

Antikorruptionsrichtlinie

Verantwortlich	Geschäftsleitung, Gelsenkraft GmbH
Freigegeben durch	Roger Boeing, Geschäftsführer
Gültig ab	1. Juni 2026
Version	1.0
Nächste Überprüfung	Juni 2027

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Antikorruptionsrichtlinie legt das Bekenntnis der Gelsenkraft GmbH („Gelsenkraft“ bzw. „das Unternehmen“) zur Verhinderung von Bestechung und Korruption in der gesamten Geschäftstätigkeit fest sowie die Regeln, die alle, die in unserem Namen handeln, einzuhalten haben.

Sie gilt für alle Geschäftsführer, Mitarbeitenden und Beschäftigten sowie für Dritte, die für oder im Namen des Unternehmens handeln. Sie unterstützt die Grundsätze unseres Verhaltenskodex.

2. Grundsatzklärung

Gelsenkraft verfolgt einen strikten Null-Toleranz-Ansatz gegenüber Bestechung und Korruption. Wir betreiben unser Geschäft ehrlich und lehnen korrupte Praktiken in jeder Form ab, ob unmittelbar oder mittelbar und ob gegenüber privaten Parteien oder Amtsträgern.

3. Begriffsbestimmungen

- Bestechung: das Anbieten, Versprechen, Gewähren, Fordern oder Annehmen eines finanziellen oder sonstigen Vorteils, um eine geschäftliche oder behördliche Entscheidung unzulässig zu beeinflussen.
- Korruption: der Missbrauch einer anvertrauten Stellung zum privaten Vorteil.
- Beschleunigungszahlung („facilitation payment“): eine geringe, inoffizielle Zahlung, um eine routinemäßige Amtshandlung, auf die ohnehin ein Anspruch besteht, zu erlangen oder zu beschleunigen.

4. Verbotenes Verhalten

Niemand, der für das Unternehmen handelt, darf unmittelbar oder über Dritte:

- einer Person eine Bestechung oder einen unzulässigen Vorteil anbieten, versprechen oder gewähren;
- von einer Person eine Bestechung oder einen unzulässigen Vorteil fordern, sich versprechen lassen oder annehmen;
- einen Dritten, Vertreter oder Vermittler einsetzen, um etwas zu tun, das gegen diese Richtlinie verstoßen würde.

Diese Regeln gelten unabhängig von lokalen Gepflogenheiten oder vermeintlichem geschäftlichem Druck. Wir halten das geltende Antikorruptionsrecht ein, einschließlich der einschlägigen Bestimmungen des deutschen Strafgesetzbuchs (§§ 299 ff., 331 ff. StGB) sowie anwendbarer internationaler Standards wie des OECD-Übereinkommens zur Bekämpfung der Bestechung.

5. Geschenke und Einladungen

Geschenke und Einladungen sind nur zulässig, wenn sie von geringem Wert, selten, transparent und der Geschäftsbeziehung angemessen sind und nicht dazu bestimmt sind, eine Entscheidung unzulässig zu beeinflussen. Bargeld oder Bargeldäquivalente dürfen niemals gewährt oder angenommen werden. Alles, was über das geringfügige und Übliche hinausgeht, bedarf der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung.

6. Beschleunigungszahlungen

Beschleunigungszahlungen sind unabhängig von Höhe oder lokaler Praxis verboten. Wird ein Mitarbeitender zu einer solchen Zahlung gedrängt, hat er diese – soweit gefahrlos möglich – abzulehnen und den Vorgang der Geschäftsleitung zu melden.

7. Umgang mit Amtsträgern

Bei jeglichem Umgang mit Amtsträgern, Behörden und staatlichen Stellen ist besondere Sorgfalt geboten. Einem Amtsträger darf kein Vorteil gewährt werden, um Geschäfte zu erlangen oder zu behalten oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.

8. Interessenkonflikte

Mitarbeitende müssen Situationen vermeiden, in denen persönliche Interessen ihr geschäftliches Urteilsvermögen unzulässig beeinflussen könnten, und müssen jeden tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt der Geschäftsleitung offenlegen.

9. Spenden und Sponsoring

Spenden und Sponsoring müssen rechtmäßig und transparent sein und dürfen niemals dazu verwendet werden, eine Bestechung zu verschleiern oder eine Entscheidung unzulässig zu beeinflussen. Solche Zuwendungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung und einer ordnungsgemäßen Dokumentation.

10. Dritte und Vermittler

Korruptionsrisiken können durch Dritte entstehen, die in unserem Namen handeln. Wir gehen bei der Auswahl und Beauftragung von Vertretern, Beratern und Vermittlern mit angemessener Sorgfalt vor und stellen klar, dass von ihnen die Einhaltung dieser Richtlinie erwartet wird.

11. Aufzeichnungen

Wir führen korrekte und vollständige Bücher und Aufzeichnungen. Alle Transaktionen müssen ordnungsgemäß erfasst und durch geeignete Unterlagen belegt werden. Es dürfen zu keinem Zweck nicht offengelegte oder nicht verbuchte Konten geführt werden.

12. Meldung und Hinweisgeberschutz

Wer einen Verstoß gegen diese Richtlinie vermutet, muss dies unverzüglich der Geschäftsleitung oder über info@gelsenkraft.com melden. In gutem Glauben erstattete Meldungen werden, soweit nach vernünftigem Ermessen möglich, vertraulich behandelt, und Gelsenkraft duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern.

13. Folgen von Verstößen

Ein Verstoß gegen diese Richtlinie wird als schwerwiegend behandelt und kann zu arbeits- bzw. vertragsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungs- oder Vertragsverhältnisses führen sowie zivil- oder strafrechtliche Haftung nach geltendem Recht nach sich ziehen.

14. Governance, Schulung und Überprüfung

Die Geschäftsleitung von Gelsenkraft ist für diese Richtlinie verantwortlich und stellt sicher, dass die Mitarbeitenden sie verstehen und anwenden. Die Mitarbeitenden werden auf diese Regeln hingewiesen und regelmäßig daran erinnert. Diese Richtlinie wird mindestens einmal jährlich überprüft und bei Bedarf aktualisiert, um Änderungen unseres Geschäfts und des geltenden Rechts Rechnung zu tragen.