

Compliance Bericht Stadtwerke Frankfurt am Main Holding GmbH (SWFH)

Inhaltsverzeichnis

Compliance Bericht Stadtwerke Frankfurt am Main Holding GmbH (SWFH)	1
1. Allgemeines	3
2. Zielsetzung	3
3. Compliance Organisation	4
3.1 Wesentliche Aufgaben von Chief Compliance Officer:in (CCO) und Compliance Manager:in (CM)	4
3.2 Das Compliance Management Committee (CMC)	5
3.3 Auskunfts-, Zugangs- und Einsichtsrecht	6
3.4 Dokumentation	6
4. Zusammenarbeit mit Konzernrevision, Recht, Risikomanagement und dem:der Datenschutzbeauftragten	6
4.1 Konzernrevision	6
4.2 Recht, Compliance und Personal	6
4.3 Risikomanagement	7
4.4 Datenschutzbeauftragter	7
4.5 Umsetzung Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz im Stadtwerke Teilkonzern (LkSG)	7
4.6 Führungskräfte der SWFH	7
5. Compliance Elemente	7
6. Vorgehen bei Compliance Verstößen	8

1. Allgemeines

Die Geschäftsführung der Stadtwerke Frankfurt am Main Holding GmbH (SWFH) hat mit Wirkung zum 1.05.2010 die Zuständigkeit Compliance Management geschaffen.

Compliance bedeutet Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorschriften und unternehmensinternen Regelungen (z.B. Anweisungen und Richtlinien) sowie die Einhaltung von gesellschaftlichen und selbst auferlegten Wertvorstellungen und Grundsätzen von Moral und Ethik. Die SWFH ist als Tochterunternehmen der Stadt Frankfurt am Main zur guten und verantwortungsvollen Unternehmensführung und –kontrolle verpflichtet¹. Zu einer guten Unternehmensführung gehört auch die Entwicklung einer Kultur der Einhaltung von Regeln.

Aufgabe des Compliance Managements ist es, sicherzustellen, dass in der SWFH alle notwendigen organisatorischen Vorkehrungen getroffen werden, um Risiken für wesentliche Regelverstöße zu vermeiden und Regelverstöße zu verhindern.

Der nachfolgende Bericht stellt das Compliance Management System (CMS) der SWFH sowie die in diesem Zusammenhang getroffenen Maßnahmen im Einzelnen dar.

2. Zielsetzung

Das Compliance Management ist in der Abteilung Recht, Compliance und Personal (H2-P) angesiedelt und unterstützt die Geschäftsführung bei der Errichtung, Weiterentwicklung und Überwachung der Strukturen für ein wirksames CMS.

Um eine effiziente Compliance sicherzustellen bzw. zu fördern, setzt das Compliance Management Standards im Unternehmen. Es koordiniert die unternehmensweiten Aktivitäten zur Vermeidung vorsätzlicher oder fahrlässiger Compliance Verstöße.

Die Aufgaben des Compliance Managements sind schwerpunktmäßig präventiv ausgerichtet und sollen mögliche Compliance Schwachstellen beseitigen. Hierbei geht es in erster Linie um die Entwicklung bzw. Umsetzung general-präventiver Maßnahmen auf organisatorischer Ebene, die für die Einhaltung von Gesetzen und Verordnungen sowie der unternehmensinternen Anweisungen und Richtlinien notwendig sind. Die Aufklärung von Compliance-Verstößen erfolgt durch das Compliance Management ggf. mit Unterstützung anderer zuständiger Stellen.

Das Compliance Management System der SWFH dient zuvorderst der Vermeidung von Fehlverhalten und der Förderung integren Verhaltens im Unternehmen. Es umfasst Maßnahmen zur Aufdeckung von Fehlverhalten und beinhaltet eine reaktive Komponente. Im Falle von Non-Compliance werden angemessene Sanktion angestoßen und ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess verfolgt.

¹ Public Corporate Governance Kodex der Stadt Frankfurt am Main vom 2.02.2023 sowie Compliance-Rahmen-Richtlinie für städtische Beteiligungsgesellschaften der Stadt Frankfurt am Main.

3. Compliance Organisation

Verantwortlich für die Umsetzung der Compliance Organisation im Unternehmen ist die Geschäftsführung. Die Compliance Organisation der SWFH besteht aus den nachfolgenden Funktionen:

- Chief Compliance Officer:in (CCO),
- Compliance Manager:in (CM) sowie
- Compliance Management Committee (CMC).

Die Funktion des:der CCO wird durch die Abteilungsleiter:in Recht, Compliance und Personal ausgeübt. Der:die CCO ist unmittelbar der Geschäftsführung der SWFH unterstellt. Die Vertretung des:der CCO wird durch den:die CM wahrgenommen. Der:die CM ist der:dem CCO unmittelbar zugeordnet. Die Abteilung Recht, Compliance und Personal (H2-P) ist der/dem Geschäftsführer:in und Arbeitsdirektor:in direkt unterstellt.

CCO und CM sind bei ihrer Aufgabenwahrnehmung im Wesentlichen frei von Weisungen. Das Letztentscheidungsrecht bleibt bei der Geschäftsführung der SWFH. CCO und CM agieren insbesondere bei der Entgegennahme und der Bearbeitung von Hinweisen unabhängig. Sie unterliegen der Verschwiegenheit und stellen, soweit gesetzlich möglich, eine absolute Vertraulichkeit sicher.

Das CMC ist ein internes Beratungsgremium unter Leitung der:des CCO, welches die Geschäftsführung bei der Erfüllung ihrer Compliance Aufgaben unterstützt.

3.1 Wesentliche Aufgaben von Chief Compliance Officer:in (CCO) und Compliance Manager:in (CM)

Der:die CCO unterstützt die Geschäftsführung bei der Errichtung, Weiterentwicklung und Überwachung des Compliance Management Systems (CMS) bei der SWFH. Er:Sie koordiniert die Compliance Aktivitäten der SWFH und ist Vorsitzende:r des CMC.

Der:die CCO ist für die regelmäßige sowie anlassbezogene Berichterstattung über Compliance Vorgänge an die Geschäftsführung zuständig. Im Rahmen des Jahresabschlusses erfolgt die Compliance-Berichterstattung durch den:die CCO an den Aufsichtsrat und die Gesellschafterversammlung der SWFH. Der Compliance-Bericht hat die organisatorischen Maßnahmen zu beschreiben, die das Compliance Management getroffen hat, um die unternehmensinternen Vorgaben und Richtlinien sowie den PCGK der Stadt Frankfurt am Main einzuhalten, sowie unter Wahrung des Datenschutzes die eingetretenen Vorkommnisse des Geschäftsjahres darzustellen wie auch die Maßnahmen, die seitens der Geschäftsleitung ergriffen wurden².

Bei einem Compliance Verstoß durch ein Mitglied der Geschäftsführung sind zunächst die übrigen Mitglieder der Geschäftsführung zu unterrichten. Erst wenn durch die Geschäftsführung keine

² Siehe Abschnitt C. Ziffer 3 des PCGK 2023.

UHB III

Maßnahmen getroffen werden oder alle Mitglieder der Geschäftsführung betroffen sind, muss das Aufsichtsorgan durch die Ansprechperson des SWFH Hinweisgeber-Systems eingeschaltet werden. Die:den CCO treffen keine Anzeige- bzw. Meldepflichten gegenüber Ermittlungs- bzw. Aufsichtsbehörden, sofern keine gesetzlichen Verpflichtungen existierten (vgl. etwa § 138 StGB).

Das Compliance Management nimmt folgende wesentlichen Aufgaben wahr:

- Unterhaltung und Weiterentwicklung des CMS,
- Förderung der Einhaltung von internen und externen Regeln mit Compliance-Relevanz,
- Feststellung und Bewertung der compliance-relevanten Risiken in den Abteilungen (Risikoanalyse),
- Implementierung und Weiterentwicklung compliance-relevanter Anweisungen und Richtlinien (u.a. Verhaltenskodex, Geschenkerichtlinie, Richtlinie zur Korruptionsprävention, Hinweisgeber-System sowie Hinweise zum Verhalten der Mitarbeitenden bei behördlichen Durchsuchungen),
- Sicherstellung der adäquaten Kommunikation des Compliance Managements und seiner Bestandteile (u.a. Verhaltenskodex, Geschenkerichtlinie, Richtlinie zur Korruptionsprävention, Hinweisgeber-System sowie Hinweise zum Verhalten der Mitarbeitenden bei behördlichen Durchsuchungen) incl. der Durchführung von Schulungsmaßnahmen für Mitarbeitende und Führungskräfte,
- Anlauf- bzw. Auskunftsstelle zu compliance-relevanten Themen und Fragestellungen,
- Kontaktstelle zu externen Institutionen (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaft) bei Anfragen und Ermittlungen mit Compliance-Bezug,
- Betrieb des SWFH-Hinweisgeber-Systems für Hinweise auf wirtschaftskriminelle Handlungen, andere Straftaten oder schwere Unregelmäßigkeiten sowie Menschenrechts- und Umweltverletzungen bei der SWFH bzw. entlang der Lieferkette,
- Betrieb und Weiterentwicklung des Beschwerdeverfahrens nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG),
- Erstellung der regelmäßigen Berichte an die Geschäftsführung sowie Berichterstattung an den Aufsichtsrat und die Gesellschafterversammlung im Rahmen des Jahresabschlusses,
- Erstellung der anlassbezogenen Berichterstattung an die Geschäftsführung und den Aufsichtsrat und
- Koordination der Arbeit des CMC.

Der:die CCO kann den:die CM mit der Erfüllung der oben genannten Aufgaben oder Teilen davon beauftragen.

Der:die CM ist Stellvertreter:in des:der CCO. Er:Sie ist Ansprechpartner:in für alle compliance-relevanten Vorgänge und die diesbezügliche Kommunikation.

3.2 Das Compliance Management Committee (CMC)

Das CMC unterstützt die Geschäftsführung bei der Wahrnehmung ihrer Compliance Aufgaben und bündelt das Wissen aus den unterschiedlichen Abteilungen der SWFH zur Gewährleistung eines wirksamen Compliance Managements. Das Gremium berät Compliance Risiken und Sachverhalte, die für die SWFH von besonderer Bedeutung sind. Zudem werden die regelmäßigen Berichte an die Geschäftsführung erörtert und, soweit erforderlich, Maßnahmen abgestimmt.

Der:die CCO ist Vorsitzende:r des CMC. Stellvertretende:r Vorsitzende:r des CMC ist der:die CM. Das CMC tagt einmal jährlich. Bei Bedarf kann das CMC auch häufiger tagen.

Neben CCO und CM sind ständige Mitglieder des CMC:

UHB III

- Abteilungsleitung Finanzwesen,
- Abteilungsleitung Kaufmännische Dienste,
- Abteilungsleitung Zentrale Dienstleistungen und
- Leitung Konzernrevision.

Die Besetzung des CMC entspricht den Mitgliedern des Risikomanagementgremiums.

Im Falle der Nichtverfügbarkeit eines ständigen Mitglieds nimmt der:die Stellvertreter:in die Aufgaben im CMC wahr. Jedes ständige Mitglied benennt zu diesem Zweck eine Stellvertretung.

Bei Bedarf, d.h. wenn besondere Compliance Sachverhalte, die eine Fachgruppe betreffen, zu behandeln sind, kann auf Antrag eines ständigen Mitglieds des CMC der:die Leiter:in der betroffenen Fachgruppe zu Besprechungen des CMC hinzugezogen werden.

Die ständigen Mitglieder des CMC sowie hinzugezogene Teilnehmer:innen sind zur Vertraulichkeit über alle hinweis- und personenbezogenen Daten verpflichtet.

3.3 Auskunfts-, Zugangs- und Einsichtsrecht

Der:dem CCO und CM steht ein uneingeschränktes Auskunfts-, Zugangs- und Einsichtsrecht in alle Unterlagen, Bücher, Aufzeichnungen, E-Mail-Korrespondenz und Internetprotokolle zu, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Das gleiche gilt für die Befragung der Mitarbeitenden. Dazu gehört auch ein Zugriffsrecht auf die Prüfberichte der Revision.

3.4 Dokumentation

Die:der CCO und CM sind verpflichtet, das Compliance-Management-System und alle compliance-relevanten Vorgänge zu dokumentieren. Die Dokumentation ist gemäß der geltenden Fristen aufzubewahren. Der:dem CCO und CM wird auch nach deren Ausscheiden ein jederzeitiges Einsichts- und Zugriffsrecht auf die gesamte Dokumentation zugesichert.

4. Zusammenarbeit mit Konzernrevision, Recht, Risikomanagement und dem:der Datenschutzbeauftragten

4.1 Konzernrevision

Die Konzernrevision überprüft die generelle Funktionsfähigkeit des CMS und schlägt Verbesserungsmaßnahmen vor. Konzernrevision und Compliance Management tauschen sich regelmäßig in Bezug auf compliance-relevante Themen und die diesbezüglichen Prüfungsergebnisse aus. Unternehmensweite Aktivitäten zur Vermeidung von Compliance Verstößen werden vom Compliance Management initiiert und von der Konzernrevision überprüft. Die Konzernrevision kann zur Beratung und zur Aufklärung von Verdachtsfällen hinzugezogen werden.

Die Konzernrevision leitet dem Compliance Management die Revisionsberichte der SWFH zu.

4.2 Recht, Compliance und Personal

Das Compliance Management und die Fachgruppe Recht tauschen sich regelmäßig über relevante gesetzliche Neuerungen und aktuelle Rechtsprechung aus. Das Compliance

Management schaltet zur Bearbeitung rechtlicher Fragestellungen im Zusammenhang mit compliance-relevanten Sachverhalten die Fachgruppe Recht hinzu und holt bei Bedarf rechtliche Stellungnahmen ein. Auch bei der Aktualisierung der Compliance Risiken holt das Compliance Management die Einschätzung von der Fachgruppe Recht ein.

4.3 Risikomanagement

Das Compliance Management und das Risikomanagement der Abteilung Kaufmännische Dienste tauschen sich regelmäßig zu Compliance Risiken und Risiken im Rahmen des Risikomanagements aus. Bei Bedarf erfolgt eine Abstimmung zu notwendigen Maßnahmen. Hierfür stellt die Abteilung Kaufmännische Dienste dem Compliance Management die halbjährlichen Risikoinventare zur Verfügung. Das Compliance Management aktualisiert daraufhin bei Bedarf in einer separaten Aufstellung die identifizierten Compliance Risiken. Das Compliance Management führt darüber hinaus regelmäßig eine eigene detaillierte Compliance-Risikoanalyse durch.

4.4 Datenschutzbeauftragter

Zwischen dem:der Datenschutzbeauftragten und dem Compliance Management findet regelmäßig ein Austausch über relevante gesetzliche Neuerungen und aktuelle Rechtsprechung statt.

Anfragen der Polizei werden grundsätzlich durch die Abteilung Recht, Compliance und Personal bearbeitet. Zudem erfolgt bei Bedarf eine Abstimmung mit dem:der Datenschutzbeauftragten und es findet eine gemeinsame Prüfung der Sachverhalte statt.

Bei möglichen internen Ermittlungstätigkeiten infolge von Verdachtsmeldungen, wird der:die Datenschutzbeauftragte beratend tätig. Bei Ermittlungstätigkeiten durch die Ermittlungsbehörden, ist der:die Datenschutzbeauftragte zu informieren.

4.5 Umsetzung Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz im Stadtwerke Teilkonzern (LkSG)

Die Umsetzung der Sorgfaltspflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LKSG) erfolgt im Stadtwerke Teilkonzern federführend durch die Menschenrechtsbeauftragte, die im Compliance Management angesiedelt ist.

Im Rahmen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes betreibt das Compliance Management das Beschwerdeverfahren.

4.6 Führungskräfte der SWFH

Die Führungskräfte nehmen bei dem Thema Compliance eine Vorbildfunktion wahr und agieren insoweit als Multiplikatoren. Sie werden insbesondere im Falle von Folgemaßnahmen aufgrund von internen Aufklärungen und im Rahmen der Aktualisierung der Compliance-Risiken zur Risikoeinschätzung mit eingebunden.

5. Compliance Elemente

Wesentliche Elemente des CMS sind der Verhaltenskodex und weitere präventive Maßnahmen zur Vorbeugung von Compliance Verstößen, wie z.B. Informationen und Schulungen, das SWFH-Hinweisgeber-System sowie die Geschenkerichtlinie, die Richtlinie zur Korruptionsprävention und die Hinweise zum Verhalten der Mitarbeitenden bei behördlichen Durchsuchungen.

Alle Mitarbeitenden erhalten bei Einstellung den von der Geschäftsführung beschlossenen Verhaltenskodex und werden durch CCO bzw. CM unterwiesen. Im Übrigen sind die Führungskräfte für die Unterweisung ihrer Mitarbeitenden verantwortlich. Dies umfasst auch die Unterweisung im Hinblick auf Compliance.

Der Verhaltenskodex ermutigt jede:n einzelne:n Mitarbeitende:n zu eigenverantwortlichem Handeln und gibt ihr:ihm dafür die nötige Orientierung. Zudem nennt der Verhaltenskodex Ziele und Prinzipien für das unternehmerische Handeln der SWFH und damit für jeden Mitarbeitenden.

6. Vorgehen bei Compliance Verstößen

Bei Vorliegen des Verdachts auf einen Compliance Verstoß ist das Compliance Management zu informieren. Die Mitarbeitenden können sich alternativ auch an die Vertrauensanwältin wenden, die ihrerseits das Compliance Management informiert, soweit die Vertrauensanwältin insoweit von der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht befreit wurde. Soweit Verdachtsmomente gegen den:die CCO oder den:die CM im Raum stehen, darf die Vertrauensanwältin sich unmittelbar an die Geschäftsführung der SWFH wenden.

Der:Die CCO, der:die CM und die Vertrauensanwältin sind verpflichtet die Meldungen bzgl. eines Verdachts auf einen Compliance Verstoß vertraulich zu behandeln.

Die Meldung über einen Compliance Verstoß durch Mitarbeitende (Hinweisgebende) kann schriftlich, per E-Mail, mündlich oder fernmündlich erfolgen. Auf Ersuchen der:des Hinweisgebenden kann auch eine Zusammenkunft innerhalb eines angemessenen Zeitraums vereinbart werden.

Der:die Hinweisgebende wird innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel spätestens sieben Tage nach Eingang der Meldung) eine Eingangsbestätigung erhalten und wiederum innerhalb eines angemessenen Zeitraums (in der Regel spätestens innerhalb von weiteren drei Monaten nach Erhalt der Eingangsbestätigung) eine Rückmeldung zu den geplanten oder bereits ergriffenen Maßnahmen sowie deren Gründe erhalten (Prüfung der Stichhaltigkeit der in der Meldung erhobenen Behauptung und ggf. zur Abstellung des gemeldeten Verstoßes durch interne Nachforschungen, Ermittlungen, Strafverfolgungsmaßnahmen, Maßnahmen zur Einziehung von Mitteln, Verfahrensabschluss usw.).

Die SWFH nimmt Hinweise ihrer Mitarbeitenden auf Compliance Verstöße ernst und geht diesen nach, sofern sie nicht offenkundig haltlos sind oder es sich um Bagatelverstöße handelt. Das Compliance Management und die Konzernrevision stimmen sich ggf. hinsichtlich des weiteren Vorgehens ab und ergreifen gemeinsam Maßnahmen zur Aufklärung des Sachverhalts. Die Untersuchungen und getroffenen Feststellungen sowie abgeleitete Maßnahmen sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Der:die CCO hat die Ergebnisse der Untersuchung an die Geschäftsführung zu berichten.

Weitergehende Informationen können der auf der Website veröffentlichten Verfahrensordnung entnommen werden [SWFH Verfahrensordnung](#).