

Hessing

Verhaltenskodex der Hessing-Unternehmensgruppe

Hessing

Orthopädische
Fachkliniken

Hessing

Klinik für Orthopädische
Rehabilitation

Hessing

Klinik für Geriatrische
Rehabilitation

Hessing

Förderzentrum für
Kinder und Jugendliche

Medizinisches
Versorgungszentrum
Hessing

hessingpark
CLINIC

Hessing
Maßarbeit
für Orthopädie

Hessing

Grundstücksverwaltung GmbH
Hessing Stiftung Grundstücks GmbH & Co. KG



Hessing

Gut Gütting

Inhaltsverzeichnis

- I. Änderungsverfolgung
- II. Geltungsbereich
- III. Leitbild und Grundwerte der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe
- IV. Compliance-Regeln
 - 1. Annahme und Gewährung von Vorteilen, Spenden und Sponsoringaktivitäten
 - 2. Beziehungen zu Geschäftspartnern
 - 3. Berater und Vermittler
 - 4. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht
 - 5. Compliance im Gesundheitswesen
 - 6. Zeichnungsbefugnisse, Berechtigungen, Freigaben und Genehmigungen
 - 7. Abschluss von Verträgen, Vergabe von Aufträgen und Fakturierung
 - 8. Schutz von Geschäftsgeheimnissen und Öffentlichkeitsarbeit
 - 9. Umgang mit Schreiben von Gerichten, Behörden und Rechtsanwälten
 - 10. Ansprechpartner für Gerichte und Behörden sowie Verhalten bei Durchsuchungen und Beschlagnahmen
 - 11. Zusammenarbeit innerhalb der Hessing-Unternehmensgruppe
 - 12. Gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeiten von Mitarbeitern
 - 13. Vermeidung von Interessenkonflikten
 - 14. Datenschutz und Datensicherheit
 - 15. Schutz des Eigentums der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe
 - 16. (Arbeits-)Sicherheit und Gesundheit
 - 17. Umweltschutz
- V. Umsetzung und Weiterentwicklung des Verhaltenskodex
 - 1. Compliance-Beauftragter der Hessing-Unternehmensgruppe
 - 2. Verpflichtung der Mitarbeiter auf den Verhaltenskodex
 - 3. Verantwortung der Führungskräfte
 - 4. Regelmäßige Schulungen zum Verhaltenskodex
 - 5. Fragen zur Selbstkontrolle und Ansprechpartner
 - 6. Meldung von Compliance-Verstößen
 - 7. Konsequenzen bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex
- VI. Inkrafttreten

II. Geltungsbereich

Der vorliegende Verhaltenskodex und die darin genannten Regelwerke (Dienstanweisungen, Richtlinien, Betriebsvereinbarungen etc.) gelten für sämtliche Sparten der Hessing Stiftung sowie für die Hessingpark-Clinic GmbH, die Medizinisches Versorgungszentrum Hessing GmbH, die Hessing-Stiftung Grundstücks-Verwaltungs GmbH sowie die Hessing-Stiftung Grundstücks GmbH & Co. KG, den Direktor der Hessing Stiftung (Stiftungsdirektor) sowie für sämtliche Organmitglieder und Mitarbeiter der Hessing-Unternehmensgruppe auf allen Hierarchieebenen. Auszubildende sind ebenfalls Mitarbeiter im Sinne diese Richtlinie.

III. Leitbild und Grundwerte der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe

Nach unserem Leitbild stiften wir Lebensqualität – das ist unser Ziel, Ansporn und Qualitäts-Maßstab gleichermaßen. An erster Stelle steht für uns das Wohl unserer Patienten und Kunden. Wir bieten ihnen eine optimale Versorgungs- und Servicequalität. Dafür basiert unsere medizinische und pflegerische Arbeit stets auf neuesten Erkenntnissen, wir fördern gute Ideen und innovative Prozesse. Unsere Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource. Wir bilden Sie kontinuierlich weiter und arbeiten berufsgruppenübergreifend in Teams zusammen. Die Zukunft unserer Stiftung, ihrer gemeinnützigen Aufgaben und der damit verbundenen Arbeitsplätze zu sichern, ist oberstes wirtschaftliches Ziel. Wir arbeiten ressourcenschonend mit dem Ziel, Investitionen zu ermöglichen und unser Gesundheitsangebot auszubauen.

Weitere Einzelheiten zu unseren strategischen Zielen finden Sie in unserem Leitbild.

Ziel des vorliegenden Verhaltenskodex ist die Sicherstellung eines Compliance-konformen Verhaltens aller Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe, des Stiftungsdirektors sowie aller Organmitglieder und Mitarbeiter der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe auf Grundlage dieses Leitbilds.

Das Handeln in den Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe ist durch Eigenverantwortung, Integrität, Loyalität, Rechtfchaffenheit sowie den Respekt gegenüber den Mitmenschen unabhängig von deren Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Alter, sexueller Identität und einer Behinderung bestimmt.

Die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe verpflichten sich insbesondere,

- alle gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten,
- gegen jede Form der Korruption konsequent vorzugehen und jegliche Interessenkonflikte zu vermeiden, die auch nur den Anschein eines unangemessenen Verhaltens begründen könnten,
- die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz zu gewährleisten und
- für ein von konstruktiver Zusammenarbeit geprägtes Arbeitsumfeld zu sorgen.

Compliance-konformes Verhalten am Arbeitsplatz bedeutet u.a. Verbindlichkeit und Fairness im Umgang mit Patienten, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Mitbewerbern, Amtsträgern und der Öffentlichkeit sowie mit anderen Mitarbeitern. Keine Führungskraft und kein Mitarbeiter darf ein Verhalten fördern oder dulden, das nicht im Einklang mit diesem Verhaltenskodex und den darin aufgeführten Regelwerken steht.

Der vorliegende Verhaltenskodex enthält die sich aus diesem Verständnis ergebenden Compliance-Regeln.

IV. Compliance-Regeln

1. Annahme und Gewährung von Vorteilen, Spenden und Sponsoringaktivitäten

Wir lehnen jede Form von Korruption, sei es Vorteilsannahme, Bestechung, Vorteilsgewährung oder Bestechlichkeit, strikt ab. Dies gilt sowohl im Verhältnis zu Amtsträgern als auch im Verhältnis zu Vertretern anderer inländischer und ausländischer Unternehmen und Organisationen.

→ Vorgaben für die Annahme und Gewährung von Vorteilen sowie für Spenden und Sponsoringaktivitäten finden Sie in der jeweils gültigen Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen für die Hessing-Unternehmensgruppe.

2. Beziehungen zu Geschäftspartnern

Geschäftspartner sind alle natürlichen und juristischen Personen sowie Personengesellschaften, mit denen die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe im Rahmen ihres Zwecks Rechts- und / oder Geschäftsbeziehungen anbahnen, aufbauen und unterhalten. Auf eine dauerhafte oder wiederholte geschäftliche Zusammenarbeit kommt es nicht an.

Wir achten darauf, nur Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartnern anzubahnen, aufbauen und zu unterhalten, die integer sind.

Bei der Auswahl von Geschäftspartnern legen wir objektive und transparente Bewertungskriterien zugrunde.

3. Berater und Vermittler

Wir wählen Berater und Vermittler sorgfältig aus und achten bei diesen auf eine angemessene Vergütung sowie darauf, dass Zahlungen erst nach Leistungserbringung erfolgen.

Die Notwendigkeit von Beratungs- und Vermittlungsleistungen ist vom verantwortlichen Fachbereich nachvollziehbar zu begründen. Die Begründung ist zu dokumentieren.

Der Fachbereich erstellt für den Berater oder Vermittler ein Anforderungsprofil und einen Aufgabenrahmen, der eine klare Leistungsbeschreibung enthält.

Anschließend führt der Bereich Beschaffungsmanagement / Einkauf einen Angebotsvergleich durch. Die Leistungsfähigkeit und die Referenzen des Beraters oder Vermittlers sind anhand des definierten Anforderungsprofils zu überprüfen.

Ein Angebotsvergleich kann unterbleiben, wenn eine Wettbewerbssituation nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand hergestellt werden kann. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Berater oder Vermittler hinsichtlich des Vertragsgegenstands eine Monopolstellung hat. Die Monopolstellung kann sich aus der Art der Tätigkeit, aber auch aus einem Wissensvorsprung (z. B. aus vorhergehenden Mandaten) oder aus Vertraulichkeitsgesichtspunkten ergeben.

Der Verzicht auf einen Angebotsvergleich muss im Vorfeld vom Stiftungsdirektor oder dessen Stellvertreter freigegeben und nachvollziehbar dokumentiert werden.

Bei Verträgen, deren Auftragswert 10.000,00 € (einschließlich Umsatzsteuer) überschreitet, bedarf der Verzicht auf einen Angebotsvergleich zusätzlich der Zustimmung des Compliance-Beauftragten.

Der Angebotsvergleich ist durch Aufbewahrung der Aufforderungen zur Angebotsabgabe und der eingegangenen Angebote nachzuweisen.

Die Vergabeentscheidung ist so zu dokumentieren, dass für einen Dritten die Angebotsbewertung nachvollziehbar ist.

Vor jedem Abschluss und jeder Verlängerung eines Berater- oder Vermittlervertrags mit einem Auftragswert von mehr als 10.000,00 € (einschließlich Umsatzsteuer) ist ein Hintergrundcheck durchzuführen. Dieser kann mittels einer Datenbankabfrage bei entsprechenden Datenbanken, einer individuellen Recherche durch ein spezielles Research-Unternehmen und in einfach gelagerten Fällen durch eine Internetrecherche erfolgen. Die Ergebnisse des Hintergrundchecks sind zu dokumentieren und aufzuzeichnen.

Die Höhe der Vergütung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der erbrachten Leistung und zur persönlichen Qualifikation des Beraters stehen. Mit der vereinbarten Vergütung müssen sämtliche Kosten und andere Verpflichtungen, die bei dem Berater oder Vermittler im Zusammenhang mit seiner Berater- bzw. Vermittlertätigkeit entstehen, vollständig und endgültig abgegolten sein.

Die Vereinbarung eines Erfolgshonorars ist grundsätzlich unzulässig. Über Ausnahmen entscheidet der Compliance-Beauftragte.

Die Berichte sind durch den Fachbereich, für den der Berater oder Vermittler tätig ist, aufzubewahren.

Zahlungen dürfen grundsätzlich erst nach Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistung und nach ordnungsgemäßer Rechnungslegung einschließlich aussagekräftiger Leistungsdokumentation erfolgen. Bargeldzahlungen sind ausgeschlossen.

Folgende Beratungs- und Vermittlungsleistungen sind von den vorstehenden Vorgaben ausgenommen:

- Rechtsberatungsleistungen
- Leistungen externer Mediatoren
- Leistungen im Zusammenhang mit der Aufklärung von Compliance- bzw. Regelverstößen

4. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir bekennen uns zum freien Wettbewerb und verhalten uns im Wettbewerb jederzeit fair. Die Einhaltung der geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Wir überzeugen durch unsere Patientenorientierung sowie die hohe Qualität unserer Leistungen.

Nach § 31 Abs. 2 der Berufsordnung für die Ärzte Bayerns darf der Arzt seinen Patienten nicht ohne hinreichenden Grund bestimmte Ärzte, Apotheken, Heil- und Hilfsmittelerbringer oder sonstige Anbieter gesundheitlicher Leistungen empfehlen oder seine Patienten an diese verweisen. Ein hinreichender Grund liegt vor, wenn der Patient – weil er keinen geeigneten Leistungserbringer kennt oder weil er eine Alternative sucht – den Arzt um eine Empfehlung bittet. Kein hinreichender Grund ist der Wunsch des Patienten, sämtliche Leistungen aus einer Hand zu erhalten.

5. Compliance im Gesundheitswesen

Bitte beachten Sie auch die in Ihrem Arbeits- und Verantwortungsbereich erlassenen Compliance-Regelungen im Gesundheitswesen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Insbesondere hingewiesen sei auf die

- Dienstanweisung zur Durchführung der operativen Hauptleistung bei Wahlleistungspatienten (Verbot der sog. Parallel-OPs), gültig in der Fachklinik Orthopädie;
- Dienstanweisung zur Durchführung der Behandlungsdokumentation, gültig in der Fachklinik Orthopädie;
- Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen für die Hessing-Unternehmensgruppe (insbesondere Ziffer 6.9 „Klinische Projekte“).

Bei allen Vorgängen im Zusammenhang mit der ärztlichen Leistungserbringung, die Rabatte, die Gestaltung von Preisen, Zugaben und die Zusammenarbeit mit der Industrie regeln, ist die vorherige Zustimmung des Compliance-Beauftragten einzuholen.

6. Zeichnungsbefugnisse, Berechtigungen, Freigaben und Genehmigungen

Regelungen zu Zeichnungsbefugnissen, Berechtigungen, Freigaben und Genehmigungen finden Sie aktuell in folgenden Regelwerken:

- Dienstanweisung Unterschriftenregelung innerhalb der Personalabteilung;
- Zeichnungsbefugnisse und Zuständigkeiten im Rahmen von Personalmaßnahmen;

7. Abschluss von Verträgen, Vergabe von Aufträgen und Fakturierung

Der Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Aufträgen im Namen der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe haben ausschließlich durch den dazu befugten Stiftungsdirektor oder die dazu befugten Organmitglieder und Mitarbeiter unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips zu erfolgen. Verträge sind grundsätzlich schriftlich abzuschließen und anzupassen.

Für die Fakturierung gilt das Vier-Augen-Prinzip. In jedem Geschäftsbereich sind entsprechende Festlegungen zu treffen, die den Rechnungsworkflow bzw. die Rechnungsfreigabe regeln.

8. Schutz von Geschäftsgeheimnissen und Öffentlichkeitsarbeit

Wir behandeln geschäftliche Informationen über die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe und über Geschäftspartner, die nicht öffentlich bekannt sind, vertraulich und treffen angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen für Geschäftsgeheimnisse.

Die Öffentlichkeitsarbeit – z.B. gegenüber der Presse und anderen Medien – erfolgt ausschließlich durch den Stiftungsdirektor und die Mitarbeiter, die hierfür verantwortlich sind bzw. im Einzelfall vom Stiftungsdirektor hierzu autorisiert wurden.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Dienstanweisung zur Benachrichtigung bei besonderen Vorkommnissen,

- die Dienstanweisung zum Umgang mit Medienanfragen sowie
- die Dienstanweisung zur Meldung von Vorfällen in ihren jeweils gültigen Fassungen.

9. Umgang mit Schreiben von Gerichten, Behörden und Rechtsanwälten

Besondere Sorgfalt ist im Umgang mit Schreiben von Gerichten, Behörden und Rechtsanwälten geboten. Solche Schreiben mit wesentlichen Inhalten (wesentlich im Sinne dieser Regelung sind z. B. Vorwurf eines Fehlverhaltens / Verstoßes, Androhung von Sanktionen, Rechtsbehelfsbelehrungen), sind unverzüglich an die Stabsstelle „Recht“ der Hessing Stiftung weiterzuleiten.

10. Ansprechpartner für Gerichte und Behörden sowie Verhalten bei Durchsuchungen und Beschlagnahmen

Der Stiftungsdirektor ist erster Ansprechpartner für sämtliche Gerichte und Behörden; er kann diesbezüglich Regelungen treffen und darin weitere Ansprechpartner benennen. Auskünfte gegenüber Gerichten und Behörden dürfen nur der Stiftungsdirektor und die von ihm autorisierten Personen erteilen; gesetzliche Pflichten zur Erteilung von Auskünften bleiben unberührt.

Jede Durchsuchung in einem Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe ist eine kritische Situation. Über eine Durchsuchung sind der Stiftungsdirektor, die jeweilige Geschäftsführung sowie die Stabsstelle „Recht“ der Hessing Stiftung unverzüglich (telefonisch oder auf andere geeignete Weise) zu informieren.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Dienstanweisung zum Verhalten gegenüber Polizei und Staatsanwaltschaft in ihrer jeweils gültigen Fassung.

11. Faires und wertschätzendes Verhalten gegenüber Dritten und innerhalb der Hessing-Unternehmensgruppe

Alle Patienten, Kunden und Geschäftspartner sind fair und respektvoll zu behandeln. Fairness und gegenseitige Wertschätzung prägen auch die Zusammenarbeit in und zwischen den Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe sowie deren Mitarbeitern. Die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen sind zu achten. Jegliche Formen von Diskriminierung, Belästigungen, Beleidigungen oder Mobbing werden nicht toleriert und konsequent sanktioniert. Das Gleiche gilt für jedwede Formen von Nötigung und Gewalt oder deren Androhung.

12. Gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeiten von Mitarbeitern

Die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe begrüßen das Engagement ihrer Mitarbeiter im sozialen, karitativen, sportlichen und kulturellen Bereich, auch soweit die Mitarbeiter dafür eine angemessene Vergütung oder Entschädigung erhalten. Die Ausübung von gemeinnützigen oder ehrenamtlichen Tätigkeiten unterliegt den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen.

13. Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Mitarbeiter handeln zum Wohle der Hessing-Unternehmensgruppe und nicht in ihrem persönlichen Interesse. Situationen, in denen Interessen des Arbeitgebers mit persönlichen Interessen kollidieren könnten, sind zu vermeiden. Besteht die Gefahr eines Interessenkonflikts, informiert der Mitarbeiter unverzüglich seine Führungskraft. Sieht auch diese die Gefahr eines Interessenkonflikts, bindet sie den Compliance-Beauftragten ein.

Geschäftsbeziehungen mit Angehörigen von Mitarbeitern der Hessing-Unternehmensgruppe („Vetternwirtschaft“) sollen grundsätzlich vermieden werden.

Angehörige sind

- Verwandte und Verschwägte gerader Linie, der Ehegatte, der Lebenspartner, der Verlobte, auch im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, Geschwister, Ehegatten oder Lebenspartner der Geschwister, Geschwister der Ehegatten oder Lebenspartner, und zwar auch dann, wenn die Ehe oder die Lebenspartnerschaft, welche die Beziehung begründet hat, nicht mehr besteht oder wenn die Verwandtschaft oder Schwägerschaft erloschen ist;
- Pflegeeltern und Pflegekinder.

Soll ausnahmsweise eine Geschäftsbeziehung mit dem Angehörigen eines Mitarbeiters der Hessing-Unternehmensgruppe begründet werden, darf der Mitarbeiter nicht an der Entscheidung über die Begründung der Geschäftsbeziehung mitwirken. Die Begründung der Geschäftsbeziehung bedarf der schriftlichen Zustimmung der Führungskraft und des Compliance-Beauftragten.

Mitarbeiter der Hessing-Unternehmensgruppe haben ihrem jeweiligen Arbeitgeber direkte oder indirekte Beteiligungen an Geschäftspartnern schriftlich anzuzeigen. Der Arbeitgeber wird die angezeigte Beteiligung auf einen möglichen Interessenkonflikt prüfen und gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Beseitigung des Interessenkonflikts treffen. Der Compliance-Beauftragte ist bei der Entscheidung einzubinden.

Es sind alle konkurrierenden Betätigungen untersagt, welche die Interessen des jeweiligen Arbeitgebers gefährden können (Wettbewerbsverbot).

Arbeitsvertragliche Regelungen bleiben unberührt.

14. Datenschutz und Datensicherheit

Die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe legen größten Wert auf den Schutz personenbezogener Daten und die strikte Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Anforderungen.

Für die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe wurde ein Datenschutzbeauftragter ernannt. Dieser wirkt auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen hin.

Weitere Vorgaben zum Datenschutz und Datensicherheit finden Sie

- in der Dienstanweisung zur Verpflichtung zur Datensicherheit und zur ordnungsgemäßen Nutzung der informationstechnischen Einrichtungen der Hessing Stiftung, der Dienstanweisung zur Meldung von Datenpannen, der Sicherheitsrichtlinie Telearbeit sowie dem Handbuch Datenschutz mit Prozesslandschaft.

15. Schutz des Eigentums der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe

Die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe stellen ihren Mitarbeitern die für die Erbringung ihrer Arbeitsleistung erforderlichen Mittel wie z.B. Computer, Laptops, Smartphones, Fahrzeuge und Büromaterial zur Verfügung. Die Mitarbeiter haben diese Arbeitsmittel sorgfältig zu behandeln und vor Schäden, Verlust oder Diebstahl zu bewahren.

Die genannten Arbeitsmittel dürfen grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke genutzt werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Leitung / der Geschäftsführung des jeweiligen Unternehmens der Hessing-Unternehmensgruppe.

16. (Arbeits-)Sicherheit und Gesundheit

Die Einhaltung sämtlicher Vorschriften zum Arbeitsschutz hat für uns oberste Priorität. Wir führen regelmäßig Sicherheitsunterweisungen durch und dokumentieren diese.

Bei allen Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe wurde mindestens ein Sicherheitsbeauftragter ernannt. Die Sicherheitsbeauftragten unterstützen die Unternehmensverantwortlichen bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Vermeidung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten.

Über Unfälle sowie andere sicherheitsrelevante Ereignisse ist unverzüglich die Führungskraft zu informieren. Diese gibt die Information an den verantwortlichen Sicherheitsbeauftragten weiter.

Die zur Verfügung gestellten Schutzausrüstungen / Schutzvorrichtungen sind während der Arbeit bestimmungsgemäß zu tragen / zu nutzen.

17. Umweltschutz

Wir beachten alle jeweils geltenden Gesetze, Regelungen und Standards zum Schutz der Umwelt.

Wir sorgen für einen sicheren Umgang mit Gefahrstoffen.

Wir achten auf einen verantwortungsbewussten und schonenden Umgang mit Ressourcen.

V. Umsetzung und Weiterentwicklung des Verhaltenskodex

1. Compliance-Beauftragter der Hessing-Unternehmensgruppe

Die Gesamtverantwortung für den Verhaltenskodex und die darin genannten Regelwerke liegt beim Stiftungsdirektor der Hessing Stiftung, der in Compliance-Angelegenheiten an den Verwaltungsrat berichtet.

In Wahrnehmung seiner Verantwortung ernennt der Stiftungsdirektor einen Compliance-Beauftragten.

Der Compliance-Beauftragte verantwortet die Umsetzung und Weiterentwicklung dieses Verhaltenskodex und der darin aufgeführten Regelwerke, wobei Beteiligungsrechte des Betriebsrats unberührt bleiben. Soweit nachfolgend vom Verhaltenskodex die Rede ist, sind damit auch die im Kodex genannten Regelwerke gemeint. Zu den Aufgaben des Compliance-Beauftragten gehören insbesondere:

- die Beratung des Stiftungsdirektors der Hessing Stiftung und aller Organmitglieder der Hessing-Unternehmensgruppe bei sämtlichen Themen, die den Verhaltenskodex betreffen;
- die Beaufsichtigung der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, des Verhaltenskodex und der internen Regelwerke der Hessing-Unternehmensgruppe;
- das Entdecken und Schließen von Organisationsmängeln, die Verstöße gegen den Verhaltenskodex begünstigen können;
- die Unterstützung der Mitarbeiter bei der Einhaltung der Regelungen dieses Verhaltenskodex (z.B. durch die Beantwortung von Fragen);
- die regelmäßige Überprüfung der Wirksamkeit des Verhaltenskodex sowie dessen kontinuierliche Weiterentwicklung;
- die Leitung von Untersuchungen bei mutmaßlichen Verstößen gegen gesetzliche Bestimmungen, den Verhaltenskodex und interne Regelwerke der Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe;
- die Sicherstellung der Verteilung des Verhaltenskodex an alle Mitarbeiter;
- die Etablierung von Schulungsmaßnahmen zum Verhaltenskodex.

Der Compliance-Beauftragte informiert den Stiftungsdirektor der Hessing Stiftung in seinem Funktions- und Aufgabenbereich mindestens einmal pro Jahr über Compliance-Aktivitäten, Compliance-Risiken und festgestellte Compliance-Verstöße in der Hessing-Unternehmensgruppe. Über schwerwiegende Compliance-Verstöße informiert der Compliance-Beauftragte den Stiftungsdirektor unverzüglich. Die Unterrichtung ist zu dokumentieren.

Die Kontaktdaten des Compliance-Beauftragten werden in den Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe kommuniziert und im Intranet zugänglich gemacht.

2. Verpflichtung der Mitarbeiter auf den Verhaltenskodex

Im Zuge der Einführung des Verhaltenskodex wird dieser allen Mitarbeitern ausgehändigt, die zum Zeitpunkt der Einführung bei einem Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe beschäftigt sind. Die Mitarbeiter bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie den Verhaltenskodex (und die darin genannten Regelwerke) gelesen und verstanden haben. Die Bestätigung wird zur Personalakte genommen.

Nach der Einführung des Verhaltenskodex wird dieser allen neu eingestellten Mitarbeitern ausgehändigt. Auch sie bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie den Verhaltenskodex samt darin genannten Regelwerken gelesen und verstanden haben. Die Bestätigung wird zur Personalakte genommen.

3. Verantwortung der Führungskräfte

Alle Führungskräfte haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeiter die Inhalte des Verhaltenskodex (samt darin enthaltenen Regelwerken) kennen, verstehen und dessen Regelungen einhalten. Die Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion bei der Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex.

4. Regelmäßige Schulungen zum Verhaltenskodex

Mindestens einmal pro Jahr finden Schulungen aller Führungskräfte zum Verhaltenskodex (einschließlich der darin genannten Regelwerke) statt. Bei diesen Schulungen wird den Führungskräften ein Exemplar des Verhaltenskodex mit Anlagen ausgehändigt, sofern der Verhaltenskodex / die Anlagen nach dem Zeitpunkt der vorangegangenen Schulung geändert worden ist / sind.

Die Teilnahme an den Schulungen ist zwingend und zu dokumentieren.

5. Fragen zur Selbstkontrolle und Ansprechpartner

Bei der Beurteilung, ob ein bestimmtes Verhalten möglicherweise gegen diesen Verhaltenskodex oder die darin genannten Regelwerke verstößt, können folgende Fragen zur Selbstkontrolle hilfreich sein:

- Wie würde ich das in Rede stehende Verhalten beurteilen, wenn ich auf der anderen Seite stünde, z.B. als Patient, Kunde oder Geschäftspartner?
- Würde ich wollen, dass das entsprechende Verhalten öffentlich bekannt wird?
- Würde ich das in Rede stehende Verhalten vor meiner Familie oder vor meinen Freunden verteidigen können und wollen?

Bei Fragen und Zweifeln, die diesen Verhaltenskodex oder ein darin genanntes Regelwerk betreffen, können Sie sich jederzeit an Ihre Führungskraft oder den Compliance-Beauftragten wenden.

6. Meldung von Compliance-Verstößen

Wir möchten über Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex und die darin erwähnten Regelwerke, gegen Gesetze und Verordnungen, Betriebsvereinbarungen und andere kollektivrechtliche Regelungen sowie Selbstverpflichtungen in der Hessing-Unternehmensgruppe informiert werden, um solche Verhaltensweisen aufklären und abstellen zu können. Daher ermutigen wir Sie, uns Hinweise auf Compliance-Verstöße mitzuteilen.

Es wird niemand verpflichtet, Hinweise abzugeben. Sofern jedoch gesetzliche, vertragliche oder anderweitige Pflichten oder Obliegenheiten zur Abgabe von Hinweisen bestehen, bleiben diese unberührt.

Es sollen nur solche Hinweise abgegeben werden, bei denen der Hinweisgeber in gutem Glauben ist, dass die von ihm mitgeteilten Tatsachen zutreffend sind. Er ist nicht in gutem Glauben, wenn ihm bekannt ist, dass eine gemeldete Tatsache unwahr ist. Bei Zweifeln sind entsprechende Sachverhalte nicht als Tatsache, sondern als Vermutung, Wertung oder als Aussage anderer Personen darzustellen. Ein Hinweisgeber kann sich strafbar machen, wenn er wider besseren Wissens unwahre Tatsachen über andere Personen behauptet.

Sie sollten sich im Falle eines Compliance-Verstoßes oder eines entsprechenden Verdachts an Ihre Führungskraft wenden. Alternativ können Sie den Compliance-Beauftragten informieren.

Sämtliche Hinweise, einschließlich der Bezüge zum Hinweisgeber, werden vertraulich und im Rahmen der geltenden Gesetze bearbeitet.

Alle Hinweise sind unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt geeignet, das Ansehen der Betroffenen, der Hinweisgeber und / oder Dritter sowie der Hessing-Unternehmensgruppe zu beschädigen. Sie werden daher von uns über die sich aus den Datenschutzgesetzen ergebenden Pflichten hinaus besonders vertraulich behandelt.

Es ist schriftlich festzuhalten, welche Personen auf die Hinweise und die damit verbundenen Daten zugreifen dürfen und welche Rechte sie im Rahmen der Datenverarbeitung haben. Diese Personen sind über etwaige gesetzliche Anforderungen hinaus auf die besondere Vertraulichkeit zu verpflichten.

7. Konsequenzen bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex

Verstöße gegen den vorliegenden Verhaltenskodex oder die darin genannten Regelwerke können sowohl für das betroffene Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe als auch für die Mitarbeiter weitreichende Folgen haben. Jeder Verstoß kann zu arbeits-, zivil- und strafrechtlichen Konsequenzen führen.

In Abhängigkeit von der Art und der Schwere des Verstoßes kommen folgende arbeitsrechtliche Konsequenzen in Betracht:

- Er- oder Abmahnung;
- Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz;
- Ordentliche oder außerordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe behalten sich vor, bei Vermögensverlusten, die dem jeweiligen Unternehmen aufgrund des Fehlverhaltens eines Mitarbeiters entstehen, Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

Neben den im Rahmen des Arbeitsrechts drohenden Konsequenzen kann Fehlverhalten auch strafrechtliche Verfahren auslösen. Das mögliche Strafmaß kann von Geld- bis zu Haftstrafen reichen. Die Unternehmen der Hessing-Unternehmensgruppe behalten sich für den Fall eines strafrechtlich relevanten Verhaltens ausdrücklich vor, Strafanzeige zu erstatten oder einen Strafantrag zu stellen.

VI. Inkrafttreten

Dieser Verhaltenskodex tritt am 01.10.2020 in Kraft.