



Verhaltenskodex

**des Zweckverbands Entsorgungsregion West
Eschweiler**

Stand: Dezember 2016

Präambel

Die Verbandsmitglieder StädteRegion Aachen, Stadt Aachen und Kreis Düren bilden den Zweckverband Entsorgungsregion West (ZEW), der in seiner Rechtsform eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ist.

Der ZEW ist ein öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger, auf welchen seine Mitglieder ganz oder teilweise ihre Aufgaben übertragen haben. Der Umfang der ihm übertragenen Aufgaben bestimmt sich nach den Anlagen 1-3 der Verbandssatzung des ZEW.

Nach der Verbandssatzung bestimmen sich ferner die Angelegenheiten, über die die Verbandsversammlung des ZEW beschließt. Weiteres Organ des ZEW ist die / der Vorstandsvorsteher /-in. Im Übrigen gibt es die Funktion der / des Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie der Geschäftsleitung (Geschäftsführer /-in).

Das Verbandsgebiet umfasst die Gebiete der dem ZEW angehörigen Gebietskörperschaften. In diesem Entsorgungsgebiet mit rund 810.000 Bürgerinnen und Bürgern im Großraum Aachen / Düren gewährleistet er nach Maßgabe seiner Abfallsatzung vorrangig Maßnahmen zur Vermeidung von Abfällen, zur Vorbereitung einer Wiederverwendung sowie das Recycling und Gewinnen von Stoffen oder Energie aus Abfällen (Abfallverwertung), um den Zielsetzungen seines Abfallwirtschaftskonzeptes und der 5-stufigen Abfallhierarchie gerecht zu werden. Ferner nimmt der ZEW das Behandeln, Lagern und Ablagern von Abfällen (Abfallbeseitigung) wahr.

Für die Entsorgung von Abfällen werden Gebühren nach der Gebührensatzung des ZEW erhoben.

Zur Durchführung seiner Aufgaben hat der ZEW hauptberuflich Bedienstete (Beamte, Angestellte) eingestellt, die die Geschäftsstelle bilden. Ferner kann sich der ZEW ganz oder teilweise Dritter, insbesondere der AWA Entsorgung GmbH (AWA), bedienen. Zu diesem Zweck besteht ein Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen dem ZEW und der AWA.

Die AWA als eine kommunale Entsorgungsgesellschaft mit dem Tätigkeitsschwerpunkten Anlagenbetrieb, Anlagenplanung, Umweltcontrolling, Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit nimmt als Hauptaufgabe die flächendeckende Abfallentsorgung durch den Betrieb einer Müllverbrennungsanlage, von Biovergärungs- und Kompostierungsanlagen, von Recyclinghöfen und der Nachsorge von Altdeponien wahr.

Der ZEW ist Teil der öffentlichen Daseinsvorsorge und daher ausschließlich am Gemeinwohlinteresse orientiert. Der Verhaltenskodex dient der Kommunikation und Dokumentation der Leitlinien und -motive, nach denen der ZEW sein Handeln als fairer Partner und Dienstleister ausrichtet. In ihm findet die politische Erwartungshaltung der Verbandsmitglieder an good governance und verantwortungsvolle bewusste Teilnahme des ZEW am öffentlichen Leben ihren Ausdruck.

Der Verhaltenskodex hat Gültigkeit für die Mitglieder der Verbandsversammlung, die/den Verbandsvorsteher / -in, die / den Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie für die/den Geschäftsführer /-in und die Bediensteten der Geschäftsstelle des ZEW.

Der Kodex stellt einen Leitfaden und eine Selbstverpflichtung dar, welcher sich die Verbandsversammlungsmitglieder, die / der Verbandsvorsteher /-in, die / der Vorsitzende der Verbandsversammlung sowie die Geschäftsleitung und Geschäftsstelle im Dienstalltag und bei allen dienstlichen Aktivitäten unterwerfen und stellt damit zugleich die ethische Grundlage für das Handeln aller Beteiligten dar.

Der Verhaltenskodex soll schließlich auch dazu dienen, die Menschenrechte zu beachten sowie die Verfassung, Gesetze, Normen und Kodizes einzuhalten, Fairness im Dienstleben und in der Zusammenarbeit zu fördern, Korruption zu bekämpfen und unlautere Absprachen und Interessenskollisionen jeder Art zu verhindern.

Grundsätze:

Recht und Gesetz, Anstand, Integrität, Glaubwürdigkeit und Fairness sowie der humane Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, mit Kunden, der Öffentlichkeit, den Verbandsmitgliedern, den Mitgliedern der Verbandsversammlung und untereinander bestimmen die Grundhaltung des ZEW.

I. Selbstverpflichtung

(1) Gesetzestreue, Ehrlichkeit, Integrität, dazu ein hohes Maß an Transparenz und Kommunikation bestimmen das Auftreten und Verhalten der Verbandsversammlungsmitglieder, der Geschäftsleitung und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle im Verhältnis sowie gegenüber Dritten zueinander.

(2) Alle wesentlichen dienstlichen Aktivitäten werden im Rahmen der Gesetze dokumentiert und offengelegt. Dies gilt auch für die Aktenführung und die Finanzberichterstattung.

Die Genehmigungen zum Betrieb der Anlagen werden konsequent eingehalten.

(3) Kein Verbandsversammlungsmitglied, die Geschäftsleitung und keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter der Geschäftsstelle darf sich selbst oder Dritten unzulässige Vorteile verschaffen oder den Versuch dazu unternehmen.

(4) Die vertretungsberechtigten und deren stellvertretungsberechtigten Personen der Verbandsversammlung sowie die Geschäftsleitung legen alle ihre für die dienstlichen Tätigkeiten des ZEW relevanten Engagements und Interessen, das heißt auch familiäre Vernetzungen, vor Übernahme der Funktion, offen. Gleiches gilt für Änderungen während der Aufgabenwahrnehmung.

Die Verbandsversammlungsmitglieder und die Geschäftsleitung sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle haben die Interessen des ZEW von privaten Interessen oder sonstigen persönlichen Interessenverstrickungen zu trennen, insbesondere bei der Wahrnehmung mehrerer Mandate oder der Mitgliedschaft in mehre-

ren Gremien sowie bei der Aufgabenwahrnehmung in Geschäftsleitungen oder Vorständen mehrerer Firmen/Zweckverbände.

Die Angaben der Mitglieder der Verbandsversammlung des ZEW, der/des Verbandsvorstehers/in und der/des Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie der Geschäftsleitung des ZEW werden in einer gemäß Anlage 1 fortzuschreibenden Dokumentenmappe festgehalten. Diese Dokumentenmappe steht dem externen Compliance-Berater (nachfolgend eCB) bei Angabe eines berechtigten Interesses zur Einsichtnahme offen. Jede vom Verhaltenskodex betroffene beteiligte Person darf nach terminlicher Absprache Einsicht in die eigenen Unterlagen nehmen.

- (5) Für dienstliche Belange relevante finanzielle Beteiligungen der Geschäftsleitung sind genehmigungspflichtig durch die Verbandsvorsteherin / den Verbandsvorsteher, für die Mitarbeiter / -innen der Geschäftsstelle sind solche Beteiligungen genehmigungspflichtig durch die Geschäftsleitung.

Die finanziellen, gesellschaftsrechtlichen und mandatsmäßigen Beteiligungen von Verbandsversammlungsmitgliedern an Unternehmungen (Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten) führen zum Ausschluss des betroffenen Mandatsträgers bei Beschlüssen der Verbandsversammlung, soweit Tagesordnungspunkte zur Behandlung anstehen, die das Unternehmen betreffen, an dem er/sie beteiligt ist und ein Interessenskonflikt zu besorgen ist.

Die Adressaten dieser Regelung haben im Rahmen ihrer Bringschuld und Aktualisierungspflicht entsprechende Mitteilungen zu machen und Genehmigungen einzuholen.

- (6) Korruption wird nicht geduldet. Die Entgegennahme sowie die Gewährung von Vorteilen jeder Art ist untersagt, es sei denn, sie ist auf Grundlage der nachfolgenden Bestimmungen des Verhaltenskodex grundsätzlich oder im Einzelfall durch das zuständige Organ des ZEW ausdrücklich genehmigt. Zuwiderhandlungen, die tatsächliche Anhaltspunkte für Korruption oder andere wirtschaftskriminelle Straftaten begründen, werden gem. § 12 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW beim Landeskriminalamt angezeigt.

- a) Genehmigt ist je Person die Annahme von Vorteilen in einem Gesamtwert von 30 € pro Kalenderjahr unabhängig davon, ob diese von einem oder mehreren Gebern gewährt werden.

Zuwendungen an Amtsträger dürfen entsprechend der Richtlinien im öffentlichen Dienst über geringwertige Aufmerksamkeiten nicht hinausgehen. Auf die Regelungen der Verwaltungsvorschrift zu § 59 Landesbeamtengesetz NRW wird hingewiesen.

- b) Gelegentliche anlassbezogene und im Zusammenhang mit der Tätigkeit des ZEW stehende Bewirtungen dürfen dann angenommen werden, wenn sie nach den gesamten Umständen angemessen sind und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfinden.

- c) Einladungen zu Veranstaltungen dürfen dann angenommen oder gewährt werden, wenn diese im Einzelfall nach den Gesamtumständen sozialadäquat sind. Dafür maßgebliche Kriterien sind u.a. der soziale und rechtliche Status des Eingeladenen / Einladenden, Anlass und Umfang und Charakter der Einladung, sowie bei Geschäfts-/ Dienstreisen, Betriebsbesichtigungen und Fortbildungsveranstaltungen das deutliche Überwiegen der fachlichen Ausrichtung, das Fehlen privater Begleitpersonen sowie soziale Aktivitäten und Bewirtungen, die sich lediglich als Randprogramm darstellen. Bei der Gewährung von Einladungen sollen die Eingeladenen darauf hingewiesen werden, dass sie gebeten sind, die Vereinbarkeit einer Teilnahme mit internen Compliance-Regelungen eigenverantwortlich zu prüfen und ggfs. eine Genehmigung einzuholen.

Der Anschein, dass mit einer Einladung eine unzulässige Beeinflussung dienstlicher Entscheidungen verbunden sein könnte, ist zu vermeiden. Die Grenzen der regionalen Sozialadäquanz dürfen nicht überschritten werden.

- (7) Gremiensitzungen oder anderweitige Veranstaltungen haben ausschließlich dienstlichen Zwecken zu dienen.

Zweck, Gegenstand und Ablauf der jeweiligen Sitzung oder Veranstaltung müssen transparent und nachvollziehbar sein. Sie finden grundsätzlich am Sitz des Zweckverbandes oder an einem Standort im Entsorgungsgebiet statt. Die Wahl eines anderen Ortes ist nur dann zulässig, soweit sie unter sachlichen Gesichtspunkten zweckmäßig und sachdienlich ist.
- (8) Neben den Verbandsversammlungsmitgliedern, der Geschäftsleitung sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsstelle dürfen deren unmittelbare Familienangehörige oder Lebenspartner ebenfalls keine Zuwendungen oder Vergünstigungen annehmen, soweit hier dienstliche Zusammenhänge inhaltlicher oder personeller Art zum ZEW vorhanden sind.

Dies gilt auch für nicht marktübliche Rabatte.
- (9) Dienstleistungen von Geschäftspartnern oder Lieferanten des ZEW, die zu nicht marktüblichen Konditionen für das private oder berufliche Umfeld eines Verbandsversammlungsmitglieds, der Geschäftsleitung und einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter der Geschäftsstelle angeboten werden, dürfen nicht in Anspruch genommen werden.
- (10) Kein Verbandsversammlungsmitglied, die Geschäftsleitung und keine Mitarbeiterin/kein Mitarbeiter der Geschäftsstelle, darf Chancen, die sich für den ZEW ergeben, zum eigenen oder zum Vorteil Dritter ausnutzen.
- (11) Die Nutzung von Eigentum, Ressourcen und Dienstleistungen des ZEW bedarf einer vorherigen Zustimmung. Für die Verbandsversammlungsmitglieder durch die Verbandsversammlung, für die Geschäftsleitung durch die / den Verbandsvorsteher/ in und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle durch die Geschäftsleitung des ZEW.
- (12) Geschäftspartner in dienstlichen Belangen, insbesondere Lieferanten, sind nach objektiven, gesetzlichen und insoweit allein nach wettbewerblichen Kriterien auszuwählen.

Diesbezügliche Entscheidungen dürfen nicht durch sozial-, ethisch- oder strafrechtlich -inadäquate Zuwendungen beeinflusst werden.

Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge werden gesetzestreu durchgeführt.

Alle Auftragsvergaben werden fair und rechtmäßig verhandelt. Unerlaubte Beeinflussung und Wettbewerbsverzerrung sowie kartellmäßige Absprachen sind verboten.

- (13) Die Grundsätze der Geheimhaltung, der Vertraulichkeit und des Datenschutzes sind einzuhalten.

Es gelten die Datenschutzbestimmungen. Im Zweifel wird die / der Datenschutzbeauftragte hinzugezogen.

- (14) Die Verbandsversammlungsmitglieder, die Geschäftsleitung und die Geschäftsstelle des ZEW haben bei allen Dienstleistungsvorgängen des ZEW jederzeit darauf zu achten und dafür Sorge zu tragen, dass die IT-Sicherheit gewahrt ist. Alle dem Schutzzweck der Vertraulichkeit angemessene Maßnahmen sind zu treffen. Bei Zweifeln ist umgehend die / der Datenschutzbeauftragte zu benachrichtigen.

- (15) In der Vielfalt der Verbandsversammlungsmitglieder, der Geschäftsleitung sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle liegt ein hohes Kreativpotential. Niemand darf wegen seiner Herkunft, seines Geschlechts, seiner Rasse, der Religion oder Weltanschauung oder anderer persönlicher Kriterien benachteiligt werden. Diskriminierungen jeder Art, aber auch schon die bloße Belästigung, sind untersagt.

- (16) Diverse Managementsysteme der AWA Entsorgung GmbH, wie das Risiko- und Datenschutzmanagementsystem sowie das Risikofrüherkennungssystem finden beim ZEW Anwendung. Der Umgang mit den Compliance-Regelungen ist hierbei zu berücksichtigen.

II. Umsetzung des Verhaltenskodex

(1) Die Gremienmitglieder des AWA-Aufsichtsrates sind weitestgehend personenidentisch mit den Mitgliedern der ZEW Verbandsversammlung. Ausschließlich der ZEW Verbandsversammlung gehören weitere 7 vertretungsberechtigte und stellvertretungsberechtigte Personen an.

Im Einzelnen wird auf die Anlage 2 (Übersicht der Mitglieder der Verbandsversammlung des ZEW und des AWA Aufsichtsrates sowie weitere Beteiligte) verwiesen.

(2) Neben dem Organ der Verbandsversammlung, gibt es eine/n Vorstandsvorsteher/in und eine/n Vorsitzenden der Verbandsversammlung, ferner die Geschäftsleitung (Geschäftsführer/in) des ZEW und die Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle des ZEW.

(3) Die Implementierung des Verhaltenskodex wird durch einen eCB realisiert.

(4) Maßnahmen zur Umsetzung des Verhaltenskodex werden durch die Geschäftsleitung in Abstimmung mit dem eCB entwickelt und vorgeschlagen und nach Beschluss durch die Verbandsversammlung realisiert. Die Beteiligten verpflichten sich wiederum, diese Maßnahmen und Empfehlungen umzusetzen.

Hierzu gehören im Einzelnen:

- Dokumentenmappe / Fragebogen:

Der durch die von den Mitgliedern des AWA Aufsichtsrates bereits ausgefüllte Fragebogen entfaltet seinen Geltungsbereich gleichfalls beim ZEW, soweit diese Mitglieder ebenfalls personenidentisch mit den Mitgliedern der Verbandsversammlung des ZEW sind.

Die Personen, die als vertretungsberechtigte bzw. stellvertretungsberechtigte Person ausschließlich der ZEW Verbandsversammlung angehören, verpflichten sich einen Fragebogen auszufüllen und an den eCB zu übermitteln.

Der eCB legt für die/ den Verbandsvorsteher/in, die/den Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie für die Geschäftsleitung (Geschäftsführer/in) eine Dokumentenmappe an und wirkt darauf hin, dass je ein ausgefüllter Fragebogen eingereicht wird.

Neben dem Führen der Dokumentenmappe (Fragebogen) durch den eCB entscheidet dieser auch über berechnigte Interessen zur Einsichtnahme durch einen Beteiligten nach terminlicher Absprache.

Weitere Ausführungen zu den Gründen und die Umsetzung einer Einsichtnahme finden sich im allgemeinen Teil der Dokumentenmappe (Anlage 1).

Es wird grundsätzlich auf die Einzelheiten im Geltungsbereich der Anlage 1 (Dokumentenmappe und Fragebogen) und der Anlage 2 (Übersicht der Mitglieder der Verbandsversammlung des ZEW und des AWA Aufsichtsrates sowie weitere Beteiligte) zu diesem Verhaltenskodex verwiesen.

- Regelverstöße:

Der eCB steht den vertretungsberechnigten und stellvertretungsberechnigten Personen der Verbandsversammlung, der / dem Verbandsvorsteher / -in, der / dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie der Geschäftsleitung und den Mitarbeiter / -innen der Geschäftsstelle ebenso wie externen Dritten als Kontakt für die Entgegennahme von Hinweisen auf Verstöße gegen Regelungen des Verhaltenskodex zur Verfügung.

Der eCB bewertet diese und gibt der Geschäftsleitung eine Empfehlung zum weiteren Vorgehen.

Richten sich die Hinweise gegen die Geschäftsleitung ist Adressat die / der Verbandsvorsteher/in; richten die Hinweise sich gegen die / den Verbandsvorsteher/in selbst, ist Adressat die / der stellvertretende Verbandsvorsteher/in. Soweit Hinweise gegen eine vertretungsberechnigte oder stellvertretungsberechnigte Person der Verbandsversammlung vorliegen, ist Adressat die / der Vorsitzende der Verbandsversammlung; richten sich die Hinweise gegen die /

den Vorsitzende / n der Verbandsversammlung selbst ist Adressat die / der stellvertretende Vorsitzende der Verbandsversammlung.

Das Ergebnis einer durchgeführten Überprüfung wird in der Dokumentenmappe schriftlich festgehalten.

Im allgemeinen Teil der Dokumentenmappe finden sich weitere Ausführungen zum grundsätzlichen Umgang mit Informationen, die dem eCB bekannt werden.

Die Folgen für die Beteiligten bei Feststellung eines tatsächlichen Regelverstößes werden unter I. Selbstverpflichtung Abs. 3 und 5 dieses Verhaltenskodex näher beschrieben.

Zu diesem Zweck verpflichten sich die Verbandsversammlungsmitglieder, die Geschäftsleitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle wiederum dem eCB mögliche Verletzungen des Verhaltenskodex unverzüglich zu melden.

Anonyme Meldungen werden nur nach einer positiven Plausibilitätsprüfung im Einzelfall bearbeitet.

- Compliance Bericht:

Der eCB kommuniziert jährlich einen Compliance-Bericht zur Vorlage in der Verbandsversammlung und schlägt darüber hinaus Maßnahmen vor, die im Sinne des Verhaltenskodex vertrauensbildend sind. Bei Abfassen des Compliance-Berichts bleibt die Anonymität von Hinweisgeberpersonen gewährleistet, (mögliche) Verstöße dürfen weder hinsichtlich der Person, die den Verstoß begangen hat, noch bezüglich der Hinweisgeberperson individualisiert werden können.

- Compliance-Schulungsveranstaltungen:

Alle Beteiligten können sich im Bedarfsfall in Compliance-Angelegenheiten, die in Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex stehen, durch den eCB oder anderweitige spezialisierte Rechtsberatung unterstützen und beraten lassen,

um Gesetzes- und Regelverstöße zu vermeiden und den Verhaltenskodex angemessen erfüllen zu können.

Alle Mitglieder der Verbandsversammlung, die ausschließlich vertretungs- bzw. stellvertretungsberechtigte Person der ZEW Verbandsversammlung und alle Mitglieder der Verbandsversammlung, die auch Mitglied oder Vertreter des AWA Aufsichtsrates sind sowie die/der Verbandsvorsteher/in, die/der Vorsitzende der Verbandsversammlung und die/der Geschäftsführer/in erhalten 2-jährig das Angebot einer internen Schulung zu den Compliance-Regelungen durch den eCB.

Auf die in Anlage 2 (Übersicht der Mitglieder der Verbandsversammlung des ZEW und des AWA Aufsichtsrates sowie weitere Beteiligte) genannten Personen wird verwiesen.

- (5) Das eigene Verhalten aller Beteiligten wird immer wiederkehrend kritisch reflektiert und das Bemühen um eine Kultur der offenen, ehrlichen und gesetzestreuen dienstlichen Tätigkeit gepflegt.
- (6) Der eCB kann der Geschäftsleitung bei Bedarf Änderungen oder Ergänzungen des Verhaltenskodex vorschlagen. Sie bedürfen zu ihrer Wirksamkeit des Beschlusses der Verbandsversammlung.
- (7) Der Verhaltenskodex tritt mit Unterzeichnung durch die/den Verbandsvorsteher/in und die/den stellvertretende/n Verbandsvorsteher/in des ZEW sowie die/den Geschäftsführer/in in Kraft.

Eschweiler, 02.12.2016


(Verbandsvorsteher/in)


(stellv. Verbandsvorsteher/in)


Geschäftsführer/in



Anlage 1

Dokumenten-Mappe

Die Dokumenten-Mappe wird durch einen externen Compliance-Berater (im folgenden eCB) für jedes Verbandsversammlungsmitglied des ZEW angelegt.

Für die Personen, die als vertretungsberechtigte bzw. stellvertretungsberechtigte Person ausschließlich der ZEW Verbandsversammlung angehören, wird erstmals eine Dokumentenmappe angelegt.

Für die Mitglieder des AWA Aufsichtsrates, die personenidentisch auch ein Mitglied der Verbandsversammlung des ZEW sind, gilt die im Rahmen der Umsetzung des Verhaltenskodex der AWA Entsorgung GmbH bereits angelegte Dokumentenmappe gleichfalls beim ZEW.

Der eCB ist dafür verantwortlich, dass für die/ den Vorstandsvorsteher/in, die/den Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie für die Geschäftsleitung (Geschäftsführer/in) eine Dokumentenmappe angelegt wird.

Sämtliche Dokumentenmappen werden vertraulich durch den eCB geführt und aufbewahrt.

Die Anlage der Dokumentenmappe erfolgt mit Beginn der Funktionstätigkeit einer/eines jeden betroffenen Beteiligten.

Die Dokumenten-Mappe ist höchstpersönlich und ausschließlich auf dienstliche Engagements und Interessen, auch in finanzieller Hinsicht, sowie auf relevante Beziehungen

des jeweiligen Verbandsversammlungsmitglieds, der /des Vorstandsvorstehers/in, der/des Vorsitzenden der Verbandsversammlung sowie der Geschäftsleitung (Geschäftsführer/in) beschränkt. Aufbewahrt werden die persönlichen Angaben des Betroffenen.

Die Dokumenten-Mappe wird allein von dem eCB nach Angaben des Betroffenen fortgeschrieben.

Der eCB ist gehalten, Informationen über die oder den betroffenen Beteiligten, die ihm anderweitig bekannt werden, nur nach Zustimmung der oder des Beteiligten in die Dokumenten-Mappe aufzunehmen. Er führt jedoch weder eigene Recherchen durch, noch ist die Dokumenten-Mappe Ausdruck seines persönlichen Wissens.

In der Dokumenten-Mappe werden alle Anfragen und Antworten zum Verhalten des betroffenen Beteiligten dokumentiert, ebenso festgestellte Verletzungen des Verhaltenskodex.

Die Dokumenten-Mappe kann Auszüge aus dem jährlichen Bericht des Compliance-Ausschusses enthalten, soweit sie die oder den betroffenen Beteiligten berühren, darüber hinaus von der oder dem Beteiligten vorgelegte Schulungs- oder Beratungsunterlagen, die den Verhaltenskodex betreffen.

Jede vom Verhaltenskodex betroffene beteiligte Person kann Einsicht in die eigenen Unterlagen nehmen. Die Dokumenten-Mappe wird dritten Personen dann zugänglich gemacht, wenn sie ein berechtigtes Interesse an der Einsichtnahme haben.

Ein berechtigtes Interesse ist gegeben beim Nachweis zivilrechtlicher Ansprüche gegenüber dem Beteiligten, nachweisbar drohendem oder eingetretenem materiellen oder immateriellen Schaden zugunsten des ZEW bzw. der in der Compliance-Regelung verbundenen Firmen oder bei erkennbaren Kriterien für einen Verstoß gegen Vorschriften kommunalrechtlicher Gesetze oder Vorlage harter Fakten zur Begründung strafrechtlicher Verdachtsmomente, insbesondere bei eingeleiteten strafrechtlichen Ermittlungsverfahren.

Der eCB kann zum Zwecke der Abwägung des Einsichtsverlangens nach berechtigtem Interesse gegenüber den Persönlichkeitsrechten der/des betroffenen Beteiligten die/den Datenschutzbeauftragte/n des ZEW oder eine fachlich in Rechtsangelegenheiten versierte Beratung hinzuziehen.

Die Dokumenten-Mappe von Personen, die als ausschließliches Mitglied der ZEW Verbandsversammlung, als Verbandsvorsteher/in, als Vorsitzende/r der Verbandsversammlung oder als Geschäftsführer/in mit Funktion für den ZEW endgültig ausgeschieden sind, muss 5 Jahre nach dem Ausscheiden aufbewahrt werden. Anschließend wird sie vernichtet.



Fragebogen

für die Dokumenten-Mappe (Anlage 1) gemäß Verhaltenskodex des ZEW

Name:

Vorname:

Anschrift:

Geburtsdatum:

Beruf:

Arbeitgeber:

Familienstand:

Funktion im / für den ZEW:

Anderweitige Rechtsbeziehungen zum ZEW, z.B. Auftrags- oder Beratungsverhältnisse o.ä.:

Mandate, Funktionen in Bund, Land oder öffentlichen-rechtlichen Gebietskörperschaften:

Mandate, Funktionen in anderen Unternehmen/Zweckverbänden:

Mandate, Funktionen von Familienangehörigen in anderen Unternehmen/Zweckverbänden:

Gesellschaftsrechtliche Beteiligungen an anderen Unternehmen:

Gesellschaftsrechtliche Beteiligungen von Familienangehörigen an anderen Unternehmen:

Finanzielle Beteiligung an einem Wettbewerber, Kunden, Lieferanten oder
branchenzugehörigen Unternehmen:

Finanzielle Beteiligung von Familienangehörigen an Wettbewerbern, Kunden, Lieferanten
oder branchenzugehörigen Unternehmen:

Sonstige Beziehungen z.B. Vertrags- oder Beratungsverhältnisse zu anderen Unternehmen,
Wettbewerbern, Kunden oder Lieferanten:

Sonstige Beziehungen von Familienangehörigen, z.B. Vertrags- oder Beratungsverhältnisse zu
anderen Unternehmen, Wettbewerbern, Kunden oder Lieferanten:

Spezielle Beziehungen zu Firmen der Abfall- und Entsorgungswirtschaft:

Spezielle Beziehungen von Familienangehörigen zu Firmen der Abfall- und
Entsorgungswirtschaft:

Ehrenämter:

Sonstige wichtige Erläuterungen (z.B. Hinweise auf gewährte Zuwendungen, Vergünstigungen, außergewöhnliche Dienstleistungen oder nicht marktübliche Rabatte):

Nutzung von Eigentum, Ressourcen und Dienstleistungen des ZEW oder dritter Firmen, Unternehmen:

Ich habe den Verhaltenskodex des ZEW zur Kenntnis genommen und erkenne ihn als Selbstverpflichtung an.

Ich willige in die Erfassung, Speicherung und Verwendung meiner personenbezogenen Daten zum Zweck der Umsetzung des Verhaltenskodex des ZEW ein.

Eschweiler, den

Vor- und Zuname

**Übersicht der Mitglieder der Verbandsversammlung des ZEW und des AWA-Aufsichtsrates sowie
weitere Beteiligte**

Stand: Januar 2021

Lfd. Nr.	Name	Vorname	AWA-Aufsichtsrat	Verbandsversammlung
			Mitglied/Vertreter	vertretungsberechtigte/ stellvertretungsberechtigte Person
1	Allemand	Christoph	Vertreter	vertretungsber. Person
2	Andraczek	Thomas	Mitglied	vertretungsber. Person
3	Antons	Hubert	Mitglied	vertretungsber. Person
4	Berres-Förster	Menka		stellvertretungsber. Person
5	Berlipp	Heiner	Mitglied	vertretungsberechtigte Person
6	Bode	Oliver	Mitglied	vertretungsberechtigte Person
7	Bogoczek	Jörg		stellvertretungsber. Person
8	Bündgens	Willi	Mitglied	vertretungsberechtigte Person
9	Brinner	Julia	Vertreter	stellvertretungsber. Person
10	Conzen	Helga	Mitglied	vertretungsberechtigte Person
11	Derichs	Andrea	Mitglied	vertretungsber. Person
12	dos Santos Firnhaber	Catarina	Vertreter	stellvertretungsber. Person
13	Feldmann	Katrin	Vertreter	
14	Filipovic	Sanja	Vertreter	stellvertretungsber. Person
15	Frenz Prof. Dr.	Walter	Vertreter	
16	Goebbels	Wolfgang	Mitglied	vertretungsberechtigte Person
17	Griese Dr.	Thomas	Mitglied	vertretungsberechtigte Person
18	Grün	Achim	Vertreter	stellvertretungsber. Person
19	Grüttemeier Dr.	Tim		vertretungsberechtigte Person
20	Hartmann	Thomas	Vertreter	
21	Jonas	Raphael	Mitglied	
22	Jücker	Stefan	Mitglied	stellvertretungsber. Person
23	Kaptain	Peter	Vertreter	stellvertretungsber. Person
24	Kehren	Fabia	Vertreter	
25	Keupen	Sibylle		vertretungsber. Person
26	Kiemes	Holger	Mitglied	vertretungsber. Person
27	Kremer Dr.	Markus	Mitglied	stellvertretungsber. Person
28	Kreß-Vannahme	Halice	Vertreter	stellvertretungsber. Person
29	Krickel	Werner	Vertreter	stellvertretungsber. Person
30	Krischer	Andreas	Mitglied	vertretungsber. Person
31	Kurth	Paul	Vertreter	
32	Leonards	Ludwig	Vertreter	
33	Lenzen	Jonas	Mitglied	vertretungsber. Person
34	Nacken	Gisela		stellvertretungsber. Person
35	Neumann	Kaj	Mitglied	vertretungsber. Person
36	Nießen	Henning	Mitglied	vertretungsber. Person
37	Nolte	Birgit	Vertreter	
38	Oetjan	Hans-Friedrich	Vertreter	
39	Parting	Daniela		stellvertretungsber. Person

Lfd. Nr.	Name	Vorname	AWA-Aufsichtsrat	Verbandsversammlung
40	Pitz	Hildegard	Vertreter	stellvertretungsber. Person
41	Quicker Prof. Dr.	Peter	Mitglied	
42	Schavier	Karl	Mitglied	vertretungsber. Person
43	Schmitz	Hans-Peter	Mitglied	vertretungsber. Person
44	Schwuchow	Bernd	Vertreter	stellvertretungsber. Person
45	Sicking Prof. Dr.	Manfred	Vertreter	
46	Spelthahn	Wolfgang	Mitglied	vertretungsber. Person
47	Steins	Hans Martin		stellvertretungsber. Person
48	Stettner	Jöran	Vertreter	stellvertretungsber. Person
49	Szadkowski	Heike		stellvertretungsber. Person
50	Vogt-Klein	Brigitte	Mitglied	
51	von Laufenberg	Reiner	Vertreter	stellvertretungsber. Person
52	von Thenen	Jakob	Vertreter	stellvertretungsber. Person
53	Wirtz	Manfred	Vertreter	stellvertretungsber. Person
54	Woelk	Ralf	Mitglied	
55	Wolf Dr.	Heike	Mitglied	vertretungsber. Person
56	Zentis	Gudrun	Vertreter	stellvertretungsber. Person

	Spelthahn	Wolfgang		Verbandsvorsteher
	Kaptain	Peter		stellv. Verbandsvorsteher
	Dr. Grüttemeier	Tim		Vorsitzender der Verbandsversammlung

	Kohl	Wilfried	Geschäftsleitung (Geschäftsführer)	
--	------	----------	------------------------------------	--