

VdTÜV Compliance-Richtlinie

Einleitung

Im Bewusstsein seiner Verantwortung vor der Öffentlichkeit und seinen Mitgliedern setzt der Verband der TÜV e.V. (VdTÜV e.V.) in seiner Interessenvertretung auf Unabhängigkeit, Rechtschaffenheit, Fachkompetenz und Effektivität der Argumente. Der VdTÜV e.V. führt seine Arbeit in der Bezeugung aus, dass sein Handeln nicht nur legal ist, sondern vor allem auch legitim sein muss. Die Wirkung des Verbandes entfaltet sich im Vertrauen der Öffentlichkeit und der Entscheidungsträger in dessen Arbeit.

Die Compliance-Richtlinie definiert unsere wesentlichen Vorstellungen von einer integren, d.h. rechtlich konformen, transparenten und an ethischen Grundsätzen orientierten Verbandsarbeit. Ein Handeln, das an den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Transparenz und Fairness ausgerichtet ist, schafft sowohl Vertrauen in der Öffentlichkeit als auch ein günstiges Umfeld für unsere Mitglieder, indem von vornherein imageschädigende Konfliktsituationen vermieden werden. Die Compliance-Richtlinie bildet einen Eckpfeiler für eine verantwortungsvolle Verbandsführung und ist für alle Mitarbeiter sowie die Organe des VdTÜV e.V. verbindlich. Denn letztlich ist die öffentliche Wahrnehmung des VdTÜV e.V. in besonderer Weise vom Verhalten jedes Einzelnen abhängig.

Dr. Klaus Brüggemann

Geschäftsführendes Präsidiumsmitglied

Präambel

- (1) Der Verband der TÜV e.V. vertritt die deutschen TÜV-Unternehmen gegenüber Gesellschaft, Politik, Wirtschaft, Medien und Wissenschaft. Gegenüber der Politik und deren Mandatsträgern setzt sich der Verband für regulative Rahmenbedingungen ein, die seinen Mitgliedern die Wahrnehmung ihrer Dienstleistungen auf den Gebieten technische Sicherheit, Qualität, Umweltschutz und Wirtschaftlichkeit ermöglichen und dem technologischen Fortschritt nachhaltig dienen sollen. Zugleich fungiert der VdTÜV e.V. in Berlin und Brüssel als kompetenter Ansprechpartner gegenüber Dritten für alle Fragen der Technischen Sicherheit und der neutralen Prüfdienstleistungen und als strategischer Dienstleister gegenüber seinen Mitgliedern. Nur durch ein hohes Grundmaß an Wahrhaftigkeit, Gerechtigkeitssinn und Gemeinwohlorientierung kann das für den Erfolg des Verbandes notwendige Vertrauen der Öffentlichkeit und der Entscheidungsträger in seine Fachkompetenz und Integrität Bestand haben. Die positive Reputation des VdTÜV e.V. gilt es zu erhalten, jegliches Verhalten, das dem entgegenstehen kann, gilt es zu unterlassen.
- (2) Der Verhaltenskodex formuliert wesentliche Regeln und tragende Grundsätze für ein rechtskonformes, verantwortungsbewusstes, doch zugleich auch selbstbestimmtes Verhalten der VdTÜV-Organen sowie der VdTÜV-Mitarbeiter. Er manifestiert somit wesentliche Eckpfeiler für die geltenden Rechts- und Wertvorstellungen des VdTÜV e.V. und dient als Orientierungshilfe bei der täglichen Verbandsarbeit.

1. Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Mitarbeiter, d.h. Angestellte und freie Mitarbeiter, sowie die Organe des VdTÜV e.V. müssen alle für ihre Tätigkeit einschlägigen Gesetze und Vorschriften sowie die internen Anweisungen und Richtlinien des Verbandes beachten. Die Unkenntnis des Einzelnen über die Existenz und Reichweite gesetzlicher Vorschriften schützt nicht vor den negativen Konsequenzen rechtswidrigen Handelns. In Zweifelsfällen sollte rechtlicher Sachverstand und Rat hinzugezogen werden.
- (2) Jeder Mitarbeiter sowie die Organe des VdTÜV e.V. sind im Sinne dieser Richtlinie dazu verpflichtet, das Ansehen und die Vertrauenswürdigkeit des Verbandes und seiner Mitglieder zu wahren.
- (3) Ein Verstoß gegen die Richtlinie hat rechtliche Konsequenzen, wenn eine nicht unerhebliche Verletzung der arbeits- und dienstvertraglichen Pflichten vorliegt.

2. Nichtdiskriminierung

Der Verband erwartet von seinen Mitarbeitern und Organen, dass sie die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen achten. Der Verband arbeitet mit Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur und Religion unabhängig von Rasse, Alter, Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen und lehnt jegliche Diskriminierung bezüglich dieser vorgenannten Merkmale ab.

3. Vertrauliche Informationen

Alle Mitarbeiter und Organe des VdTÜV e.V. sind zur Verschwiegenheit bei allen vertraulichen internen und externen Angelegenheiten des VdTÜV e.V. sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über die Mitgliedsunternehmen verpflichtet. Vertraulich sind all diejenigen Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen der Mitarbeiter weiß oder wissen muss, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen. In Zweifelsfällen ist zunächst von einer Verpflichtung zur Nichtweitergabe der relevanten Informationen auszugehen. In diesen Fällen ist bei weitergehendem Entscheidungsbedarf das Präsidium unverzüglich zu informieren. Es entscheidet dann verbindlich über das weitere Vorgehen.

4. Datenschutz

Alle Mitarbeiter und Organe des VdTÜV e.V. sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für einen genau definierten Zweck zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

5. Kommunikation

- (1) Professionelle Kommunikation gehört zu den tragenden Säulen der Verbandsarbeit. Medienkontakte jeglicher Art erfolgen daher grundsätzlich nur über den Bereich „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.
- (2) Alle Veröffentlichungen des VdTÜV e.V. müssen umfassend, sachorientiert, verständlich, zeitnah und korrekt sein. Auf korrekte kommunikative Umgangsformen ist stets zu achten. Der Verband achtet die professionelle Unabhängigkeit von Journalisten und Medien und zahlt an Print und Rundfunk kein Entgelt für Veröffentlichungen redaktioneller Beiträge. Er kommuniziert diskussionsoffen und dialogorientiert.
- (3) Die Mitglieder haben einen Anspruch darauf, die Arbeitsergebnisse des Verbandes und seinen fachlichen Rat unmittelbar, umfassend und zeitnah zu erhalten.
- (4) Es wird auf die weiteren dienst- und vertragsrechtlichen Vereinbarungen sowie die relevanten verbindlichen Gremienbeschlüsse (z. B. Präsidium, Mitgliederversammlung) verwiesen.

6. Interessenkonflikte

Zur Vermeidung von Interessenkonflikten sind insbesondere folgende Grundsätze zu beachten:

6.1. Annahme von Geschenken/Einladungen und sonstigen Vorteilen

- (1) Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen sowie die Teilnahme an Geschäftsessen und Veranstaltungen dürfen die Reputation des Verbandes nicht in Frage stellen und die professionelle Unabhängigkeit der Verbandsmitarbeiter sowie Verbandsorgane nicht beeinträchtigen.
 - (a) Die Annahme von Geschenken ist grundsätzlich untersagt, es sei denn, der Wert des Geschenkes liegt unter einer Orientierungsgröße von 40 EURO in der Europäischen Union. Die Annahme von Geldgeschenken, Bargeldäquivalenten oder sonstigen finanziellen Zuwendungen ist grundsätzlich untersagt.
 - (b) Ist eine Ablehnung von Geschenken und anderer Vergünstigungen mit einem höheren Wert von 40 EURO im Hinblick auf die Pflege der Geschäftsbeziehungen im besonderen Einzelfall ausnahmsweise nicht opportun, so ist dies dem Präsidium unverzüglich mitzuteilen. Es entscheidet über die Verwendung der Geschenke.
 - (c) Einladungen zu Geschäftsessen und Veranstaltungen dürfen grundsätzlich angenommen werden, soweit sie den Rahmen der Sozialadäquanz nicht übersteigen. Zudem muss die Einladung dem Grundsatz der Transparenz genügen, d.h.

insbesondere an die offizielle Geschäftsanschrift adressiert sein und die genaue Bezeichnung des Einladungsinhalts und -umfangs enthalten. In Zweifelsfällen sind vor einer Einladungsannahme die erforderlichen Auskünfte und ggf. erforderliche interne Genehmigungen einzuholen.

- (d) Einladungen zu Veranstaltungen mit allgemeinem gesellschaftlichen Bezug, jedoch ohne vorrangig dienstlichen Charakter oder Fachbezug (Unterhaltungsveranstaltungen, Sportveranstaltungen, Kunst- und Theateraufführungen etc.), dürfen nur angenommen werden, wenn sie sämtliche nachfolgend genannte Kriterien erfüllen, nämlich der gängigen Geschäftspraxis entsprechen, der Gastgeber anwesend ist, die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird, die mit der Einladung ggf. verbundenen Reise- und Logiskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden, der Besuch der Veranstaltung auch dem sonstigen Lebensstandard des Eingeladenen entspricht und unter Berücksichtigung aller maßgeblichen Umstände des Einzelfalls der Eindruck ausgeschlossen ist, dass die Einladung zur Beeinflussung einer konkreten unternehmerischen Entscheidung erfolgt. In Zweifelsfällen, insbesondere bei höherwertigen Einladungen, ist die Compliance-Stelle einzuschalten.
- (e) Eine Vermischung von privaten und geschäftlichen Interessen ist zwecks präventiven Ausschlusses entsprechender Konfliktsituationen zu vermeiden. Es sollte grundsätzlich darauf verzichtet werden, Begleitpersonen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen mitzunehmen. Ausnahmen sind insbesondere unter Berücksichtigung des offenkundig hervorgehobenen Repräsentationszuschnitts der Veranstaltung (z.B. Jahresempfang, Festball) möglich, bedürfen jedoch der Zustimmung des Präsidiums.
- (f) Einladungen von Gutachtern, Rechtsanwälten, IT-Unternehmen, Hotels etc., die mit dem Verband in geschäftlichen Kontakt treten oder den Kontakt intensivieren wollen, dürfen den Rahmen des sozial Üblichen nicht überschreiten.

6.2. Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen / Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen

Grundsätzlich sind die Gewährung von Geschenken, anderen Vergünstigungen oder Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen keine präferierten Mittel der Verbandsarbeit. Sie können die professionelle Unabhängigkeit der Beteiligten in Frage stellen und/ oder den Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit erwecken. Daher sind sie stets nur unter angezeigter Zurückhaltung sowie unter Wahrung der notwendigen Sensibilität und Seriosität statthaft. Für den Umgang mit Amtsträgern oder anderen für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten gelten besonders strenge Voraussetzungen (vgl. unter Abs. 2). Denn diese sind zur unparteilichen Amtsführung verpflichtet, so dass für Außenstehende im Kontext von Zuwendungen jeglicher Eindruck einer möglichen Befangenheit strengstens vermieden werden muss.

(1) Allgemeine Grundsätze

- (a) **Geschenke** müssen sozialadäquat sein. Der Verband wird von Beiträgen der Mitglieder finanziert, so dass die Ausgaben angemessen sein und auch finanziell gerechtfertigt werden müssen. Geschenke mit einem höheren Wert als 40 EURO bedürfen der Zustimmung des Präsidiums und werden nur bei außerordentlichen Anlässen vergeben.
- (b) **Honorare** für Redebeiträge, Gutachtertätigkeiten, Veröffentlichungen oder vergleichbare Leistungen und damit verbundene sonstige Auslagen sowie die entsprechende Kostenerstattung müssen transparent, nachvollziehbar sowie angemessen sein und dürfen nicht außer Verhältnis zu der erbrachten Leistung und dem hiermit verbundenen Nutzen stehen.
- (c) **Einladungen** müssen sich in einem angemessenen und sozialadäquaten Rahmen halten und dürfen nicht darauf abzielen oder den Anschein erwecken können, die Entscheidungsfreiheit des Empfängers zu beeinflussen.
- (d) **Transparenz:** Jede Zuwendung muss transparent sein. Einladungen sind deshalb ausschließlich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten.

(2) Besondere Regelungen für Einladungen und Zuwendungen an Amtsträger

Amtsträger, Vertreter öffentlicher Institutionen, Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes sowie sonstige Personen, die kraft Bestellung Aufgaben der öffentlichen Verwaltung im Sinne von § 71 Bundesbeamtenengesetz und § 3 TVöD wahrnehmen, sind dem Allgemeinwohl verpflichtet. Sie dürfen daher weder direkt noch indirekt über Dritte Geschenke, Zuwendungen oder Einladungen zu Veranstaltungen erhalten, die ihre Unabhängigkeit in Frage stellen könnten. Für den Umgang mit Amtsträgern sind daher folgende Grundsätze zu berücksichtigen:

- (a) **Geschenke** an Amtsträger sind unzulässig, es sei denn es handelt sich ausnahmsweise (maximal einmal pro Jahr) um üblichen Geschäftsgepflogenheiten entsprechende Aufmerksamkeiten, die unterhalb eines Wertes von 25 EURO liegen müssen, wobei sich die zulässigen Wertgrenzen in jedem Fall an den Vorgaben des jeweiligen Dienstherrn zu richten haben und damit auch darunter liegen können. Geschenke sind dem Präsidium gegenüber anzuzeigen. Geschenke an EU-Beamte sind ohne Ausnahme unzulässig.
- (b) **Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen entsprechen** den guten Sitten des Gastgebers. Sie sind zulässig, wenn sie den Rahmen des nach Anlass und Status der Beteiligten Üblichen und Angemessenen nicht überschreiten. Sonstige Einladungen zu Bewirtungen in Restaurants oder sonstigen Gast- und Schankeinrichtungen sind unabhängig von fachlichem Anlass oder Gelegenheit

unzulässig. Es gilt der Grundsatz, dass in diesen Fällen der Amtsträger entweder vorab eine Genehmigung für eine externe Bewirtung von seinem Dienstvorgesetzten erhält und nachweist oder selbst bezahlt. Der zuletzt genannte Grundsatz gilt vor allem auch für die Fälle sogenannter Spontaneinladungen.

- (c) **Einladungen zu einmal jährlich stattfindenden Verbandsveranstaltungen, Jubiläen oder außerordentlichen Fachveranstaltungen** unterliegen keiner konkreten Wertgrenze, wenn sie sich an den Grundsätzen der Verhältnismäßigkeit und Geschäftsüblichkeit orientieren. Die Teilnahme an vorgenannten Veranstaltungen setzt die Zustimmung des Dienstvorgesetzten voraus. Die Teilnahme ist zulässig, wenn der Amtsträger auf der Veranstaltung seine Behörde repräsentieren soll. Davon kann grundsätzlich ab Referatsleiterebene ausgegangen werden.
- (d) **Honorare** für Vorträge oder Reden von sowie Beraterverträge mit Amtsträgern oder Mitgliedern der EU-Kommission sind insofern zulässig, wenn der Referent persönlich und allein dafür Sorge trägt, dass den aus dieser Honorarvereinbarung bzw. seiner Nebentätigkeit als Referent ggf. resultierenden behördlichen bzw. dienstrechtlichen Informations-, Zustimmungs- und Genehmigungserfordernissen aus seinem Beamten-/Anstellungsverhältnis vollständig entsprochen wird.
- (e) **Reise- und Übernachtungskosten** dürfen vom Verband nur übernommen werden, wenn sie dem gewöhnlichen Lebenszuschnitt des Amtsträgers entsprechen und die Übernahme durch den Dienstvorgesetzten des Amtsträgers genehmigt worden ist. Geringfügige verbandsseitige Dienstleistungen, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen sollen (z.B. Flughafentransfer mit Dienstwagen/Shuttle) und der gesellschaftlichen Höflichkeit entsprechen, sind zulässig.
- (f) **Fachtagungen und Veranstaltungen** mit fachlichem Charakter müssen in Tagungsatmosphäre abgehalten werden. Der Tagungsort soll unter sachlichen Gesichtspunkten wie z.B. Erreichbarkeit für Teilnehmer und Referenten ausgewählt werden. Ungeeignet sind Veranstaltungsorte, bei denen der Unterhaltungsgedanke im Vordergrund steht oder der Anschein von Exklusivität und Luxus erweckt wird.
- (g) Einladungen von Amtsträgern zu reinen **Unterhaltungsveranstaltungen** ohne dienstlichen Charakter oder Fachbezug (Konzert-, Theater- und Sportveranstaltungen) sind unzulässig.
- (h) **Begleitpersonen** von Amtsträgern dürfen grundsätzlich nicht zu Veranstaltungen eingeladen werden. Private und geschäftliche Anlässe dürfen nicht vermischt werden.

6.3. Keine Bestechung und Korruption

Kein Mitarbeiter darf Bestechungsgelder anbieten, gewähren oder selbst entgegennehmen. Bestechung und Bestechlichkeit sind Straftaten. Strafbar sind insbesondere sowohl das Angebot

eines Vorteils für die Vornahme einer rechtswidrigen Diensthandlung durch einen Amtsträger (vgl. § 331 StGB) als auch Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (vgl. § 299 StGB).

7. Politische und gemeinnützige Spenden / Sponsoring

- (1) Spenden und Sponsoring sind zulässig, wenn sie sich im Rahmen der jeweiligen Rechtsordnung, insbesondere auch der steuerlichen Vorgaben, bewegen und in Übereinstimmung mit hierfür geltenden internen Bestimmungen vergeben bzw. gewährt werden. Spenden und Sponsoring bedürfen der Zustimmung des Präsidiums.
- (2) Spenden und Beiträge an politische Parteien erfolgen nur im gesetzlich zulässigen Rahmen. Die Entscheidung über die Vergabe liegt beim Präsidium.

8. Schutz des Eigentums und Vermögens sowie der natürlichen Ressourcen

- (1) Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Finanz- und Geschäftsunterlagen, die Arbeitsmittel des Verbands sowie sonstiges materielles und intellektuelles Eigentum des Verbands sind verantwortungsvoll, recht- und vorschriftsmäßig zu behandeln. Sie dürfen insbesondere weder zu privaten Zwecken missbraucht noch Dritten zum Gebrauch überlassen werden, soweit hierdurch die Interessen des Verbands beeinträchtigt werden könnten.
- (2) Finanzielle Entscheidungen erfolgen nach wettbewerbsorientierten Gesichtspunkten. Insbesondere auf eine angemessen sparsame, wirtschaftliche und vorausschauende Verwendung der finanziellen Mittel des Verbands ist stets zu achten.
- (3) Ist ein Mitarbeiter oder ein Organ des VdTÜV e.V. oder sind deren Familienangehörige (Ehegatten, Lebenspartner, Verwandte etc.) an einem potentiellen Geschäftspartner des Verbands wirtschaftlich beteiligt oder treten diese mittelbar oder unmittelbar persönlich als mögliche Geschäftspartner des Verbands auf, bedarf der Abschluss des Geschäfts der vorherigen Zustimmung des Präsidiums, sofern ein Präsidiumsmitglied selbst betroffen ist, der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
- (4) Alle Mitarbeiter und Organe des VdTÜV e.V. sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und zu schonen, insbesondere durch eine Energie sparende Planung und Organisation sowie eine angemessene Reduzierung von Abfällen.

9. Integrität der Finanz- und Vereinsunterlagen, Dokumentation und Aufbewahrung

- (1) Sämtliche für die Geschäftstätigkeit des Verbands bedeutsamen und dem Transparenzgebot sowie der allgemeinen Rechenschaftspflicht gegenüber den Mitgliedern unterliegenden Vorgänge (Sitzungsprotokolle, Sitzungsunterlagen, Vermerke,

Positionspapiere, externe Geschäftskorrespondenz etc.) werden sicher und jederzeit wiederauffindbar elektronisch archiviert.

- (2) Rechtlich relevante Dokumente (Verträge etc.) werden ordnungsgemäß aufbewahrt. Der Abschluss und die Auflösung von Kaufverträgen oder Verträgen mit externen Dienstleistern einschließlich von Arbeitsverträgen müssen transparent, sachlich begründet und objektiv nachvollziehbar sein, insbesondere den internen Ausschreibungs- und Zeichnungspflichten (4-Augen-Prinzip) genügen.
- (3) Sämtliche für die finanzielle Rechenschaft, Besteuerung und ordnungsgemäße Buchhaltung relevanten Unterlagen (Buchungsbelege etc.) werden geordnet und entsprechend den rechtlichen, insbesondere auch daraus erwachsenden zeitlichen Vorgaben sorgsam aufbewahrt.

10. Wettbewerbs- und Kartellrecht

Der Verband verfolgt seriöse, rechtlich unbedenkliche und anerkannte Geschäftspraktiken und einen fairen Wettbewerb, insbesondere unter Beachtung der maßgeblichen kartell- und wettbewerbsrechtlichen Vorgaben. Danach sind dem Verband insbesondere alle Vereinbarungen oder Beschlüsse oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen verboten, die eine Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken sowie jegliche unlautere Handlungen im Wettbewerb.

11. Integrität und Verbandsführung

Der Verband orientiert sein Wirken und seine Führungskultur an allgemeingültigen moralischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität, Transparenz und Rechtschaffenheit. Er berücksichtigt bei seinen Geschäftsaktivitäten neben ökonomischen Aspekten insbesondere auch ökologische und soziale Kriterien in angemessenem, einem wechselseitigen Interessenausgleich und dem Verhältnismäßigkeitsgrundsatz dienenden Umfang. Der Verband der TÜV e.V. legt Wert auf eine motivierende, durch marktgerechte und faire Arbeitsbedingungen geprägte innere Verbandskultur, sowie ein sachbezogenes, freundliches und harmonisches Miteinander.

12. Verhaltenskodex für Interessenvertreter

Der Verband der TÜV e.V. ist als Interessenvertreter im gemeinsamen europäischen Transparenzregister der Europäischen Kommission und des Europäischen Parlaments registriert. Hiermit hat er sich zur Einhaltung des entsprechenden Verhaltenskodex für Interessenvertreter verpflichtet.

13. Umsetzung / Compliance-Stelle

- (1) Es wird eine Compliance-Stelle eingerichtet.
- (2) Alle Mitarbeiter sind für die Einhaltung der in dieser Richtlinie festgehaltenen Verhaltensregeln selbst verantwortlich. Der Verband trägt dafür Sorge, dass die Mitarbeiter und Organe des VdTÜV e.V. mit dem Inhalt der Richtlinie vertraut sind und die für sie geltenden Regeln und Verhaltensgrundsätze beachten. Die Organe und Führungskräfte des Verbands sind gehalten, durch ihr eigenes Verhalten den übrigen Mitarbeitern des Verbands in Ansehung der Vorgaben dieser Richtlinie ein stetiges Vorbild zu geben. Umgekehrt sollten sich die Mitarbeiter an ihre Vorgesetzten oder die Compliance-Stelle wenden, wenn sie im Einzelfall begründete Zweifel oder Fragen hinsichtlich der Auslegung, Anwendung und Einhaltung der Compliance-Richtlinie haben. Im Übrigen steht die Compliance-Stelle als Ansprechpartner zur Verfügung, um Fragen im Zusammenhang mit der Richtlinie und den hieraus erwachsenden Pflichten verbindlich und umfassend zu beantworten.

Berlin, 04.03.2014