

ANTI-KORRUPTIONS- RICHTLINIE

STAND: 02.12.2024
GENERAL

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung und Zielsetzung	3
2. Anwendungsbereich	4
3. Definitionen.....	4
4. Vorteilsnahme.....	5
4.1. Aktive Vorteilsgewährung	5
4.2. Passive Vorteilsnahme	5
4.3. Dokumentationsverfahren	5
5. Interessenskonflikte.....	5
5.1. Arten von Interessenskonflikten	6
5.2. Umgang mit Interessenskonflikten	7
6. Schulung	8
7. Dokumentenverwaltung.....	8

1. Einleitung und Zielsetzung

Als einer von vier Übertragungsnetzbetreibern in Deutschland trägt Amprion eine große Verantwortung: Unsere Leitungen transportieren den Strom für 29 Millionen Menschen und Tausende Unternehmen in unserem Netzgebiet. Dort wird ein Drittel der deutschen Wirtschaftsleistung erzeugt. Diese Verantwortung prägt unser unternehmerisches Handeln. Wir planen, bauen und betreiben unser Netz so, dass es Strom jederzeit zuverlässig, effizient und sicher transportieren kann. Im Rahmen dieser Aufgaben ist sich Amprion als verantwortungsbewusstes und ethisches Unternehmen der Bedeutung einer transparenten und gesetzeskonformen Geschäftsführung bewusst. Wir müssen uns alle an Gesetze, Standards und Richtlinien halten sowie ethisch, fair und mit Ehrlichkeit, Integrität und Respekt handeln. Zum dem hat sich Amprion als Mitglied des UN Global Compact dazu verpflichtet gegen Korruption in all ihren Formen, einschließlich Erpressung und Bestechung vorzugehen.

Die vorliegende Anti-Korruptionsrichtlinie dient dazu, genau dieser Verantwortung gerecht zu werden und Korruption in all ihren Formen zu erkennen, zu verhindern und aktiv entgegenzutreten.

Unter Korruption verstehen wir den Missbrauch einer anvertrauten Macht im beruflichen Kontext zum privaten Nutzen oder Vorteil. Dies kann in Form von Bestechung, Bestechlichkeit, Vorteilsnahme oder anderen unrechtmäßigen Handlungen geschehen.

Zu Korruption gehören sowohl das aktive Anbieten, Versprechen und Gewähren von Vorteilen (Bestechung) als auch das passive Annehmen dieser (Bestechlichkeit) im geschäftlichen Verkehr sowie im Aufeinandertreffen mit Amtsträger im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB. Korruptes Verhalten steht in Deutschland unter Strafe und kann für Amprion weitreichende negative Konsequenzen haben. Amprion duldet korrupte Praktiken in keinsten Weise. Wir erwarten von allen Mitarbeitenden, dass sie sich an höchste moralische Standards halten und bereits den Anschein von Korruption vermeiden. Um Interessenskonflikte zu vermeiden, verpflichten wir uns bei Amprion dazu, alle Geschäftsbeziehungen und -entscheidungen unabhängig und objektiv zu treffen und persönliche Interessen nicht über die Interessen des Unternehmens zu stellen.

Ebenso dient diese Richtlinie der Verhinderung von Facilitation Payments. Sogenannte ‚Facilitation Payments‘ bezeichnen kleine Geldbeträge oder Vorteile, die an Amtsträger oder andere Personen geleistet werden, um routinemäßige Verwaltungshandlungen oder Entscheidungen zu beschleunigen. Amprion verbietet jegliche Form von Facilitation Payments und erwartet von allen Mitarbeitenden, dass sie keinerlei Handlungen vornehmen, die gegen dieses Verbot verstoßen.

2. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden einschließlich Auszubildende, Praktikanten und Werkstudierenden, Führungskräften und Geschäftsführung. Die Vorschriften der Compliance-Richtlinie bleiben unberührt. Bei sich widersprechenden Regelungen hat die Compliance-Richtlinie Vorrang.

3. Definitionen

In der Richtlinie verwendete auslegungsbedürftige Begriffe sind wie folgt zu verstehen:

Näheverhältnis Ein Näheverhältnis bezeichnet eine persönliche oder berufliche Beziehung zwischen einer Person und einer anderen Person oder Partei, die zu einer Beeinträchtigung der Unparteilichkeit oder Objektivität führen kann. Dies kann beispielsweise durch familiäre Bindungen, enge Freundschaften oder finanzielle Interessen geschehen, die das Risiko erhöhen, dass Entscheidungen nicht im besten Interesse des Unternehmens, sondern zugunsten der nahestehenden Person oder Partei getroffen werden.

Amtsträger Unter Amtsträger im Sinne des § 11 Abs.1 Nr.2 StGB fallen Personen, die nach deutschem Recht Beamte oder Richter sind, in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehen oder sonst dazu bestellt sind, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen.

4. Vorteilsnahme

Die Annahme und das Anbieten von Geschenken, Bewirtungen oder Einladungen zu Veranstaltungen können das Vertrauen in die Unparteilichkeit des Unternehmens gefährden und Korruption begünstigen. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeitenden zwischen einer zulässigen Geste und einer unzulässigen Einflussnahme unterscheiden können. Im Umgang mit Amtsträger ist dabei in besonderer Weise auf Transparenz zu achten, da Geschenke und Bewirtungen ein höheres Risiko bergen. Die Zulässigkeit von Geschenken, Bewirtungen oder Einladungen zu Veranstaltungen sowie etwaige Zustimmungserfordernisse richten sich ausdrücklich nach den Regelungen aus der jeweils gültigen Compliance-Richtlinie.

4.1. Aktive Vorteilsgewährung

Aktive Vorteilsgewährung bezieht sich auf das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen an Dritte, um unzulässige Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen.

4.2. Passive Vorteilsnahme

Passive Vorteilsnahme beschreibt die Annahme von Vorteilen durch Mitarbeitende, die darauf abzielen oder den Anschein erwecken, Entscheidungen oder Handlungen zu beeinflussen.

4.3. Dokumentationsverfahren

Sofern es zur Vorteilsgewährung oder Vorteilsnahme kommt, die einer Zustimmung nach der Compliance-Richtlinie bedürfen, ist der Vorgang zwingend nach den Vorgaben der Compliance-Richtlinie zu dokumentieren. Die Dokumentation erfolgt mittels Zustimmungsförmular. Zu den entsprechenden Formularen gelangen Sie [hier](#).

5. Interessenskonflikte

Ein Interessenskonflikt entsteht, wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeitenden in Konkurrenz zu den Interessen des Unternehmens stehen oder den Eindruck erwecken könnten, eine unvoreingenommene Entscheidung zu beeinträchtigen. Wenn dies zu Missbrauch der Position oder von Entscheidungsbefugnissen föhrt, um einen persönlichen Vorteil zu erlangen oder zu gewähren, liegt ebenfalls ein Fall von Korruption vor.

Darüber hinaus können Interessenskonflikte das Vertrauen in die Integrität des Unternehmens und seiner Mitarbeitenden gefährden und sollten daher vermieden oder, wenn dies nicht möglich ist, ordnungsgemäß offengelegt und dokumentiert werden.

Amprion verpflichtet sich zu einer transparenten und verantwortungsvollen Handhabung von Interessenskonflikten. Alle Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, potenzielle oder tatsächliche Interessenskonflikte offenzulegen.

5.1. Arten von Interessenskonflikten

Die nachfolgenden nicht abschließenden Beispiele dienen zur Orientierung für potenzielle Interessenkonflikte.

- **Geschäftsbeziehungen im persönlichen Nahverhältnissen:** Wenn Mitarbeitende Entscheidungen über Geschäftsbeziehungen treffen, die direkt oder indirekt eine Person betreffen zu welcher ein persönliches Näheverhältnis besteht, kann dies zu einem Interessenskonflikt führen.

***Beispiel:** Eine Mitarbeiterin könnte in einen Interessenskonflikt geraten, wenn Beauftragungen an ein Unternehmen vergeben werden, das von einem nahen Verwandten geführt wird.*

- **Nebenbeschäftigungen:** Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, insbesondere wenn diese Arbeitszeit und -leistung im Unternehmen beeinträchtigt, kann zu einem Unternehmenskonflikt führen. Ein Interessenskonflikt kann auch dann bestehen, wenn die Ausübung der Nebentätigkeit in Konkurrenz zum Unternehmen steht oder in Bereichen stattfindet, welche Teile von Auftragsvergaben sind.

***Beispiel:** Ein Mitarbeitender betreibt nebenbei ein Unternehmen und vergibt Aufträge an das eigene Unternehmen.*

- **Investitionen und finanzielle Beteiligungen:** Wenn Mitarbeitende finanzielle Interessen (beispielsweise Aktien oder Beteiligungen) an einem Geschäftspartner haben, kann dies deren Entscheidungsfähigkeit beeinflussen.

***Beispiel:** Ein Mitarbeitender besitzt Anteile an einem Unternehmen, das um eine Vergabe eines Auftrages mit anderen Unternehmen konkurriert. In dieser Situation könnte seine Objektivität bei der Entscheidungsfindung beeinträchtigt werden.*

- **Geschenke und Einladungen:** Wie im Abschnitt 3 beschrieben, können auch Geschenke, Bewirtungen oder Einladungen einen Interessenskonflikt darstellen, wenn sie den Eindruck erwecken, dass geschäftliche Entscheidungen beeinflusst werden könnten.

5.2. Umgang mit Interessenskonflikten

Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeitenden, potenzielle Interessenskonflikte zu erkennen und diese ordnungsgemäß zu behandeln. Wenn ein Interessenskonflikt festgestellt wird oder Zweifel über die Einschätzung einer Situation bestehen, muss dieser sofort dem Compliance Officer offengelegt werden. Dies gilt nicht nur für tatsächliche Interessenskonflikte, sondern auch für Situationen, die den Anschein eines Konfliktes erwecken könnten.

Dokumentation: Eine hinreichend detaillierte Dokumentation von Interessenskonflikten ist von entscheidender Bedeutung, um Transparenz zu gewährleisten und das Vertrauen in die Entscheidung des Unternehmens zu stärken. Alle Interessenskonflikte müssen vollständig dokumentiert werden, einschließlich der Beschreibung der Situation, der involvierten Personen und der ergriffenen Maßnahmen, um den Konflikt zu vermeiden oder zu lösen.

Lösung: Je nach Art des Interessenskonflikts können Maßnahmen ergriffen werden, um den Konflikt zu beheben, wie z. B. den Ausschluss des betroffenen Mitarbeitenden von der Entscheidung oder die Abgabe der Entscheidungsverantwortlichkeit an eine unbeteiligte Person. Im Falle einer Beauftragung trotz Vorliegen eines potenziellen Interessenskonflikts, sind die objektiven Gründe für die Entscheidungsfindung detailliert zu dokumentieren.

Compliance-kritische Verträge: Bei Beauftragungen, welche als compliance-kritisch im Sinne der Risikomatrix gemäß der Compliance-Richtlinie zu klassifizieren sind, müssen die Interessenkonflikte im Rahmen des compliance-workflows in dem Fragebogen angegeben werden.

6. Schulung

Um die Mitarbeitenden in die Lage zu versetzen, den nachfolgenden Regelungen auch Folge leisten zu können, müssen alle Mitarbeitenden jährlich die Ihnen zugeordneten Compliance-Schulungen verpflichtend absolvieren.

7. Dokumentenverwaltung

Allgemeine Informationen	
Inkraftsetzung	Das vorliegende Dokument wurde durch den GF-Beschluss am 09.12.2024 verabschiedet und wird mit Veröffentlichung in Kraft gesetzt. Es besitzt eine zeitlich unbeschränkte Gültigkeit.
Geltungsbereich	alle Mitarbeitenden einschließlich Auszubildende, Praktikanten und Werkstudierenden, Führungskräften und Geschäftsführung
Regelungsverantwortlicher	J-C
Autor	Dr. Christoph Richter René Bienek

Tabelle 1: Allgemeine Informationen

Änderungshistorie			
Version	Datum	Autor	Änderungshinweis
1	02.12.2024	René Bienek, J-C	Initiale Version

Tabelle 2: Änderungshistorie