die Organisationsanweisung überarbeitet und weitere Ratschläge aufgenommen. Darüber hinaus ist das Verfahren für die Zurückweisung von Geschenken geregelt, siehe auch Punkt 1.

Zuwendungen aufgrund von Sponsoring werden nur aufgrund eines schriftlichen Vertrages entgegengenommen. Dieser beschreibt ausführlich Leistungen und Gegenleistungen der Vertragspartner und darf von Seiten der GMG - gleichgültig wie hoch die Zuwendungen sind - nur von der Geschäftsführerin unterschrieben werden. Die Arbeitsanweisung „Sponsoring, Spenden und Schenkungen“ wurde mit den entsprechenden Gremien abgestimmt und im November 2014 veröffentlicht.

2.3. Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten (z. B. durch Informationen, Schulungen)
Nachdem das Compliance-Konzept den Geschäfts-/Bereichsleitern, dem Betriebsrat sowie den Beschäftigten vorgestellt worden war, wurde im Berichtszeitraum den Vorgesetzten der GMG die Vorgehensweise bezüglich der „Risikoanalyse Korruption“ beschrieben, die danach das Thema Antikorruption in den entsprechenden Teams besprochen haben.

Mit dem schon erwähnten, Ende 2014 veröffentlichten Verhaltenskodex wurde den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wiederholt die klare Position der GMG mitgeteilt, nämlich die Ablehnung von Geschäftsabschlüssen, die geltendes Recht und interne Richtlinien verletzen. Ein Begleitschreiben der Geschäftsführerin verdeutlichte dies nachdrücklich.

Im Rahmen der Auswertung der „Risikoanalyse Korruption“ werden je nach Bedarf geeignete Schulungen ausgewählt und angeboten werden.

2.4. Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenskonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit
Hierfür steht eine Organisationsanweisung „Nebentätigkeiten“ aus dem Jahr 2007. Sie regelt unter anderem, dass bei Beeinträchtigungen des Arbeitsverhältnisses, z. B. bei entgegenstehenden Wettbewerbsinteressen oder Widerstreit zu dienstlichen Pflichten, die Nebentätigkeit untersagt oder mit Auflagen versehen wird. Verstöße werden abgemahnt, schwere Verstöße können eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Die Beschäftigten sind angehalten, über die Art, den Umfang und die Dauer der Nebentätigkeit zu informieren sowie den Arbeitgeber zu nennen. Über jede neu aufgenommene Nebentätigkeit der Beschäftigten wird die Geschäftsführerin informiert.

In dem oben erwähnten Verhaltenskodex der GMG wird auch auf das Thema Interessenskonflikte in Verbindung mit Nebentätigkeiten eingegangen.

2.5. Durchführen von Schwachstellen- und Risikoanalysen
Vgl. Punkt 1 des Berichts der GMG.

2.6. Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens, z. B. Mehraugenprinzip, EDV-gestütztes Kontrollsystem, Regelung zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen etc.
Bei der GMG sind zur Vermeidung von Korruption folgende organisatorische Maßnahmen etabliert:

- Die 2012 neu erarbeitete Organisationsanweisung „Beschaffung“ regelt die Vergabemodalitäten und das Beschaffungswesen eindeutig und ausführlich. Kernelemente sind:
 - Grundsatz des zentralen Einkaufs mit fest definierten Ausnahmen
 - 4-Augen-Prinzip bei Abwicklung über den zentralen Einkauf
 - bei Einkäufen über € 1.000,- Regelanforderung von 3 Gegenangeboten; ohne Gegenangebote nur mit detaillierter schriftlicher Argumentation
 - Festlegung der verschiedenen Verfahrensarten und deren Anforderungen
 - Dokumentationspflichten zur besseren Transparenz und Nachvollziehbarkeit
- die Rechnungsprüfung ist vom Einkauf getrennt
- die Grundlagenzusammenstellung der Abrechnung mit Kunden erfolgt in den Geschäftsbereichen; die endgültige Abrechnung erfolgt über den Bereich Wirtschaft und Finanzen
- eine stichprobenartige Überprüfung der Buchungen erfolgt durch die Stabsstelle Controlling jeweils für den Monatsabschluss
- ein transparentes Buchhaltungssystem ist in SAP angelegt
- alle Bankauszüge werden auf Richtigkeit geprüft
- die Prüfung der GMG erfolgt durch Wirtschaftsprüfer wie bei einer großen Kapitalgesellschaft
- die Unterschriftenregelung für alle Mitarbeiter/innen wird laufend angepasst.

Im Rahmen der kontinuierlichen Verbesserung wurde die Organisationsanweisung „Beschaffung“ im Jahr 2014 ergänzt. Änderungen gab es vor allem hinsichtlich der zeitlichen Erstellung von Preisanfragen und der Durchführung von Pitch-Verfahren. Darüber hinaus wurden noch ausführliche Prozessabläufe für den Geschäftsbereich Veranstaltungsmanagement und für den Bereich Geschäftsführung beschrieben sowie die Handhabung von Kreditkarten.

2.7. Errichtung einer Innenrevision (oder vergleichbaren Funktion)

Die interne Revision, bestehend aus dem Leiter Wirtschaft und Finanzen und der Persönlichen Referentin der Geschäftsführerin, wurde im Berichtszeitraum durch einen Mitarbeiter aus der Abteilung Controlling ergänzt.

7. GEWOFAG

Das GEWOFAG Compliance – und Antikorruptionskonzept

Die Geschäftsführung des GEWOFAG-Konzerns sieht das Thema Anti-Korruption als Selbstverpflichtung im täglichen Handeln an. Deshalb hat die Geschäftsführung eine Vielzahl von Maßnahmen eingeführt um ein rechtskonformes Handeln im Konzern sicher zu stellen und korruptiven Handlungen keinen Spielraum zu geben.

Nachfolgend werden die Maßnahmen erläutert.

Das für den GEWOFAG Konzern entwickelte Compliance Management System (CMS) orientiert sich am Prüfungsstandard der Deutschen Wirtschaftsprüfer (IDW PS 980). Aus den rechtlichen Grundlagen und den Anforderungen des IDW PS 980 ergeben sich die Grundelemente für ein wirksames CMS.

Damit abgeleitet definieren sich Maßnahmen zur Vermeidung von korruptiven Handlungen. Diese Maßnahmen und Kontrollen sind in den Anti-Korruptionsmaßnahmen zusammengefasst.

Grundlage für eine ordnungsgemäße Abwicklung der Handlungsfelder im Konzern ist ein auf die Unternehmensziele geeignete ausgerichtete Organisation.

Die Organisation des Konzerns wurde um folgende Organisationseinheiten ergänzt, um die Rechtssicherheit im Handeln aller Beschäftigten zu gewährleisten:

- Bereich Governance mit den Themenfeldern
 - Recht / Syndika/us
 - Compliance
 - Risikomanagement
 - Prozess- und Qualitätsmanagement
 - Internes Kontrollsystem
 - Notfall- und Krisenmanagement
 - Arbeitsschutz und Unternehmenssicherheit
- Stabstelle Konzern-Innenrevision
- Externe Ombudsstelle
- Datenschutzbeauftragte
- Anti-Korruptionsbeauftragte

Für alle Beschäftigten sind entsprechend der Aufgabenfelder in der Organisation aktuelle Stellenbeschreibungen erstellt, inklusive der jeweiligen Verantwortungsbereiche.

Die Handlungskompetenzen der Beschäftigten sind intern wie auch extern durch Konzern- bzw. Unternehmensregelungen und innerhalb des Konzerns zusätzlich über eine Funktionsausübungsvereinbarung definiert.

Das Compliance – und Anti-Korruptionskonzept des GEWOFAG Konzerns basiert auf folgenden Säulen:

Prävention

- Entwicklung, Umsetzung und Optimierung einer Compliance Strategie in Abhängigkeit von laufenden Risikobetrachtungen
- Durchführung von Prozessanalysen, Erstellung von Unternehmensprozessen und Implementierung von risikoorientierten Prozesskontrollen
- Entwicklung, Implementierung und Kontrolle von Unternehmens- und Konzernregelungen
- Erstellung und Schulung der Anti-Korruptionsregelung
- Aufbau eines zentralen Vergabewesens

Kontrolle

- Implementierung einer Konzern – Innenrevision und einer Ombudsstelle
- Definition eines Internen Kontrollsystems in den Prozessen
- Aufbau, Umsetzung und Optimierung eines konzernweiten Internen Kontrollsystems (IKS)
- Regelmäßige Plausibilitätsauswertung der Systemdaten
- Laufende Controlling-Maßnahmen im Konzern
- Kontrolle durch Schulungsmaßnahmen

Sanktionen

- Arbeitsrechtliche Schritte
- Zivilrechtliche Schritte
- Strafrechtliche Schritte
- Ausschluss aus den Geschäftsbeziehungen zum Konzern und den Gesellschaften

Die Inhalte dieser 3 Säulen wurden im GEWOFAG-Konzern seit 2009 laufend umgesetzt und werden je nach Erfordernis aktualisiert und optimiert.

Zu Punkt 1: Entwicklungen des Compliance- und Anti-Korruptionssystems des GEWOFAG Konzerns ab 2013

- Laufende Anpassung des Compliance Konzeptes anhand der Auswertungen des Risikomanagements, der Prozessanalysen und der sich ändernden Rechtslage
- Um die Rechtskonformität des derzeitigen GEWOFAG Compliance Management Systems weiter zu steigern, werden alle Maßnahmen des derzeitigen Systems in 2015 einer externen Prüfung unterzogen.
- Die Ergebnisse der externen Prüfung werden laufend in einem Maßnahmenkatalog zusammengefasst, mit der bestehenden Strategie abgeglichen und sukzessive umgesetzt.
- Weitere Durchführung von Schulungsmaßnahmen bezüglich der Inhalte des Compliance Management Systems
- Implementierung und Optimierung eines konzernweiten Risikomanagementsystems

- Durchführung von Kontrollmaßnahmen zu den umgesetzten Compliance Maßnahmen.
- Implementierung und Optimierung eines Compliance- und Risiko-Komitees.

Zu Punkt 2: Umsetzung des Mindeststandards zur Korruptionsprävention und -bekämpfung
Am 30.03.2011 fand im Auftrag von Herrn Oberbürgermeister Ude zum Thema Korruptionsprävention und -bekämpfung eine Veranstaltung statt.

Ziel dieser Veranstaltung war es, einheitliche Ziele bzw. Standards zur Korruptionsprävention und -bekämpfung zu definieren.

Mit Schreiben vom 14.04.2011 wurden die städtischen Beteiligungsgesellschaften wie auch die Eigenbetriebe der Landeshauptstadt München von der Gesamtstädtischen Antikorruptionsbeauftragten der Landeshauptstadt München über die zusammenfassenden Erkenntnisse aus der Abfrage zu den Compliance-Maßnahmen der einzelnen Gesellschaften und Eigenbetriebe informiert.

Aufgrund der Ergebnisse der vorab genannten Veranstaltung und der Abfragen wurde in diesem Schreiben ein Mindeststandard zur Korruptionsprävention und -bekämpfung in 7 Punkten definiert.

Die Gesellschaften und die Eigenbetriebe wurden aufgefordert, bezüglich der Umsetzung in den jeweiligen Unternehmen das jeweils zuständige Betreuungsreferat zeitnah über die Umsetzung zu informieren.

In der nachfolgenden Tabelle werden die 7 Mindeststandards nochmals zusammengefasst und der aktuelle Bearbeitungs-/Umsetzungsstand für den GEWOFAG - Konzern definiert.

Von der LHM definierte Mindeststandard	Bearbeitungs- / Umsetzungsstand im GEWOFAG – Konzern
Bestellung einer/s sog. Anti-Korruptionsbeauftragten	Die Stelle einer/s Anti-Korruptionsbeauftragten wurde im Bereich Governance geschaffen. Eine Funktionsbeschreibung liegt vor. Parallel hierzu ist ein externes Anwaltsbüro mit der Wahrnehmung der Aufgabe der Ombudsstelle beauftragt.
Erlass schriftlicher Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring	In der Anti-Korruptionsregelung des GEWOFAG – Konzerns sind explizite Regelungen hinsichtlich Zuwendungen und Sponsoring enthalten. Hierzu erfolgen wiederkehrende Schulungen.
Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten (z.B. durch Information, Schulungen)	Im GEWOFAG –Konzern wurden alle Beschäftigten über die Inhalte der Anti-Korruptionsregelung geschult. Zusätzlich haben alle Beschäftigten einen Flyer erhalten, in dem die wichtigsten Fragestellungen zum Thema Korruption und deren Vermeidung beschrieben sind. Die Schulungen werden zyklisch wiederholt.

<p>Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenskonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit</p>	<p>Im Rahmen der Anti-Korruptionsregelung sind die Rahmenbedingungen für Nebenbeschäftigungen detailliert geregelt. Die Genehmigung der Nebenbeschäftigungen erfolgt abschließend über den Bereich Personal, der die arbeitsrechtliche Überprüfung vornimmt. Parallel erfolgt eine Überprüfung auf Compliance relevante Belange durch den Bereich Governance</p>
<p>Durchführung von Risikoanalysen</p>	<p>Der Bereich Governance (Risikomanagement) und die Konzerninnenrevision führen jährlich Risikoanalysen durch, um eventuelle Schwachstellen zu erkennen und die erforderliche Prüfumfänge und eventuelle Maßnahmen definieren zu können. Über das Risikomanagement erfolgt eine laufende Kontrolle der Unternehmensrisiken mit einem entsprechenden Berichtssystem.</p>
<p>Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mehr-Augen-Prinzip (vertikal/horizontal) - EDV-gestütztes Kontrollsystem - Regelungen zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen etc. 	<p>Im GEWOFAG – Konzern gibt es verschiedenste Regelungen bezüglich eines prozessbegleitenden Kontrollwesens. Im Rahmen eines Vergabe-handbuches und einer Konzernregelung Beschaffung von Liefer- Dienst- und Bauleistungen sind alle Festlegungen hinsichtlich Beschaffungen jeglicher Art getroffen. Das Vier-Augen-Prinzip ist zusätzlich in Unternehmensregelungen zur Vertretung der Gesellschaften geregelt, wie auch in den EDV-Systemen zur Freigabe von Bestellungen. Mit einer Prüfsoftware werden zyklische Prüfungen von Systemvorgängen durchgeführt, um eventuelle Auffälligkeiten erkennen zu können. Die erforderliche vorausgehende datenschutz-rechtliche Prüfung wurde durchgeführt. Bei auftretenden Auffälligkeiten wird das Vier-Augen-Prinzip, hier Betriebsrat und Datenschutz-beauftragte, das auch als Eskalationsstufe vom Bundesdatenschutzgesetz gefordert wird, eingehalten. Die Eskalationsstufen sind sowohl in der Anti-Korruptionsvereinbarung als auch in der Konzernrahmenbetriebsvereinbarung IT festgehalten.</p>
<p>Errichtung einer Innenrevision (oder einer vergleichbaren Funktion)</p>	<p>Zum 01.05.2008 hat die GEWOFAG eine Konzern-Innenrevision implementiert. Die Prüfstrategie wie auch die Prüfpläne werden regelmäßig mit der Geschäftsführung dem Wirtschaftsprüfer und dem Betreuungsreferat abgestimmt.</p>

Entsprechend des vorab beschriebenen Compliance- und Anti-Korruptions-Konzeptes des GEWOFAG-Konzerns wurden diese 7 geforderten Mindeststandards im GEWOFAG-Konzern bereits implementiert.

Zusätzlich werden weitere Maßnahmen gemäß dieser Ausarbeitung umgesetzt und die bestehenden Maßnahmen laufend einer Optimierung unterzogen.

8. GWG Städtische Wohnungsgesellschaft München mbH

Zu Punkt 1:

Die Maßnahmen zur Korruptionsprävention sind bei der GWG München in das Compliance Management System integriert. Seit dem letzten Korruptionsbericht 2013 wurden die folgenden Maßnahmen umgesetzt:

- Durch Einrichtung eines Ombudsservicesystems zum 01.08.2014 wurde das Hinweisgebersystem der GWG München weiter ausgebaut bzw. ergänzt. Zusätzlich zu den bereits bestehenden internen Meldewegen steht damit auch ein Ansprechpartner außerhalb der GWG München zu Verfügung, an den sich Beschäftigte und Geschäftspartner der GWG München vertraulich wenden können. Sie können damit Verhalten melden, das nicht gesetzeskonform ist, ohne dass sie dadurch Nachteile befürchten müssen. Beim Ombudsmann handelt es sich um einen Rechtsanwalt der „Baker Tilly Roelfs Rechtsanwaltsgesellschaft mbH“ in München. Seine Aufgabe ist es, insbesondere Meldungen über rechtswidriges Verhalten mit Bezug zur GWG München entgegenzunehmen und auf Glaubhaftigkeit, Plausibilität sowie strafrechtliche Relevanz zu prüfen. Aufbauend auf dieser Prüfung gibt der Ombudsmann eine Empfehlung zur weiteren Behandlung des Hinweises ab, die ausschließlich im Verantwortungsbereich der GWG München verbleibt. Der Ombudsmann schaltet somit keine Strafverfolgungsbehörden ein oder übernimmt sonstige Aufgaben innerhalb der gemeldeten Fälle. In Abstimmung mit dem Betriebsrat und dem Datenschutzbeauftragten der GWG München wurden auch die in diesem Zusammenhang erforderlich gewordenen internen Verfahrensanweisungen erstellt und bekanntgegeben.
- Die Stellenbeschreibung des Compliance-Officer wurde unter Hinzuziehung externer Rechtsexperten zum 01.10.2014 neu gefasst, wobei insbesondere eine Konkretisierung der Aufgaben sowie die schriftliche Festlegung der Rechte und Pflichten des Stelleninhabers erfolgte. Da die Arbeit des Compliance Officer das gesamte Unternehmen berührt, wurde die neugefasste Stellenbeschreibung eingehend mit den Führungskräften erläutert und durch Veröffentlichung im Intranet der GWG München allen Beschäftigten gegenüber transparent gemacht.

Die GWG München berichtet seit Mai 2011 auf freiwilliger Basis regelmäßig gegenüber dem Aufsichtsrat unter dem TOP „Compliance-Berichterstattung“ über Maßnahmen der Korruptionsprävention sowie über aufgetretene Fälle von Korruption und Korruptionsverdacht. In der Aufsichtsratssitzung vom 09.11.2012 wurde diese Berichterstattung verpflichtend durch den Aufsichtsrat beschlossen und damit dem Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 14.03.2012 nachgekommen. Letztmalig erfolgte die Berichterstattung gegenüber dem Aufsichtsrat in der Sitzung am 27. November 2014.

Zu Punkt 2:

Wie bereits in unseren vorangegangenen Schreiben zu den Korruptionsberichten 2011 und 2013 dargestellt, sind bei der GWG München alle festgelegten Mindeststandards zur Korruptionsprävention und –bekämpfung erfüllt.

Im Innenrevisionsbericht „Angemessenheit der Korruptionsprävention“ vom 25.11.2011 wurde folgende Prüfungsfeststellung getroffen:

„Die Vorgaben zur Korruptionsprävention durch die Gesellschafterin LHM werden in den derzeit vorliegenden Leitlinien der GWG umgesetzt“.

9. Internationale Münchner Filmwochen GmbH (IMF GmbH)

Vorbemerkung: Die IMF GmbH ist eine kleine Kapitalgesellschaft und beschäftigt i.d.R. weniger als 15 feste Mitarbeiter.

Zu Punkt 1:

Die Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption sind als wesentlicher Bestandteil in die Leitlinien, dem Verhaltenskodex und im Mitarbeiterhandbuch. Weiterhin sind Festlegungen in die Arbeits- und Honorarverträge aufgenommen worden. Eine Geschenke-Richtlinie wurde erlassen, eine Beschaffungsrichtlinie ist in Bearbeitung. Es finden regelmäßig Mitarbeitergespräche zur Aufklärung Sensibilisierung statt. Weiterhin sind präventive Maßnahmen Teil des Risikomanagementsystems. Einmal jährlich wird dem Aufsichtsrat hierzu Bericht erstattet.

Zu Punkt 2:

2.1

Aufgrund der Unternehmensgröße ist die Korruptionsbekämpfung unmittelbar in der Geschäftsleitung angesiedelt. Ein gesonderter Beauftragter wurde nicht bestellt.

2.2

Es wurde ein Sponsoring-Akquisitionskonzept erstellt. Sponsoring ist unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt.

Zu 2.3

Es finden regelmäßig Informationsveranstaltung zur Sensibilisierung und Aufklärung der Beschäftigten statt.

Zu 2.4

Nebentätigkeiten sind genehmigungspflichtig. Die Zustimmung wird nur erteilt, wenn Interessenkonflikte mit den dienstlichen Aufgaben nicht bestehen.

Zu 2.5

Im Rahmen des Risikomanagements werden Schwachstellen regelmäßig analysiert, eventuelle Risiken bewertet.

Zu 2.6

Die notwendigen prozessbegleitenden Kontrollmaßnahmen sind installiert – Vier-Augen-Prinzip, Regelungen zur Beschaffung, zur Beschäftigung usw.

Zu 2.7

Aufgrund der Unternehmensgröße ist keine Innenrevision eingerichtet. Dem Obersten Bayerischen Rechnungshof und dem Revisionsamt der Landeshauptstadt München stehen entsprechende Prüfungsrechte zu.

10. Messe München GmbH (MMG)

Bericht des Compliance Officer

1. Mitteilungen bei der Gewährung von Vorteilen

Wenn die Mitarbeiter der MMG Dritten dadurch Vorteile gewähren, dass sie Repräsentationsaufwendungen tätigen, die keine Bewirtungskosten sind (sonstige Repräsentationsaufwendungen), sind sie nach der Dienstanweisung Bewirtungen und sonstige Repräsentationsaufwendungen, auf die die Betriebsvereinbarung Compliance verweist, gehalten, bei Überschreitung der festgelegten Wertgrenzen auf den vorgeschriebenen Vordrucken die Vorgesetzten zu informieren bzw. deren Zustimmung einzuholen. Die Vordrucke sind an den Compliance Officer zu leiten.

Im Jahr 2014 gingen beim Compliance Officer 30 Mitteilungen ein.

Für die Gewährung von Vorteilen hat sich die Geschäftsführung der MMG am 07.11.2011 eine eigene Regelung gegeben. Wenn Vorteile ab einem geschätzten Sachwert von 250,00 € gewährt werden sollen, wird dies im Geschäftsführungsgremium behandelt.

2. Mitteilungen bei der Annahme von Vorteilen

Wenn die Mitarbeiter der MMG Geschenke oder Einladungen zu Veranstaltungen annehmen, sind sie nach der Betriebsvereinbarung Compliance gehalten, bei Überschreitung der festgelegten Wertgrenzen auf den vorgeschriebenen Vordrucken die Vorgesetzten zu informieren bzw. deren Zustimmung einzuholen. Die Vordrucke sind an den Compliance Officer zu leiten.

Im Jahr 2014 gingen beim Compliance Officer 142 Mitteilungen ein.

Für die Annahme von Vorteilen hat sich die Geschäftsführung der MMG am 07.11.2011 eine eigene Regelung gegeben. Die Annahme von Geschenken ab einem geschätzten Sachwert von 100,00 € und die Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen ab einem geschätzten Sachwert von 250,00 € bedürfen der Information im Geschäftsführungsgremium. Die Annahme solcher Geschenke und Einladungen ist ein fester Tagungsordnungspunkt einer jeden Geschäftsführungsbesprechung.

3. Aktivitäten

- Eine Beschreibung des Compliance Management Systems der Messe München GmbH wurde erarbeitet und am 26. Februar 2014 von der Geschäftsführung verabschiedet. In dieser CMS-Beschreibung sind die Grundelemente des Compliance Management Systems (Kultur, Ziele, Organisation, Risiken, Programm, Kommunikation, Überwachung und Verbesserung) im Einzelnen dargestellt. Die CMS-Beschreibung wurde dem Aufsichtsrat bereits 2014 zusammen mit dem BilMoG-Bericht (Stand 4. April 2014) vorgelegt.
- Da seit 2012 keine Mitteilungen hinsichtlich der Gewährung von Vorteilen beim Compliance Officer eingegangen waren, hat der Compliance Officer die Geschäfts- und Zentralbereichsleiter sowie den Leiter der Stabsabteilung Protokoll am 15.04.2014 daran erinnert, dass nicht nur bei der Annahme, sondern auch bei der Gewährung von Vorteilen

Mitteilungen abzugeben sind. In der Folgezeit hat der Compliance Officer 30 Mitteilungen hinsichtlich der Gewährung von Vorteilen erhalten.

- Da in den Geschäftsbereichen die Gewährung von Rabatten und sonstigen Nachlässen ein Korruptionsrisiko darstellt, wurde das Procedere bei der Gewährung von Rabatten und sonstigen Nachlässen durch die neue Dienstanweisung Unterschriftsbefugnisse, Etatplanung, Bestellungen und Rechnungsprüfung, die am 01.07.2013 in Kraft trat, neu geregelt. Am 10.04.2014 hat der Compliance Officer die Geschäftsbereichsleiter an die neue Rabattregelung erinnert und um Mitteilung gebeten, wie deren Umsetzung in ihren Bereichen sichergestellt ist. Die Antworten der Geschäftsbereichsleiter gaben keinen Anlass zu Beanstandungen.

Zur Kontrolle wurden folgende Maßnahmen ergriffen: Der Pricing Manager, der von den Mitarbeitern der betroffenen Projektleitungen die Kopien der Rabattdokumentationen erhalten soll, berichtet sowohl dem Vorsitzenden der Geschäftsführung als auch dem jeweiligen Projektleiter über die erfolgte Gewährung von Rabatten und sonstigen Nachlässen. Die interne Revision überprüft stichprobenweise die Einhaltung der einschlägigen Dienstanweisung.

- 2013 erfolgte eine Überprüfung der Bereiche Datenschutz und Datensicherheit durch einen Dienstleister im Rahmen eines sog. Quickchecks. Die erarbeiteten Verbesserungsvorschläge wurden 2014 teilweise bereits umgesetzt.
- 2013 wurde zur Untersuchung der Korruptionsrisiken im Zentralbereich Informatik eine Arbeitsgruppe gebildet, die auf der Grundlage der bereits im Jahr 2012 formulierten Fragestellungen einen Workshop durchgeführt und Verbesserungsvorschläge erarbeitet hat. Überprüft wurden im Einzelnen die Entscheidungsbefugnisse und das Reporting, die Entscheidungskriterien sowie sonstige potentiell korruptionsanfällige Prozesse wie z.B. die Steuerung externer Dienstleister. Die erarbeiteten Verbesserungsvorschläge werden sukzessive umgesetzt.
- 2014 wurde mit den Vorbereitungen für eine Compliance Grundlagenschulung für alle Führungskräfte der MMG begonnen. Die Durchführung der Schulung ist für das 1. Halbjahr 2015 geplant. Ziel der Compliance Grundlagenschulung ist es, die Führungskräfte der MMG bei der Erfüllung ihrer Compliance Aufgaben zu unterstützen und für eventuelle Compliance Risiken in ihrem Verantwortungsbereich zu sensibilisieren. Umfassende und systematische Compliance-Schulungen insbesondere für die Mitarbeiter korruptionsgefährdeter Bereiche werden auf den Compliance Grundlagenschulungen aufbauen.
- 2014 wurde mit der Überarbeitung der Schwachstellen- und Risikoanalyse begonnen, die auf Anregung der Gesamtstädtischen Korruptionsbeauftragten der LH München als Maßnahme zur Korruptionsprävention und -bekämpfung 2011 erarbeitet und im Januar 2012 finalisiert wurde. Sinn und Zweck der Schwachstellen- und Risikoanalyse ist es, unter den vielen Unternehmensbereichen, in denen Korruptionsfälle denkbar sind, die – bei einer typisierten Betrachtung – vermutlich am meisten gefährdeten Bereiche zu identifizieren. Die Überarbeitung der Schwachstellen- und Risikoanalyse soll 2015 abgeschlossen werden.

4. Ausbau der Konzernsteuerung

- Seit dem 01. Januar 2015 sind die Abteilungen Auslandsmanagement und M&A organisatorisch in einer Stabsabteilung zusammengefasst und unterstehen direkt dem Geschäftsführer Ausland.
- In der Stabsabteilung Auslandsmanagement und M&A wurde zum 01.04.2015 die Position des International Risk & Compliance Manager besetzt. Der International Risk & Compliance Manager soll die ausländischen Tochtergesellschaften beim Aufbau von Compliance Organisation und Internem Kontrollsystem unterstützen. Im Zentralbereich Finanzen und Recht nimmt die Beteiligungsverwaltung Inland die Funktion des Compliance Managers Beteiligungen Inland wahr.
- In weiteren Beteiligungsgesellschaften wurden Management By Laws zur Verbesserung der Kontrolle des Führungspersonals nach konzernweitem Standard eingeführt.
- Die MMG hat den Einsatz eigener Mitarbeiter in ausländischen Beteiligungsgesellschaften weiter ausgebaut.
- Bis Juli 2015 ist die Einstellung eines neuen Mitarbeiters in der Abteilung Finanzen geplant. Die neue Stelle wird hauptsächlich den Themenbereich Steuern abdecken und mithin für eine ordnungsgemäße Buchführung bestimmter Beteiligungsgesellschaften, sowie für die Einhaltung steuerrechtlicher Vorschriften weltweit mitverantwortlich sein.

5. Prozessmanagement

2014 wurde am Standort München ein System zum Prozessmanagement eingeführt. Für die Einführung und den späteren Betrieb des Systems wurde in der Abteilung Organisation eine Stelle eingerichtet ("Prozess- und Qualitätsmanager"). Ziel ist, über einen Zeitraum von drei Jahren alle wichtigen Prozesse der MMG zu erfassen, zu optimieren und einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess zuzuführen. Die Prozesse werden grafisch aufbereitet und alle beteiligten Stellen und deren Aufgaben über ein Intranetportal dargestellt. So können sich neue Mitarbeiter, externe Berater oder Wirtschaftsprüfer schnell und umfassend über die Abläufe bei MMG informieren.

In folgenden Bereichen wurden 2014 die Prozesse dokumentiert, Verantwortlichkeiten festgelegt und Optimierungsmaßnahmen angestoßen:

- Zentralbereich Personal
- Zentralbereich Messeservice
- ICM Projektmanagement
- MOC Veranstaltungsmanagement
- Pricing Nebenleistungen
- Mergers & Acquisitions
- Beteiligungsmanagement

6. Jährliche Routineprüfung Internes Kontrollsystem

Der Zentralbereich Finanzen und Recht führt mit den betroffenen Bereichen jährlich

Routinegespräche zur Evaluierung des Internen Kontrollsystems. Ziel ist die Aufnahme von Neuerungen und die gemeinsame Ermittlung von etwaigem Verbesserungsbedarf. Aus den diesjährigen Gesprächen können (neben den bereits oben genannten Punkten) als wesentliche Ergebnisse festgehalten werden:

- **Finanzen**
Sämtliche Empfehlungen des Revisionsamtes der Landeshauptstadt München betreffend die Buchhaltung aus in 2013 abgehaltenen Prüfungen bei einer Beteiligungsgesellschaft wurden zwischenzeitlich berücksichtigt und umgesetzt.
- **Auslandsmanagement**
Die Entwicklung weiterer verbesserter präventiver Schutzmaßnahmen ist Aufgabe des neu berufenen International Risk & Compliance Manager.
- **Interne Revision**
Die Interne Revision hat ihre Arbeitsmittel um eine Softwareanwendung zur Aufdeckung und Prüfung von Rabatten und Gegengeschäften erweitert.
- **Controlling**
Bei der Abteilung Controlling gibt es keine Neuerungen seit dem letzten Bericht.
- **Prüfungen seitens der Gesellschafter**
Es fanden seit dem letzten Bericht keine Prüfungen durch die Gesellschafter der MMG statt.

11. MGH Münchner Gewerbehof- und Technologiezentrumsgesellschaft mbH (MGH)

Zu Punkt 1:

Bereits im Jahr 2011 hat die MGH eine der Juristinnen zur Antikorruptionsbeauftragten bestellt und es wurde von dieser ein Antikorruptionshandbuch entwickelt, welches jedem Mitarbeiter ausgehändigt wurde.

Dieses Handbuch wird derzeit optimiert und aktualisiert und in seiner neuen Fassung dann wiederum jedem Mitarbeiter übergeben. Darüber hinaus hat die Technikabteilung 2013 eine Dienstanweisung für die Vergabe von Bauaufträgen, Lieferleistungen und Dienstleistungen rausgegeben, dessen Wertgrenzen noch unterhalb derer liegen, die vom Bayerischen Staatsministerium (Stand 22.3.2012) für derartige Ausschreibungen vorgegeben werden.

Zu Punkt 2:

2.1 Bestellung einer/eines Antikorruptionsbeauftragten
Vgl. zu 1)

2.2 Erlass schriftlicher Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring
Das Antikorruptionshandbuch wird dieses Jahr in aktualisierter Form an jedem Mitarbeiter ausgegeben.

Sponsoring wird in unserer Firma weder angenommen noch aktiv betrieben und wäre überdies ausschließlich ein Thema auf Geschäftsführer-Ebene. Von daher besteht keine Notwendigkeit diesbezüglich ein Leitfadens zu verfassen.

2.3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten

Aufklärung der Mitarbeiter erfolgt durch das Antikorruptionshandbuch. Die Mitarbeiter haben jederzeit die Möglichkeit, sich bei Fragen an die Antikorruptionsbeauftragte zu wenden.

2.4 Überprüfung von Nebentätigkeiten im Hinblick auf etwaige Interessenskonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit

Nebentätigkeiten werden der Personalabteilung sowieso vorab gemeldet und werden in der MGH nur in geringem Maße betrieben, so dass es keiner generellen Überprüfung derselben bedarf.

2.5 Durchführung von Schwachstellen- und Risikoanalysen

Eine Durchführung von Schwachstellen- und Risikoanalyse ist bei der MGH ein permanenter Prozess, der sich darin äußert, dass das Antikorruptionshandbuchesichts regelmäßig überprüft und erforderlichenfalls angepasst wird.

Zu 2.6 Installieren eines prozessbegleitenden Kontrollwesens

Über ein Prozessbegleitendes Kontrollwesen verfügen wir insofern, da wir grundsätzlich bei Vergaben das Mehr-Augen-Prinzip beachten und wir (wie bereits unter 1.) ausgeführt) eine Dienstanweisung mit eigenen, niedrigeren Wertgrenzen für Vergaben von Bauaufträgen, Lieferleistungen und Dienstleistungen haben.

Zu 2.7 Errichtung einer Innenrevision

Eine eigene Innenrevision ist angesichts der Größe der MGH nicht erforderlich.

12. Münchener Tierpark Hellabrunn AG

zu Punkt 1:

Maßnahmen seit 07/2013 u.a.:

- Kontinuierliche Verbesserung der Prozesse auch im Hinblick auf Compliance-Gesichtspunkte
- Einführung einer ERP-Software (Enterprise Resource Planning). Dabei wurden und werden auch die beschaffungsrelevanten Prozesse weiter optimiert und weitere Arbeitsschritte in EDV-basierte (und damit noch leichter überprüfbare) Prozesse integriert
- Weiterführung der externen Zertifizierung des Qualitäts- und Umweltmanagementsystems (DIN EN ISO 9001 und 14001)
- Information und Sensibilisierung der Beschäftigten
- Stetige Aktualisierung und Optimierung des Risikomanagementsystems

zu Punkt 2:

Es wurde ein neues prozessbegleitendes Kontrollwesen installiert: Das ERP-System wurde zwischenzeitlich eingeführt (siehe auch Antwort zu Frage 1). Ansonsten haben sich keine Änderungen ergeben.

13. MÜNCHENSTIFT GmbH Gemeinnützige Gesellschaft der Landeshauptstadt München, wohnen und pflegen in der Stadt

Zu Punkt 1. und Punkt 2:

Korruptionsprävention ist ein Teil des Compliance-Managements, dessen Leitfaden im Intranet der MÜNCHENSTIFT GmbH hinterlegt ist. Das Konzept „Regelkonformes Verhalten“ erstreckt sich nicht nur auf alle gesetzlichen Ge- und Verbote, unternehmensinterne Regelungen sowie Anweisungen, sondern auch auf die bei der MÜNCHENSTIFT GmbH geltenden Wertevorstellungen.

Seit 2011 wird die gesamte Compliance-Organisation extern von einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft geprüft. Zusammen mit dieser Firma werden konkrete Handlungsanweisungen erarbeitet, deren Implementierung inzwischen abgeschlossen ist. Ferner wurde dort ab Juni 2012 eine unabhängig tätige Stelle für die Innenrevision installiert.

Im Mai 2015 wurde von dieser Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ein umfangreiches Gutachten zur Compliance-Organisation für wichtige Bereiche der Hauptverwaltung erstellt. Dieses Gutachten bescheinigt dem Unternehmen, dass die untersuchten Bereiche und Unterlagen weitgehend gut organisiert und dokumentiert sind. Die ausgesprochenen Empfehlungen, u.a. zu einer teilweisen Reorganisation der Zentrale, werden in den nächsten Monaten nach der Neubesetzung der Prokuristenstelle zum 01.07.2015 geprüft und ggf. umgesetzt.

Die für die städtischen Beteiligungsgesellschaften festgelegten einheitlichen Mindeststandards zur Korruptionsprävention und -bekämpfung werden in vollem Umfang umgesetzt. Es werden laufend entsprechende Schulungen zur Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten durchgeführt. Die Verfahrensanweisungen, die die zentralen Abläufe verbindlich regeln, wurden ab Mitte 2014 überarbeitet und dem aktuellen Sachstand angepasst. Die Einführung eines EDV-gestützten Kontrollsystems einschließlich des Vertragsmanagements verschob sich aufgrund des nötigen Softwarewechsels auf Anfang 2015.

Dem Aufsichtsrat wird einmal jährlich der Risikobericht vorgelegt, zuletzt am 25.03.2015 für das Jahr 2014. Dabei wird ausführlich in einem gesonderten Kapitel zur Korruptionsprävention und -bekämpfung berichtet.

Insgesamt erfüllt die MÜNCHENSTIFT GmbH aus Sicht des Aufsichtsrats und des Betreuungsreferats die von der Gesellschafterin vorgegebenen Standards zur Korruptionsprävention und -bekämpfung.

14. München Ticket GmbH

Zu Punkt 1:

- Im April 2013 wurde Frau Karin Morgenstern zur Antikorruptionsbeauftragten der München Ticket GmbH bestellt.
- Im Mai 2013 bzw. Juli 2013 wurden der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ und die Dienstanweisung „Korruption-Dienstanweisung-Geschenke“ herausgegeben.
- Die Antikorruptionsbeauftragte hat ein Schulungspapier zur Definition von „Korruption“ erstellt. Eine Schulungsmaßnahme unternehmensweit wurde noch nicht durchgeführt.
- Die Mitarbeiter der München Ticket GmbH melden eigenständig den Erhalt von Geschenken an die Antikorruptionsbeauftragte. Die Geschenke werden fortlaufend von der Antikorruptionsbeauftragten in einer Liste erfasst.
- Im November 2013 wurde eine Stellenausschreibung „Interne Revision und Sonderaufgaben“ erstellt. Karin Morgenstern hat diese Stelle zum 1.1.2014 angetreten. Zu den Sonderaufgaben gehört u.a. die Aufgabe als Datenschutzbeauftragte, die Frau Morgenstern seit dem 1. Mai 2007 bekleidet.

Zu Punkt 2:

2.1. Bestellung einer sog. Antikorruptionsbeauftragten

Im April 2013 wurde Frau Karin Morgenstern zur Antikorruptionsbeauftragten bestellt.

2.2. Erlass schriftlicher Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring

Im Mai 2013 bzw. Juli 2013 wurden der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ und die Dienstanweisung „Korruption-Dienstanweisung-Geschenke“ herausgegeben.

2.3. Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten (z.B. durch Information, Schulungen)

N.N., aber ein Schulungspapier ist vorbereitet.

2.4. Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit.

N.N.

2.5. Durchführung von Schwachstellen- und Risikoanalysen

N.N.

2.6. Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens, z.B.

- Mehr-Augen-Prinzip (vertikal/ Horizontal)

N.N.

- EDV-gestütztes Kontrollsystem

N.N.

- Regelung zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen, etc.

Handlungsvollmachten der München Ticket GmbH (Stand 01.03.2015)

2.7. Errichtung einer Innenrevision (oder einer vergleichbaren Funktion)

Im November 2013 wurde eine Stellenausschreibung „Interne Revision und Sonderaufgaben“ erstellt. Karin Morgenstern hat diese Stelle zum 1.1.2014 angetreten. Zu den Sonderaufgaben gehört u.a. die Aufgabe als Datenschutzbeauftragte, die Frau Morgenstern seit dem 1. Mai 2007 bekleidet.

15. Münchner Arbeit gGmbH

zu Punkt 1:

Seit 05/2011 wurden umfassende Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption zusammen mit der Korruptionsbeauftragten und dem Betriebsrat der Münchner Arbeit entwickelt und umgesetzt. Um die Sensibilität der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in diesem Bereich zu erhöhen und das Bewusstsein für mögliche Risiken und Schwachstellen zu stärken, wurden bei Einführung aller Maßnahmen in den Abteilungs-Teams eingehend besprochen. Alle eingeführten Maßnahmen werden regelmäßig von der Antikorruptionsbeauftragten, dem Betriebsrat und der Geschäftsführung hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft. Sowohl die Antikorruptionsbeauftragte als auch die Geschäftsführung erstatten hierüber einen schriftlichen Bericht für die Kontrollorgane (Wirtschaftsprüfer und Aufsichtsrat).

zu Punkt 2:

Die im letzten Korruptionsbericht getroffenen Aussagen zur Umsetzung der für die städtischen Beteiligungsgesellschaften festgelegten einheitlichen Mindeststandards haben weiterhin Gültigkeit. Die bestehende Dienstanweisung zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken wird derzeit auf der Grundlage der Antikorruptionsrichtlinie der Landeshauptstadt München vom 12.03.2014 hinsichtlich einer möglichen Anpassung überprüft.

16. Münchner Verkehrs-und Tarifverbund GmbH

Zu Punkt 1:

Die bestehenden Maßnahmen zur Verhinderung von Korruption sind zielführend, derzeit ist eine Anpassung nicht notwendig. Anpassungen waren im Berichtszeitraum nicht erforderlich.

Zu Punkt 2:

Im Berichtszeitraum haben sich keine Änderungen ergeben. Es gelten die Ausführungen aus unserem Schreiben vom 04.06.2013.

17. Münchner Volkshochschule GmbH

zu Punkt 1 und 2:

Standards der Landeshauptstadt München	Münchner Volkshochschule GmbH
Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten	unverändert
Schriftliche Regelung zum Umgang mit Zuwendungen und Sponsoring	Dienstanweisung „Sponsoring“ 23.04.2014
Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	unverändert
Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten auf evtl. Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit	unverändert
Durchführen von Schwachstellen- und Risikoanalysen	unverändert
Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Mehr-Augen-Prinzip • EDV-gstütztes Kontrollsystem • Regelungen zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen etc. 	Unverändert, Dienstanweisung Beschaffung wird im Juli 2015 aktualisiert.
Einrichtung einer Innenrevision (oder vergleichbare Funktion)	Unverändert; Zusätzlich: Prozessveränderungen (z.B. Einführung einer neuen Verwaltungssoftware, Warenwirtschaftssystem, Buchhaltung werden extern fachlich beraten und geprüft.

18. Münchner Volkstheater GmbH

zu Punkt 1 und 2:

Standards der Landeshauptstadt München	Münchner Volkstheater GmbH
Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten	Es wurde ein Antikorruptionsbeauftragter und ein Stellvertreter bestellt.
Schriftliche Regelung zum Umgang mit Zuwendungen und Sponsoring	unverändert
Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	unverändert
Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten auf evtl. Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit	unverändert
Durchführen von Schwachstellen- und Risikoanalysen	Unverändert zusätzlich derzeit Erstellung eines „Richtlinien-Ordner Korruptionsprävention“ in Abstimmung mit dem Wirtschaftsprüfer.
Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Mehr-Augen-Prinzip • EDV-gstütztes Kontrollsystem • Regelungen zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen etc. 	unverändert
Einrichtung einer Innenrevision (oder vergleichbare Funktion)	unverändert

19. Olympiapark München GmbH (OMG)

Zu Punkt 1:

- Im Juli 2013 konnte nach langen Verhandlungen mit dem Betriebsrat der OMG eine Betriebsvereinbarung „Antikorruption“ geschlossen werden. Dort sind die Themenkomplexe gesetzliche Grundlagen und Strafvorschriften, Annahme von Geschenken, Umgang mit Einladungen, Trennung von Geschäfts- und Privatbereich, Aufträge / Bestellungen / Vergabebestimmungen, Vier-Augen-Prinzip, Aufgaben der Anti-Korruptionsbeauftragten und Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geregelt.

Die Betriebsvereinbarung wurde im Dezember 2014 bzgl. der Grenzwerte für Geschenke entsprechend der geänderten Antikorruptionsrichtlinie der LHM geändert, sprich der Grenzwert wurde auf 25 € angehoben.

- Im Herbst 2013 wurden die Geschäftspartner der OMG angeschrieben mit Verweis auf die Richtlinie der Landeshauptstadt München zur Annahme von Geschenken und Einladungen.
- In 2014 wurde eine Richtlinie zum Vorgehen bei Verdacht des Vorliegens von (korruptionsrechtlich relevanten) Straftaten entwickelt.
- Ebenfalls in 2014 wurde bzgl. Einladungen der OMG festgelegt, dass diese immer unter dem Vorbehalt der Genehmigung der Vorgesetzten Stelle des Einladenden stehen. Die Einladungsschreiben enthalten hierzu einen entsprechenden Hinweis.
- Im Januar 2015 wurde eine Handlungsempfehlung zum Thema Gewähren von Einladungen an betriebsfremde Dritte bzw. Überlassung von Eintrittskarten an diesen Personenkreis erarbeitet.
- Im Frühjahr 2015 wurde eine Regelung zu „Sondervergünstigungen“ für Mitarbeiter getroffen. Hierbei wurde z.B. festgelegt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter i.d.R. Betriebssportgruppen die Anlagen kostenfrei nutzen dürfen. Gleichzeitig wurde jedoch auch fixiert, dass bei Anmietung von Räumlichkeiten oder Material der OMG dies nur zu den normalen Listenpreisen der OMG möglich ist.
- Das Thema FRAUD ist in das Risikohandbuch der Gesellschaft aufgenommen.
- In diesem Rahmen erfolgt eine jährliche Bewertung des Risikos.
- Zudem wurde im Frühjahr 2015 ein Workshop mit der für die OMG zuständigen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Deloitte & Touche durchgeführt, in dem mögliche Schwachstellen und Gegen- bzw. Kompensationsmaßnahmen definiert wurden.
- Der Jahresbericht der Antikorruptionsbeauftragten fließt in den jährlichen Bericht über das Risikomanagement an den Aufsichtsrat ein.

Zu Punkt 2:

2.1 Bestellung einer/s sog. Antikorruptionsbeauftragten

Die Leiterin der Stabsstelle Recht, Frau Michaela Bechtold, wurde mit Wirkung zum 01.10.2011 zur Antikorruptionsbeauftragten bestellt.

2.2 Erlass schriftlicher Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring Vgl. Korruptionsbericht 2011

Der Umgang mit Zuwendungen ist für die Geschäftsleitung im Leitfaden FRAUD geregelt. Für die Mitarbeiter/innen findet sich eine inhaltsgleiche Regelung in der Betriebsvereinbarung Antikorruption.

Dem Geschäftsführer wurde die Teilnahme an Veranstaltungen Dritter mit Begleitperson mit Beschluss des Aufsichtsrates vom 23.06.2015 genehmigt. In seiner Sitzung vom 08.10.2009 hat der Aufsichtsrat die Vorgaben für Sponsoring im Olympiapark festgelegt.

2.3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten (z.B. durch Information, Schulungen)

Hierzu erging ein Rundschreiben an die Beschäftigten.

Zusätzlich wird jährlich vor Weihnachten in einem Rundschreiben auf die Verfahrensweise bei Annahme von Geschenken hingewiesen. Eingehende Geschenke werden bei Bedarf listenmäßig erfasst und durch die Vorgesetzten geprüft, bei der Geschäftsleitung erfolgt die Prüfung durch die Antikorruptionsbeauftragte.

Nach Abschluss der BV wurde eine Informationsveranstaltung durchgeführt.

Im Anschluss an die Änderung der BV im Dezember 2014 wurden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erneut über die BV und die Änderungen hierzu informiert.

2.4 Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit

Vgl. Korruptionsbericht 2011. Nebentätigkeiten müssen gem. TVöD vom Arbeitgeber nicht genehmigt, sie dürfen vielmehr nur beauftragt werden. Bei „Erteilung“ einer Nebentätigkeitsgenehmigung werden mögliche Interessenskonflikte geprüft.

2.5 Durchführung von Schwachstellen- und Risikoanalysen

Vgl. Korruptionsbericht 2011.

Workshop Deloitte & Touche, vgl. oben zu Frage1 Aufzählungspunkt 8.

Im Geschäftsjahr 2013 wurde durch das Sachgebiet Controlling das Kassenwesen im Hinblick auf die Richtigkeit der Höhe der Kassenbestände und die Angemessenheit der kasseninternen Kontrollabläufe einer Prüfung unterzogen.

Im Berichtsjahr 2013 fand durch das städtische Revisionsamt eine Überprüfung der D&O-Versicherung statt.

Im Januar 2014 erfolgte durch das Revisionsamt eine Prüfung von Hauptkasse und Objektkassen bzgl. Sicherheit, Kassentätigkeit und Kontrolle der Kassentätigkeit. Es ergaben sich keine wesentlichen Feststellungen.

Im Geschäftsjahr 2014 wurden durch die KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft München (5-Jahres-Vertrag) der Einkaufsprozess und die Kreditorenbuchhaltung geprüft. Empfehlungen wurden bereits umgesetzt.

2.6 Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens, z.B.

Vgl. Korruptionsbericht 2011.

- Mehr-Augen-Prinzip (vertikal/horizontal)

Vgl. Korruptionsbericht 2011.

- EDV-gestütztes Kontrollsystem

Vgl. Korruptionsbericht 2011.

- Regelungen zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen, etc.

Vgl. Korruptionsbericht 2011.

Vergleichbare Regelungen wurden auch in den Leitfaden FRAUD und die Betriebsvereinbarung Antikorruption aufgenommen.

2.7 Errichtung einer Innenrevision (oder einer vergleichbaren Funktion)

Vgl. Korruptionsbericht 2011 und Ziff. 2.5.

Die OMG hat in 2014 die KPMG mit der Durchführung interner Revisionen beauftragt, s.o.

20. P+R Park & Ride GmbH

Zu Punkt 1:

Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption
Die Park & Ride GmbH hat ihr präventives Kontrollsystem konsequent weiter entwickelt. Sämtliche Vergabevorgänge wurden stichprobenartig überprüft, ohne dass gravierende Beanstandungen erforderlich wurden.

Aktuell werden

- eine Prozessanalyse für Reklamationen und Erstattungen für P+R Parktickets durchgeführt. Sämtliche Bearbeitungsschritte werden auf mögliche Korruptionsrisiken analysiert,
- ein self-assessment erarbeitet. MitarbeiterInnen sollen sich der in unterschiedlichen Situationen und Spielarten auftretenden Gefährdungen bewusst werden. Ziel ist, das Bewusstsein für korruptive Handlungen zu schärfen.

Zu Punkt 2:

Die Park & Ride GmbH München knüpft an Ihre Stellungnahme zur Beschlussvorlage für den Korruptionsbericht im Jahr 2013 an. Die darin zu den einheitlichen Mindeststandards enthaltenen Aussagen treffen unverändert zu. Auf eine nochmalige, detaillierte Darstellung wird verzichtet.

21. Pasinger Fabrik Kultur- und Bürgerzentrum GmbH

Zu Punkt 1 und 2:

Standards der Landeshauptstadt München	Pasinger Fabrik Kultur- und Bürgerzentrum GmbH
Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten	Es wurde ein Antikorruptionsbeauftragter bestellt.
Schriftliche Regelung zum Umgang mit Zuwendungen und Sponsoring	unverändert
Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	unverändert
Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten auf evtl. Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit	unverändert
Durchführen von Schwachstellen- und Risikoanalysen	unverändert
Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Mehr-Augen-Prinzip • EDV-gstütztes Kontrollsystem • Regelungen zur Vergabe, Einkauf, Beschaffungswesen etc. 	unverändert
Einrichtung einer Innenrevision (oder vergleichbare Funktion)	unverändert

22. Portal München Betriebs-GmbH & Co KG und Portal München Verwaltungs GmbH

Zu Punkt 1:

Die Portal München Betriebs GmbH & Co. KG hat in den vergangenen zwei Jahren einen angesichts ihrer überschaubaren Größe erheblichen Aufwand zur Vermeidung und Minimierung von Korruptionsrisiken betrieben. Einerseits hat die Geschäftsführung die Vermeidung und Minimierung von Korruptionsrisiken zu einem wichtigen Unternehmensziel bestimmt und sich hierzu auch offen vor den versammelten Angestellten und freien Mitarbeitern bekannt. Zum anderen hat die Portal München Betriebs GmbH & Co. KG in Sachen Compliance und Antikorruption eng und regelmäßig mit SKW Schwarz, einer führenden Münchner Rechtsanwaltskanzlei, zusammengearbeitet. Diese Kooperation hat sich in der Festlegung schriftlicher Ziele und Standards niedergeschlagen, gestützt von einer Sensibilisierung der Angestellten und freien Mitarbeiter in Form von Informationsschreiben und eines Workshops.

Die Geschäftsführung plant, die Mitarbeiterinformationen und Workshops in regelmäßigen Abständen zu wiederholen und zu vertiefen; zudem werden neue Mitarbeiter speziell in die Thematik eingeführt.

Zu Punkt 2:

2.1. Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten

Die Portal München Betriebs GmbH & Co. KG hat seit dem Jahr 2013 einen **Compliance-Beauftragten** und einen **externen Ombudsmann**.

Interner Beauftragter ist weiterhin der Geschäftsführer, Herr Dr. Lajos Csery. Die Bestellung des externen Ombudsmanns, Herrn Rechtsanwalt Dr. Matthias Nordmann (Seniorpartner der Kanzlei SKW Schwarz Rechtsanwälte München und Fachanwalt für Handels- und Gesellschaftsrecht) wurde im Juli 2013 auf unbestimmte Zeit verlängert.

Durch die beiden vorgenannten Beauftragten sind den Mitarbeitern und Geschäftspartnern der beiden Portal München Gesellschaften ausreichend interne und externe Ansprechpartner für Verdachtsfälle zur Verfügung gestellt.

Möglichkeiten der Meldung von Korruptionsverdachten unserer Mitarbeiter an Herrn Dr. Csery bzw. Herrn Dr. Nordmann wurden in einem **Schreiben an alle Mitarbeiter** vom 18.11.2013 erläutert.

2.2 Schriftliche Regelungen zum Umgang mit Zuwendungen sowie Sponsoring

Bei der Erstellung und Weiterentwicklung von schriftlichen Regelungen besteht eine **enge Zusammenarbeit** zwischen dem Management der Portal München Betriebs GmbH & Co. KG und der Kanzlei SKW Schwarz Rechtsanwälte, so z.B. bei der Festlegung von Regelungen für die Annahme oder Gewährung von Geschenken und Einladungen sowie für Spenden und andere Vorteilen.

Im November 2014 haben wir unter Mithilfe der Kanzlei SKW Schwarz eine umfassende **Compliance-Policy** und in der Folge eine **Liste von Entscheidungskriterien** für die Geschäftsführung zur Beurteilung von Fällen der Annahme und Gewährung von Vorteilen erarbeitet. Darüber hinaus hat die Kanzlei SKW Schwarz für die Portal München Betriebs GmbH & Co. KG eine umfassende **Compliance-Broschüre** erstellt, die sich neben anderen Compliance-Themen schwerpunktmäßig mit der Vermeidung von Korruptionsrisiken befasst. Grundlage der Broschüre

sind nicht zuletzt auch die städtischen Vorgaben. Eine Kopie dieser Richtlinie fügen wir zu Informationszwecken in der Anlage hierzu bei.

2.3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten

Vor dem Hintergrund der zunehmenden Bedeutung von Compliance sowie den steigenden rechtlichen Risiken haben wir unsere Mitarbeiter durch ein **Informationsschreiben** vom 18.11.2013 über die Aufgaben und Kompetenzen der Fachstellen für Compliance-Angelegenheiten unterrichtet und sie über ihr Recht aufgeklärt, sich bei Bedarf an diese Fachstellen zu wenden.

Am 26.11.2014 führte Herr Dr. Nordmann gemeinsam mit Frau Caroline Lorenz von der Kanzlei SKW Schwarz für unsere Mitarbeiter einen **Compliance Workshop** durch, bei dem das Thema Korruptionsvermeidung ausführlich erläutert und mit den Mitarbeitern diskutiert wurde. Zahlreiche Fragen unserer Mitarbeiter, insbesondere im Bereich Einladungen, Bewirtung und Freikarten, wurden beantwortet.

Im Rahmen dieses Workshops hatte ich als Geschäftsführer und Compliance-Beauftragter Gelegenheit, auf die Bedeutung der Korruptionsvermeidung als zentrales **Unternehmensziel** der Portal München Betriebs GmbH & Co. KG ausdrücklich hinzuweisen.

Hierbei erfolgte wiederholt der **Hinweis** auf die Möglichkeit, dass sich unsere Mitarbeiter nicht nur beim Verdacht von Compliance-Verstößen und Korruptionsfällen, sondern auch bei Fragen oder Unsicherheiten jederzeit mit Herrn Dr. Nordmann in Verbindung setzen können und eine solche Kontaktaufnahme auch vertraulich erfolgen kann.

2.4 Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten

Um eine klare Trennlinie zwischen der dienstlichen Tätigkeit und etwaigen Nebentätigkeiten ziehen zu können, haben wir die **Klauseln in den Arbeitsverträgen** unserer Mitarbeiter von der Kanzlei SKW Schwarz überprüfen lassen. Zur Minimierung von Interessenkonflikten und Korruptionsgefahren wurden entsprechende Anzeige- und Zustimmungspflichten in die Compliance-Richtlinie und alle neu abgeschlossenen Arbeitsverträge eingearbeitet.

23. Städtisches Klinikum München GmbH (StKM)

Zu Punkt 1:

Das Thema Korruptionsprävention im Gesundheitswesen ist nach wie vor sehr aktuell. Auf allen Seiten wächst die Sensibilität, dass Zuwendungen seitens (potentieller) Geschäftspartner, insbesondere der Medizinprodukte- und Pharmaindustrie, kritisch zu hinterfragen sind. Die Zulässigkeit der Zusammenarbeit zwischen medizinischen Einrichtungen, Beschäftigten in medizinischen Einrichtungen und der Industrie wird nach wie vor an den Grundsätzen der Korruptionsprävention gemessen. D.h. die Zusammenarbeit muss den Prinzipien der Korruptionsprävention entsprechen: Trennungsprinzip, Transparenz- und Genehmigungsprinzip, Dokumentationsprinzip und Äquivalenzprinzip. Die relevanten Prozesse der Beantragung zur Teilnahme an Studien, der Beantragung von Sponsoring, Fortbildungsunterstützung und Nebentätigkeiten beruhen auf diesen Grundsätzen.

Das Spannungsfeld von Interessenkonflikten durch die Zuwendungsgabe und -annahme besteht trotz intensiverer Sensibilität unverändert. Der Umstand, dass die Industrie Beeinflussung und Kontakt beim Absatz ihrer Produkte zu den für ihre Marketing- und Vertriebsaktivitäten relevanten Personen auf vielfältige Weise sucht, ist nach wie vor gegeben. Die sozialwissenschaftliche Forschung zeigt, dass die Zuwendung von (geringfügigen) Vorteilen eine geeignete Maßnahme der Beeinflussung ist und zudem sehr unterschwellig funktioniert.

Vor diesem Hintergrund wurde die Dienstanweisung Korruptionsprävention überarbeitet und die neue Version im Januar 2015 in Kraft gesetzt.

Die wesentlichen neuen Regelungen sind:

- Den inhaltlichen Regelungen wurden konkrete Handlungsgrundsätze vorangestellt, um die Erwartungen an das dienstliche Verhalten der Beschäftigten zu verdeutlichen. Hierdurch soll das Bewusstsein für die Risiken der Beeinflussung fachlicher Entscheidungen durch Annahme von Zuwendungen seitens (potentieller) Geschäftspartner gestärkt werden. Dies ist Voraussetzung dafür, Interessenskonflikte zu erkennen und zu vermeiden.

Im Rahmen der Handlungsgrundsätze werden beispielsweise auch die Ziele der Zusammenarbeit mit (potentiellen) Geschäftspartnern festgelegt.

Diese Handlungsgrundsätze lauten:

1. Die Zusammenarbeit der StKM mit (potentiellen) Geschäftspartnern muss sowohl den Patientinnen und Patienten als auch der Unternehmenssicherheit sowie der Wertschöpfung und Wertsteigerung der StKM dienen. Die Zusammenarbeit allein zur Vermarktung von Produkten entspricht nicht den Interessen der StKM und wird nicht praktiziert.
2. Über die Zusammenarbeit der StKM mit (potentiellen) Geschäftspartnern wird im Rahmen der festgelegten Prozesse und Verantwortlichkeiten entschieden. Die jeweiligen Leistungen werden in einem schriftlichen Vertrag nachvollziehbar und vollständig dokumentiert.
3. Die Zusammenarbeit der Beschäftigten mit (potentiellen) Geschäftspartnern ist offen zu legen.

4. Die Annahme von einseitigen Zuwendungen ist grundsätzlich unzulässig.
5. Sponsoring erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der Verfahrensanweisung (VA) Sponsoring in der StKM.
6. Die Durchführung von bzw. Beteiligung an Studien erfolgt nur, wenn ein Nutzen für die Patientinnen und Patienten damit verbunden ist.
7. Die StKM rechnet ihre Leistungen vollständig und korrekt ab.
8. Die StKM beteiligt sich am Wettbewerb unter Beachtung aller rechtlichen Anforderungen.
9. Zur Achtung der Neutralität wirbt die StKM grundsätzlich nicht für (potentielle) Geschäftspartner.

Die Handlungsgrundsätze werden in der DA Korruptionsprävention erläutert. Wie in den bisherigen Regelungen werden zu beachtende Genehmigungs- und Dokumentationsverfahren festgelegt.

Im Rahmen der Aktualisierung der DA Korruptionsprävention wurde zudem die Praxis der Annahme einseitiger Zuwendungen einer kritischen Prüfung unterzogen.

- Die StKM hat ein generelles Verbot der Annahme von Geschenken seitens (potentieller) Geschäftspartner in Kraft gesetzt. Hintergrund ist zum einen, dass auch regelmäßige kleine Aufmerksamkeiten geeignet sein können, eine Beeinflussung zu erreichen. Zum anderen hat der FS Arzneimittelindustrie e.V., ein führender Verband der Pharmaindustrie in Deutschland, für seine Mitgliedsunternehmen ein generelles Geschenkerverbot an Angehörige der Fachkreise in Kraft gesetzt. Aus diesem Grund kann die Abgabe und Annahme geringwertiger Geschenke nicht mehr als sozial üblich, der Höflichkeit entsprechend angesehen werden. Bzgl. der Geschenke von Patienten/ Angehörigen/ gemeinnützigen unabhängigen Institutionen sind Ausnahmen definiert.
- Es wurden zudem einschränkende Regelungen zur Annahme von Zuwendungen für Fortbildungsreisen verabschiedet. So ist die Annahme angemessener finanzieller Unterstützung für Fortbildungsreisen in das Ausland ausschließlich bei adäquater aktiver Teilnahme oder angemessener Gegenleistung für den finanziellen Unterstützer gestattet. Aufrechterhalten bleibt das Verbot der Annahme individueller Fortbildungsunterstützung bei sogenannter passiver Teilnahme für Geschäftsführer und Geschäftsführerinnen, Klinikleiter und Klinikleiterinnen, Betriebsleiter und Betriebsleiterinnen, Geschäftsführungs-Bereichsleiter und Bereichsleiterinnen, Chefärzte und Chefärztinnen, Institutsleiterleiter und Institutsleiterinnen, Departementleiter und Departementleiterinnen, Leitende Oberärzte und Oberärztinnen, Führungskräfte der Pflege und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Einkaufs- und Vergabestellen, sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die in

Einkaufskommissionen (beispielsweise Arzneimittelkommissionen) tätig sind. Die Annahme finanzieller Unterstützung ist aber dann zulässig, wenn eine adäquate aktive Teilnahme erfolgt.

- Der Bereich Compliance hat von September bis Ende Dezember 2014 eine Untersuchung vorgenommen, um sich ein Bild über den Zufluss von Zuwendungen an die verschiedenen Organisationseinheiten der StKM und Kenntnis über einen etwaigen Zusammenhang mit Umsatzgeschäften der TOP 10 Lieferanten der Organisationseinheiten zu erhalten. Die umfassende Auswertung des Datenmaterials über Sponsoring, Fortbildungen mit externer Unterstützung und Nebentätigkeiten leitender Ärzte und Ärztinnen durch Compliance erfolgte erstmalig. Im Ergebnis der Untersuchung unterscheiden sich Zuwendungshöhe und –häufigkeit der TOP 10 Lieferanten und anderer Zuwendungsgeber aus der Industrie nicht. Ein Zusammenhang zwischen Zuwendungen und einzelnen Geschäften konnte nicht nachgewiesen werden. Anhaltspunkte für eine strafrechtliche Relevanz ergaben sich nicht.

Zusätzlich zu der Untersuchung eventueller Zuwendungszusammenhänge wurde eine Stichprobe von 42 Anträgen leitender Angestellter auf Teilnahme an Fortbildungen mit externer Unterstützung dahingehend überprüft, ob die StKM-Regelungen eingehalten wurden. Die Regelungen beinhalten Teilnahmebeschränkungen für Geschäftsführer und Geschäftsführerinnen, administrative Bereichs- und Abteilungsleitungen, Chefärzte und Chefärztinnen, Klinik- Betriebs- und Institutsleitungen, Bereichsleitungen Pflege und Beschäftigte, die in Produktauswahl bzw. Einkaufskommissionen vertreten sind. Die Stichprobenprüfung ergab, dass die StKM-Regelungen für die Teilnahmevoraussetzungen eingehalten wurden.

- Im Berichtszeitraum wurden die Gremien der sogenannten Medical Boards weiter aufgebaut. Die Medical Bords bearbeiten jeweils bezogen auf ein medizinisches Fachgebiet das Einkaufsvolumen für Standardartikel des medizinischen Sachbedarfs, dessen Beschaffung in die Zuständigkeit des Einkaufs fällt. Hier verständigt man sich klinikübergreifend und lieferantenunabhängig über Produktstrategien und Einsparmöglichkeiten ohne Abstriche bei medizinisch notwendigen Eigenschaften und Wirkungsweisen dieser Artikel. Seit 2012 wurden Medical Boards sukzessive für folgende Fachgruppen eingerichtet: Anästhesie/Intensiv, Gastroenterologie/ Pneumologie, Gefäßchirurgie, Kardiologie, Neurochirurgie, Pflege, Radiologie/Angiographie, Urologie, Visceralchirurgie/OP, Orthopädie/Traumatologie, Hüfte, Osteosynth./Hüfte/Nägel, Wirbelsäule/Kyphoplastie. Die personelle Zusammensetzung repräsentiert ein Fachgebiet mehrerer Häuser, meist Chef- bzw. Oberärzte und -ärztinnen. Weitere Mitglieder kommen aus dem Zentraleinkauf, vom (Medizin-) Controlling und ggf. aus der Geschäftsführung.
- Es wurde eine Regelung über „Lieferantenkontakte“ erarbeitet. Diese wird derzeit intern abgestimmt. Inhalt der Regelung ist die gesteuerte Kommunikation mit Firmenvertretern zu Marketing-/ Vertriebszwecken über die zentralen Beschaffungsstellen der StKM, um unzulässige und ungewollte Einflussnahmen der Lieferanten und Dienstleister sowie Interessenkonflikte zu vermeiden. Direkte Marketing-/ Vertriebstätigkeiten von Firmenvertretern in den Kliniken und Betrieben der StKM sollen voraussichtlich nicht mehr gestattet sein, es sei denn, dies ist zweckmäßig und mit den Beschaffungsstellen abgestimmt.

Zu Punkt 2:

Wesentliche Änderungen haben sich nicht ergeben.

24. Stadtwerke München GmbH

Zu Punkt 1:

Bereits 2011 haben die SWM insbesondere mit der Planung von Budgets für Fremdleistungen, dem Maßnahmengenehmigungsprozess unter Einschaltung des Controlling und der Funktionstrennung von anforderndem Fachbereich und dem zentralen Einkauf ein Maßnahmenbündel zur Prävention und Bekämpfung von Korruption etabliert, dessen strikte Einhaltung permanent überwacht wird. Seit 2011 wurde zusätzlich das einkaufsinterne Kontrollsystem weiterentwickelt und systemseitig z. B. durch die Einführung elektronischer Ausschreibungsplattformen ausgebaut.

Weitere Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption waren sodann insbesondere:

- „Fraud Risk Assessment“ der Konzernrevision in 2012
- Inkrafttreten eines überarbeiteten Verhaltenskodexes am 1. Januar 2013
- Inkrafttreten einer Richtlinie über den Umgang mit Zuwendungen am 1. Juli 2014
- Durchführung einer Compliance Risikoanalyse in 2014
- Beauftragung eines externen Rechtsanwalts als Ombudsmann für die Entgegennahme von Hinweisen auf mögliche Compliance Verstöße in 2014
- Verabschiedung eines Compliance Schulungskonzepts am 10. November 2014
- Durchführung einer Vielzahl von Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen sowie Verabschiedung in 2014 und 2015
- Abschluss einer Konzernbetriebsvereinbarung zu einem Hinweisgebersystem des SWM Konzerns am 15. Juni 2015
- Umfangreiche Beratung von Anfragen zu Compliance-relevanten Sachverhalten
- Entgegennahme und Aufklärung von Hinweisen
- Wiederholte Prüfungen der Konzernrevision im Umfeld von Beschaffungsvorgängen

Zu Punkt 2:

Die für die städtischen Beteiligungsgesellschaften festgelegten einheitlichen Mindeststandards zur Korruptionsprävention und -bekämpfung werden in der Stadtwerke München GmbH als Muttergesellschaft sowie in SWM Services GmbH, SWM Infrastruktur GmbH, SWM Infrastruktur Region GmbH, SWM Versorgungs GmbH, SWM Kundenservice GmbH und Münchner Verkehrsgesellschaft mbH umfassend erfüllt.

Im Einzelnen:

Zu 2.1: Bestellung eines Compliance Beauftragten, eines Compliance Officers sowie eines Antikorruptionsbeauftragten

Ein Compliance Beauftragter, ein Compliance Officer und ein Korruptionsbeauftragter sind installiert. Der Compliance Beauftragte sowie der Compliance Officer bzw. die Stabsstelle Konzernordnung und Compliance der Stadtwerke München GmbH unternehmen unterschiedliche Maßnahmen zur Korruptionsprävention, insbesondere die Erstellung und Überarbeitung von Regelwerken, die laufende Beratung und Schulung, die Durchführung von Risikoanalysen sowie die Entgegennahme von Hinweisen auf mögliche Compliance Verstöße. Der Korruptionsbeauftragte und sein Stellvertreter führen interne Untersuchungen zu mutmaßlich dolosen Handlungen durch. Hierfür haben sie interne Ermittlungs- und Sonderzugriffsrechte, die in der Richtlinie des Korruptionsbeauftragten geregelt sind.

Zu 2.2: Schriftliche Regelungen zum Umfang mit Zuwendungen sowie zum Sponsoring

Am 1. Januar 2013 trat ein überarbeiteter Verhaltenskodex für den SWM Konzern in Kraft, der unter anderem allgemeine Grundsätze über den Umgang mit Zuwendungen enthält. Der Verhaltenskodex ist das übergeordnete Compliance Regelwerk der SWM. Er wird weiter konkretisiert und ergänzt durch Compliance Richtlinien und Regelwerke.

Die zum 1. Juli 2014 in Kraft getretene Richtlinie über den Umgang mit Zuwendungen beinhaltet detaillierte Vorgaben über den Umgang mit Zuwendungen wie Geschenken, Einladungen und Bewirtungen. Hiernach gilt der Grundsatz, dass im Zusammenhang mit dem Arbeits- oder Dienstverhältnis keine Zuwendungen gefordert, angenommen oder gewährt werden dürfen. Jeder Anschein, Entscheidungen der SWM könnten durch Zuwendungen beeinflusst worden sein, ist zu vermeiden. Ziffer 7. der Richtlinie regelt, welche Zuwendungen ausnahmsweise zulässig sind. Neben Wertgrenzen enthält die Richtlinie qualitative Kriterien, anhand derer die Zulässigkeit einer Zuwendung zu beurteilen ist.

Über die Gewährung von Spenden entscheidet gemäß der Kompetenzordnung (Fassung vom 1. Januar 2015) in der Regel die Gesamtgeschäftsführung. Der Abschluss von Sponsoringverträgen (Werbepartnerschaften) erfolgt nach marktüblichen, überprüfbaren Kriterien und ist ausschließlich über die zuständige Fachabteilung möglich. Künftig soll zusätzlich eine grundsätzliche Regelung zum Thema Sponsoring erarbeitet werden.

Zu 2.3: Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten

Alle Regelwerke der SWM zu Wohlverhalten und Ordnungsmäßigkeit sind im Organisationshandbuch (Intranet) der SWM veröffentlicht. So können sich die Mitarbeiter jederzeit über die konzerninternen Regelungen informieren. Über neu in Kraft tretende Regelungen werden die Mitarbeiter gesondert informiert. So wurde die Richtlinie über den Umgang mit Zuwendungen am 1. Juli 2014 mit einem Begleitschreiben des Vorsitzenden der Geschäftsführung im Intranet veröffentlicht, in der Juli-Ausgabe des Compliance Newsletters ausführlich erläutert und jedem Mitarbeiter zur Unterschrift vorgelegt.

Die Beschäftigten werden darüber hinaus regelmäßig über Fragen der Korruption aufgeklärt und entsprechend geschult. So beantwortet die Stabsstelle Konzernordnung und Compliance laufend Rückfragen von Mitarbeitern der SWM zur Anwendung der Compliance Regelwerke und korrespondierender gesetzlicher Bestimmungen. Mit regelmäßig erscheinenden Compliance Newslettern werden die Geschäftsführung und die Führungskräfte über relevante aktuelle Rechtsprechung und Verwaltungsentscheidungen sowie über anwendbare interne und externe Compliance Regelungen informiert. Darüber hinaus führt die Stabsstelle Konzernordnung und Compliance laufend Schulungsveranstaltungen zu Wohlverhalten und Ordnungsmäßigkeit durch. Die Schulungen und Workshops sind bedarfsorientiert und zielgruppenspezifisch und erfolgen auf Basis des von der Geschäftsführung Ende 2014 beschlossenen Compliance Schulungskonzepts. In Prüfungen wirkt die Konzernrevision auf die verbesserte Bekanntheit und stringente Einhaltung der Vorgaben u.a. zur Verhinderung von Korruption bzw. die Verbesserung der Aufdeckung hin.

Zu 2.4: Überprüfung von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im Hinblick auf etwaige Interessenkonflikte mit der dienstlichen Tätigkeit

Ziffer 8 des aktuellen Verhaltenskodex enthält Regelungen zu der Thematik Interessenskollision und Nebentätigkeit. Im Grundsatz sind hiernach private Interessen der Mitarbeiter und die Interessen des Unternehmens strikt voneinander zu trennen. Nebentätigkeiten müssen gemäß einem festgelegten Prozess von dem jeweiligen Vorgesetzten auf Interessenskonflikte hin beurteilt werden. Der zuständige Geschäftsführer nimmt Nebentätigkeitsgenehmigungen zur Kenntnis, der Personalbereich administriert die Befristungen.

Zu 2.5: Durchführung von Schwachstellen- und Risikoanalysen

Die operativen Organisationseinheiten hinterfragen in einem kontinuierlichen oder zyklischen Verbesserungsprozess stets organisatorische Fragen, zu denen auch die Verletzlichkeit gegenüber Compliance Verstößen zählt. Querschnittsbereiche des kaufmännischen Geschäftsbereichs und die Konzernrevision führen regelmäßig Risiko- und Schwachstellenanalysen durch, bei denen die Gefährdung durch Nicht-Compliance eines der Analysekriterien ist. Die gesamte Revisionsplanung ist risikobasiert.

Die Konzernrevision hat 2012 ein „Fraud Risk Assessment“ durchgeführt und aufgrund der Ergebnisse u. a. zu fremdleistungsbezogenen Sachverhalten Prüfungen vorgenommen. Ein neuer Hinweis auf einen Korruptionsverdachtsfall wurde unmittelbar untersucht. Darüber hinaus wurden Anfragen zum ordnungsgemäßen Umgang mit Fremdfirmen beantwortet.

Die Stabsstelle Konzernordnung und Compliance hat 2014 eine Compliance Risikoanalyse durchgeführt, die sich auf die Bereiche Korruption, Vermögensdelikte und Kartellrecht erstreckte. Aus dem Ergebnis der Risikoanalyse wurden Maßnahmen zur Verbesserung des Compliance Managements entwickelt, die nun sukzessive umgesetzt werden.

Zu 2.6: Installierung eines prozessbegleitenden Kontrollwesens

An zahlreichen Stellen kommen organisatorische Sicherungsmaßnahmen wie bspw. Funktionstrennungen, Vier-Augen-Prinzip, Aussteuerungskriterien, Workflows und EDV-Eingabeüberprüfungen zum Einsatz. Es besteht ein umfassendes Regelwerk zum Beschaffungswesen, das auch die Korruptionsabwehr umfasst. Die implementierten Kontrollaktivitäten des internen Kontrollsystems des SWM Konzerns stellen sicher, dass die Entscheidungen und Vorgaben durch die Geschäftsführung in allen Unternehmensbereichen und -feldern eingehalten bzw. ausgeführt werden.

Zu 2.7: Einrichtung einer Innenrevision

Eine Konzernrevision ist eingerichtet.