

Policy zum

UMGANG MIT GESCHENKEN, EINLADUNGEN UND BEWIRTUNGEN

08.05.2025 / Version 1.0

INHALT

STATEMENT / BEKENNTNIS DER GESCHÄFTSFÜHRUNG	3
1.0 ZWECK DER POLICY	4
2.0 GELTUNGSBEREICH	4
3.0 BEGRIFFSDEFINITIONEN	4
4.0 VERPFLICHTUNG & ZIELE	4
4.1 Übergeordnete Zielstellung	4
4.2 Konkrete Ziele	5
5.0 ANFORDERUNGEN UND GENEHMIGUNSPROZESS	5
6.0 VERANTWORTUNG	6
7.0 NACHVERFOLGUNG UND DURCHSETZUNG	6
8.0 ÜBER DIESE POLICY	6

STATEMENT / BEKENNTNIS DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Wir setzen uns unermüdlich für Antikorruption, Transparenz und Integrität in all unseren Geschäftsbeziehungen ein. Der Umgang mit Geschenken, Einladungen und Bewirtungen muss strikt im Einklang mit unseren ethischen Standards und den geltenden gesetzlichen Vorgaben stehen, um jegliche Form von Korruption und Bestechung zu verhindern. Wir sind uns der potenziellen Risiken bewusst, die mit solchen Gesten verbunden sind. Daher ist es von entscheidender Bedeutung, dass alle Mitarbeitenden die Policy zu Geschenken, Einladungen und Bewirtungen ohne Ausnahme kennen und einhalten. Es ist unerlässlich, sicherzustellen, dass diese Maßnahmen niemals als Mittel zur Beeinflussung oder als Versuch der Korruption oder Bestechung interpretiert werden können. Transparenz ist für uns nicht nur ein Grundsatz, sondern eine Verpflichtung. Wir fördern eine Unternehmenskultur, in der Antikorruption und verantwortungsvolles Handeln an erster Stelle stehen. Durch die konsequente Einhaltung dieser Prinzipien stärken wir das Vertrauen unserer Geschäftspartner, von Amtsträgern sowie der Öffentlichkeit in TransnetBW und leisten zugleich einen aktiven Beitrag zu einem fairen, ethischen und korruptionsfreien Geschäftsumfeld.

Die Geschäftsführung der TransnetBW GmbH



Dr. Werner Götz



Michael Jesberger



Dr. Rainer Pflaum

1.0 ZWECK DER POLICY

Die Zielsetzung dieser Policy besteht darin, klare Anforderungen und Verhaltensstandards im Umgang mit Geschäftspartnern, Amts- Mandatsträgern und öffentlichen Körperschaften festzulegen. Sie soll sicherstellen, dass die Annahme und Gewährung von Geschenken, Einladungen und Bewirtungen transparent, ethisch und im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfolgt. Durch die Regelung dieser Aspekte möchte die TransnetBW potenzielle Interessenkonflikte vermeiden, die Integrität des Unternehmens wahren und ein verantwortungsvolles Geschäftsgebaren fördern. Die Policy trägt somit zum Schutz des Unternehmens und seiner Mitarbeitenden bei und fördert gleichzeitig eines vertrauensvollen Verhältnisses zu Geschäftspartnern sowie öffentlichen Institutionen. Die Vorgaben zu Spenden und Sponsoring sind in einer separaten Policy festgelegt.

2.0 GELTUNGSBEREICH

Diese Policy ist für die TransnetBW GmbH und deren Tochtergesellschaften mit Mehrheitsbeteiligungen verbindlich. Im Folgenden umfasst die Nennung der TransnetBW auch diese Tochtergesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung.

3.0 BEGRIFFSDEFINITIONEN

Amts- /Mandatsträger

Ein Amtsträger ist eine Person, die ein öffentliches Amt innehat und bestimmte hoheitliche Aufgaben wahrnimmt. Amtsträger sind neben Regierungsmitgliedern, Landräten und Bürgermeistern auch Beamte wie z.B. Richter, Staatsanwälte, Polizisten sowie Mitarbeitende öffentlicher Einrichtungen wie Sparkassen oder Universitäten. Mandatsträger werden wie Amtsträger behandelt. Dazu zählen z.B. Landtags- und Kreistagsabgeordnete sowie Gemeinderäte.

Bewirtung

Bewirtung im Sinne dieser Policy ist die Beköstigung von externen Gästen mit Speisen/Getränken. Dabei kann es sich um externe Bewirtungen (Bsp. Restaurantbesuch) oder Empfänge/Veranstaltungen mit Bewirtung in der TransnetBW handeln. Die Bereitstellung von Mineralwasser/Kaffee/ Gebäck in geringem Umfang stellt keine Bewirtung im Sinne dieser Policy dar.

Zuwendungen

Leistungen, die für den Empfänger unentgeltlich oder vergünstigt sind und die ohne rechtliche Verpflichtung gewährt werden. Dazu zählen insbesondere Geschenke, Einladungen und Bewirtungen. Weitere Zuwendungen sind Rabatte, nicht marktübliche Dienstleistungen sowie immaterielle Vorteile wie die Verschaffung von beruflichen oder gesellschaftlichen Vorteilen

4.0 VERPFLICHTUNG & ZIELE

4.1 ÜBERGEORDNETE ZIELSTELLUNG

Unser übergeordnetes Ziel ist es Transparenz und Integrität in all unseren Geschäftsbeziehungen konsequent zu fördern und zu gewährleisten.

4.2 KONKRETE ZIELE

Unser Ziel ist es Korruption und Bestechung durch präventive Maßnahmen – wie klare Prozesse, verbindliche Vorgaben sowie die kontinuierliche Überwachung von Geschäftsabläufen - und klar definierten Verantwortlichkeiten wirksam zu verhindern. Unser Ziel ist es weiterhin einen eindeutigen Handlungsrahmen für unsere Mitarbeitende zu etablieren, der Ihnen Orientierung bietet und die Integrität in sämtlichen Geschäftsprozessen nachhaltig fördert.

5.0 ANFORDERUNGEN UND GENEHMIGUNGSPROZESS

Der Anwendungsbereich dieser Policy umfasst Zuwendungen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit für die TransnetBW stehen, sowohl von externen Unternehmen an TransnetBW Mitarbeitende als auch von TransnetBW-Mitarbeitenden an externe Personen. Zulässig sind lediglich Zuwendungen mit symbolischem Charakter, die keine Interessenkonflikte, unzulässige Beeinflussungen oder Abhängigkeiten hervorrufen, die die objektive Entscheidungsfindung beeinträchtigen könnten. Es ist unzulässig, Zuwendungen aktiv einzufordern oder darauf zu reagieren. In Zweifelsfällen, insbesondere bei regelmäßigen Zuwendungen an dieselbe Person oder Zuwendungen vor oder während wichtiger Geschäftsentscheidungen, ist das Compliance Büro proaktiv einzubeziehen.

Geschenke dürfen gewährt oder angenommen werden, wenn ein geschäftlicher Anlass besteht, die Zuwendung den üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten entspricht und der Wert des Geschenks den vom Compliance Büro festgelegten Betrag nicht überschreitet. Wenn eine dieser Voraussetzungen nicht erfüllt ist, ist die Genehmigung des Compliance-Büros erforderlich.

Einladungen zu Veranstaltungen dürfen ausgesprochen oder angenommen werden, wenn ein geschäftlicher Anlass besteht, es sich um eine Fach- oder Fortbildungsveranstaltung oder eine Veranstaltung mit allgemeinem gesellschaftlichem Bezug handelt, ein Unternehmensangehöriger anwesend ist und der Gesamtwert der Einladung einen vom Compliance Büro festgelegten Betrag nicht überschreitet. Einladungen, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, benötigen die Genehmigung des Compliance Büros. Die Einladung oder Annahme von Einladungen für Begleitpersonen ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn, gesellschaftliche Gepflogenheiten erfordern dies. Die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten für Eingeladene ist nicht gestattet.

Die Gewährung und Annahme einer üblichen und angemessenen **Bewirtung** bei geschäftlich veranlassten Veranstaltungen ist zulässig, solange der vom Compliance Büro festgelegter Wert nicht überschritten wird. Eine geschäftliche Veranlassung liegt beispielsweise bei Einkaufsmeetings mit Lieferanten oder Geschäftsessen mit TransnetBW-Mitarbeitenden und Geschäftspartnern vor. Bei einer Überschreitung der festgelegten Wertgrenze ist zuvor die Genehmigung des Compliance-Büros erforderlich.

Unzulässige Zuwendungen:

Die Gewährung und Annahme von Geldleistungen, wie Bargeld, Banküberweisungen oder Schecks, sind strikt unzulässig. Rabatte dürfen lediglich für die TransnetBW als Unternehmen oder für alle Mitarbeitende der TransnetBW angenommen werden.

Darüber hinaus sind die Gewährung und Annahme von unentgeltlichen oder nicht geschäftlich vergüteten Sach- und Dienstleistungen ebenfalls unzulässig.

Umgang mit Amts-/ Mandatsträgern:

Es ist von zentraler Bedeutung, bereits den Anschein einer unangemessenen oder unsachlichen Einflussnahme auf einen Amtsträger durch die TransnetBW zu vermeiden. Aus diesem Grund dürfen Geschenke an Amts-/ Mandatsträger ausschließlich in Form einfacher Präsente, wie etwa Streuwerbeartikel, erfolgen und keinesfalls darüber hinausgehen. Die Gewährung von Einladungen an Amts-/ Mandatsträger bedarf der Genehmigung durch das Compliance Büro, wobei Einladungen an Amts-/ Mandatsträger als Vortragsgast bei einer Fachveranstaltung der TransnetBW von dieser Regelung ausgenommen sind. Bewirtungen sind ausschließlich in Form von Arbeitsessen zulässig, das heißt, sie dürfen nur anlässlich oder im Rahmen dienstlicher Handlungen oder Besprechungen stattfinden und müssen im geschäftlichen Rahmen angemessen sein. Im unmittelbaren Umfeld von Entscheidungen des Amtsträgers sind jegliche Zuwendungen unzulässig.

Genehmigungsverfahren

Wenn die beschriebenen Voraussetzungen für die Gewährung oder Annahme einer Zuwendung oder Einladung nicht erfüllt sind, ist eine Genehmigung des Compliance Büros erforderlich. Diese muss im Voraus unter Angabe von Art und Wert der Zuwendung oder Einladung, Empfänger und Gewährendem sowie Anlass und Rahmenbedingungen eingeholt werden. Die Entscheidung des Compliance Büros ist bindend. Wenn die Annahme eines Geschenks nicht genehmigt werden kann und eine Ablehnung aus Höflichkeit nicht möglich ist, sollte gemeinsam mit dem Compliance-Büro eine angemessene Verwendung der Zuwendung, beispielsweise für karitative Zwecke, festgelegt werden. Zudem sorgt das Compliance Büro für eine angemessene Dokumentation der Genehmigungspraxis.

6.0 VERANTWORTUNG

Die Geschäftsführung trägt die Gesamtverantwortung für Antikorruption, Transparenz und Integrität in all unseren Geschäftsbeziehungen. Diese Prinzipien prägen unsere Compliance-Kultur. Der verantwortungsvolle Umgang mit Zuwendungen ist ein wesentlicher Bestandteil dieser Kultur. Daher sind alle Mitarbeitende angehalten, ihr Handeln entsprechend auszurichten und sicherzustellen, dass sie in Übereinstimmung mit dieser Policy agieren.

7.0 NACHVERFOLGUNG UND DURCHSETZUNG

Bei Verstößen gegen die Regelungen dieser Policy sowie bei anderen (potenziellen) Compliance-Verstößen, die im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit der TransnetBW auftreten, stehen die Meldekanäle des Hinweisgebersystems unseres Unternehmens zur Verfügung. Die Regelungen der TransnetBW legen klare Zuständigkeiten und Prozesse für die Aufklärung von Compliance-Verstößen fest, gewährleisten die Vertraulichkeit und bieten den größtmöglichen Schutz für alle Beteiligten.

8.0 ÜBER DIESE POLICY

Bei vorliegender Policy handelt es sich um die aktuell gültige Version. Diese wird regelmäßig auf bestehenden Änderungsbedarf geprüft und anlassbezogen aktualisiert.

In Abhängigkeit der entsprechenden Änderung erfolgt die Freigabe durch die Geschäftsführung oder eine durch sie befugte Stelle.

Aus der vorliegenden Policy lassen sich keine Ansprüche oder sonstigen Rechte für Dritte ableiten.