

Compliancerichtlinie Jena Digital e. V.

Vorwort

Jena Digital ist das Innovationsnetzwerk für Digitale Wirtschaft & Wissenschaft am Standort Jena. Ob Startup oder Softwareschmiede, Digitalagentur oder Produktentwickler, High-Tech-Unternehmen oder Forschungseinrichtung, Hochschule oder Verwaltung – Jena Digital vernetzt die Akteure untereinander.

Als gemeinsame Kommunikations- und Kooperationsplattform bietet Jena Digital wichtige Voraussetzungen für Networking, Wissenstransfer, Innovation und Standortentwicklung, mit dem Ziel den Digitalstandort Jena zum Leuchtturm für Digitale Wirtschaft und Wissenschaft in Deutschland zu etablieren.

Unser Handeln ist geprägt von Integrität und Transparenz. Auch in Zukunft wollen wir diesen Status beibehalten und weiter ausbauen.

Um diesem Status gerecht zu werden, soll diese Compliance-Richtlinie unsere stets hohen ethischen und rechtlichen Standards definieren und unser Handeln bestimmen. Sie enthält die grundlegenden Regeln für den Umgang von Mitarbeitenden und den Mitgliedern des Vereins untereinander sowie gegenüber Personen unserer Community, Kunden und Geschäftspartnern (kurz Geschäftspartnern) und der Öffentlichkeit.

Von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Jena Digital sowie allen Mitgliedern und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird im Rahmen der Aktivitäten rund um das Netzwerk erwartet, dass die verbindlichen Regeln der Compliance-Richtlinie eingehalten werden, entsprechend gehandelt wird und alles zu unterlassen ist, was im Widerspruch zu diesen Regeln steht.

Jena, den 9. Januar 2025

Christian Otto Grötsch,

Vorstandsvorsitzender von Jena Digital

1. Definition und Anwendungsbereich

Compliance bezeichnet die Gesamtheit aller Maßnahmen zur Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und internen Richtlinien. Sie stellt sicher, dass das Verhalten aller Mitarbeitenden sowie der Akteure der Mitgliederunternehmen von Jena Digital rechtmäßig und ethisch einwandfrei ist.

2. Grundregeln der Zusammenarbeit

2.1 Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

1. Die Mitarbeitenden, die Mitglieder und der Vorstand sind verpflichtet,
 - die in ihrem/seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten
 - fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein
 - das Ansehen von Jena Digital zu achten und zu fördern,
 - Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden,
 - sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen und
 - die Gesetze und Bestimmungen über die Sicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten
2. Mitarbeitende in einer Führungsposition oder im Vorstand sind darüber hinaus verpflichtet, die Führungsgrundsätze von Jena Digital einzuhalten:
 - Wir verhalten uns aktiv, fordernd, durchsetzungsstark, effektiv, motivierend, analysierend, steuernd und beratend.
 - Wir unterstützen kreativ.
 - Wir achten auf wirtschaftliches und kundenorientiertes Handeln.
 - Wir sind kritikfähig und üben Selbstreflektion / reflektieren uns selbst.
 - Wir sind im Ton klar und freundlich.
 - Wir setzen klare Ziele und geben Feedback.
 - Wir achten auf Work-Life-Balance.
 - Wir tadeln persönlich und loben vor dem Team – in alle Richtungen.
 - Wir wertschätzen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und erkennen ihre Leistungen an.
 - Wir messen nicht mit zweierlei Maß.
 - Wir leben den Grundsatz: Vertrauen vor Kontrolle.
 - Wir übernehmen Verantwortung für unser Team und Jena Digital.
 - Wir nehmen uns Zeit für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
 - Wir sind Vorbild!

- Wir erkennen Konflikte und lösen sie.
- Wir halten uns an Absprachen und sind verbindlich.
- Wir streben leichte Überforderung an, starke Über- und Unterforderung vermeiden wir.
- Wir haben KEINE Chefkarte.
- Vorstand und Führungskräfte sprechen mit einer Stimme.

2.2 Informationspflicht

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Führungspositionen tragen Verantwortung für die ihnen anvertrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und müssen ihnen so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig vermitteln, dass die Einhaltung von Gesetzen und von internen Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Darüber hinaus sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu angehalten sich über die für ihren/seinen Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen zu informieren.
2. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu Informationszwecken ist die/der Compliance Beauftragte.
3. Neben dieser Compliance-Richtlinie sind alle internen Richtlinien (wie bspw. sofern vorhanden die Betriebsordnung und sofern vorhanden die IT-Richtlinie) sowie Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen und Merkblätter zwingend von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einzuhalten.

2.3 Gleichbehandlung

Wir verpflichten uns zur Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden, Mitglieder und Geschäftspartner. Diskriminierung aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung, Alter oder sexueller Identität wird nicht toleriert.

2.4 Verbot von sexueller Belästigung

Die Organisation toleriert keinerlei Form von sexueller Belästigung, weder in direkter noch in indirekter Form, weder offen noch verdeckt. Alle Mitarbeitenden, Führungskräfte, Mitglieder und Geschäftspartner sind verpflichtet, einen respektvollen und diskriminierungsfreien Umgang miteinander zu wahren.

Sexuelle Belästigung umfasst jede unerwünschte und unangebrachte Handlung sexueller Natur, die das Ziel oder die Wirkung hat, die Würde einer Person zu verletzen oder ein einschüchterndes, feindliches, entwürdigendes, erniedrigendes oder beleidigendes Arbeitsumfeld zu schaffen. Beispiele hierfür sind:

- Ungewollte körperliche Berührungen, Annäherungen oder Übergriffe.
- Sexuell anzügliche Bemerkungen, Gesten oder Witze.
- Unerwünschte Nachrichten, Bilder oder Inhalte sexueller Natur, auch in digitaler Form.
- Verdeckte Andeutungen oder Angebote, die sexuelle Handlungen in Zusammenhang mit beruflichen Vorteilen oder Nachteilen stellen.

Mitarbeitende oder Geschäftspartner, die sich im Rahmen der Vereinsarbeit von sexueller Belästigung betroffen fühlen, sind aufgefordert, dies unverzüglich zu melden. Es stehen hierfür mehrere vertrauliche und sichere Meldewege zur Verfügung, darunter:

- Eine Meldung an ein Mitglied im Vorstand oder den Geschäftsführer
- Kontaktaufnahme mit der Ansprechperson zur Einhaltung der Complaincerichtlinie.
- Nutzung des anonymen Hinweisgebersystems.

Alle gemeldeten Vorfälle werden sorgfältig und vertraulich untersucht. Bei Feststellung eines Verstoßes werden angemessene Maßnahmen ergriffen, die von einer Ermahnung über Schulungen bis hin zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen, der Kündigung oder dem Ausschluss vom Verein reichen können. Rechtswidriges Verhalten wird zur Anzeige gebracht.

Jena Digital gewährleistet den Schutz der Betroffenen vor Diskriminierung, Repressalien oder weiteren Belästigungen infolge der Meldung eines Vorfalls. Die Meldung eines Vorfalls erfolgt ohne Nachteil für die betroffene Person.

2.4 Arbeitssicherheit und Umweltschutz

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Besucherinnen und Besucher für die Arbeitssicherheit mitverantwortlich und sind für die Einhaltung geltender Gesetze, Vorschriften und Standards zur Sicherheit an ihrem/seinem Arbeitsplatz selbst verantwortlich.
2. Jena Digital macht es sich zur Aufgabe, die natürlichen Ressourcen zu schonen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind daher für die Einhaltung dieses Ziels und den Umweltschutz mitverantwortlich.

2.5 Schutz des Vereinsvermögens

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen das Vereinsvermögen vor Verlust und Missbrauch schützen. Das Vereinsvermögen (Arbeitsmittel wie bspw. Laptops) darf nur in dem in der Betriebsordnung -sofern vorhanden - bzw. der IT-Richtlinie – sofern vorhanden- beschriebenen Rahmen für private Zwecke verwendet werden.
2. Der Umgang mit dem Vereinsvermögen muss durch alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen.

3. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

3.1 Verbot von Bestechung und Korruption

Oberstes Gebot bei Jena Digital ist die Einhaltung des fairen Wettbewerbs für eine freie Marktentwicklung. Korruption schädigt den Wettbewerb und verhindert „fair play“. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind daher verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten, um weder Jena Digital noch sich selbst einem unnötigen Haftungsrisiko auszusetzen.

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten,

- anderen im Zusammenhang mit ihrer geschäftlichen Tätigkeit für die Vornahme oder Unterlassung einer Handlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren,
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen,
- unrechtmäßige Handlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern,
- seine dienstliche Stellung zu benutzen, um rechtswidrige persönliche Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen.

3.2 Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen

1. Generell ist die Annahme von Einladungen und Geschenken für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untersagt. Insofern sich Einladungen und Geschenke in einem angemessenen Rahmen (<50 Euro) bewegen, ist sowohl die Annahme als auch die Aussprache durch eine/n Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erlaubt.
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Jena Digital dürfen weder Zuwendungen noch die Gewährung von Vorteilen verlangen.

3. Es ist erwünscht und zulässig, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fachveranstaltungen teilnehmen.
4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen Einladungen zu sozialen, gesellschaftlichen und Freizeit-Events im geschäftlichen Umfeld annehmen bzw. an diesen teilnehmen, wenn sie sich im angemessenen Rahmen bewegen. Sie dürfen keinesfalls auch nur den Eindruck erwecken, dem fairen Wettbewerb zu schaden oder Interessen zu vermischen.

3.3 Vermeidung von Interessenkonflikten

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ihre Geschäftsentscheidungen unabhängig von ihren privaten Interessen treffen und stets die Interessen von Jena Digital in den Vordergrund stellen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden.
2. Zur Vermeidung von Interessenkonflikten ist unabhängig von freigegebenen Budgets oder Bagatellgrenzen bei der Vergabe von Aufträgen die vorherige Genehmigung des geschäftsführenden Vorstands notwendig bei
 - Aufträgen an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
 - Aufträgen an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
 - Aufträgen an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5 % und mehr beteiligt sind
3. Jede Nebentätigkeit einer/s Mitarbeiterin und Mitarbeiters bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsleitung. Nebentätigkeiten für Wettbewerbsvereine sind generell nicht zulässig. Nicht genehmigungspflichtig ist ein unentgeltliches Ehrenamt.
4. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet bei einer erkennbaren Gefahr eines Interessenkonfliktes, diese der Ansprechperson zur Einhaltung der Complaincerichtlinie zu melden.

3.4 Bekämpfung von Geldwäsche

1. Ziel von Jena Digital ist die ausschließliche Zusammenarbeit mit seriösen Geschäftspartnern, die sich ebenfalls nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet die Gesetze gegen Geldwäsche einzuhalten und jeden Vorfall, der auf Geldwäsche hindeutet, unverzüglich der Ansprechperson zur Einhaltung der Compliancerichtlinie zu melden.

3.5 Zusammenarbeit mit Mitgliedern und Lieferanten

Jena Digital erwartet von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Vereinsmitgliedern

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs
- insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote sowie der Embargobestimmungen
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Sicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz

3.6 Spenden und Sponsoring

Geld- und Sachspenden durch Mitarbeitende im Rahmen der Vereinstätigkeit für gemeinnützige und wohltätige Zwecke wie Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur, Sport und Soziales dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des geschäftsführenden Vorstands und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und vorstehenden Regelungen zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten und zum Schutz des Vereinsvermögens geleistet werden.

4. Datenschutz

4.1 Verschwiegenheit

1. Vereins- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

2. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben eine Verschwiegenheitspflicht, insbesondere über interne Angelegenheiten von Jena Digital sowie der Geschäftspartner, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind bzw. die in der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern für die konkrete Aufgabenstellung nicht zwingend erforderlich sind.
3. Die Verpflichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, Jena Digital oder ihren Geschäftspartnern schaden kann.

4.2 Datenschutz und Datensicherheit

1. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, vertrauliche Informationen über Jena Digital und seine Mitglieder zu schützen. Diese Verpflichtung gilt über das Ende der Vereinszugehörigkeit hinaus.
2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, personenbezogene Daten in allen Tätigkeiten sensibel zu behandeln. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt gleichermaßen für Daten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie für Daten von Geschäftspartnern und sonstigen Personen.
3. Mit personenbezogenen Daten ist sparsam umzugehen.

5. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

1. Für Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Vereinsmitglieder können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:
 - Abmahnung
 - Kündigung bzw. Ausschluss
 - Schadenersatzansprüche Dritter und Jena Digital
 - Einleitung von rechtlichen Schritten
2. Für Jena Digital können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:
 - Schadenersatzansprüche Dritter
 - kostenintensive Gerichtsprozesse
 - Geldbuße und Gewinnabschöpfung
 - Imageverlust

6. Meldung von Verstößen

6.1 Ansprechperson zur Einhaltung der Compiancerichtlinie

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich zur Meldung von Verstößen mit ihrer/seiner Führungskraft in Verbindung setzen.
2. Ist die Klärung mit der Führungskraft oder dem zuständigen Team nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht die Ansprechperson zur Einhaltung der Compiancerichtlinie sowie die weiteren Mitglieder des Vorstands von Jena Digital als Ansprechpartner zur Verfügung.
3. Mitglieder, deren Vertretungen sowie Personen der Jena Digital Community können sich zur Meldung von Verstößen direkt an die Ansprechperson zur Einhaltung der Compiancerichtlinie oder an die weiteren Mitglieder des Vorstands wenden.
4. Die Ansprechperson zur Einhaltung der Compiancerichtlinie kann jederzeit auch direkt angesprochen werden.

6.2 Anonyme Meldung von Verstößen

Verstöße können auch anonym gemeldet werden. Hierzu steht ein entsprechendes Formular adressiert an die Compliance Ansprechperson zur Einhaltung der Compiancerichtlinie unter folgendem Link zur Verfügung:

Wenn Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern oder Mitgliedern Compliance-Verstöße bekannt werden, ist sie/er verpflichtet, diese Verstöße unverzüglich direkt oder anonym zu informieren.

Kontaktdaten der Ansprechperson zur Einhaltung der Compiancerichtlinie sowie des Vorstandsvorsitzenden: <https://jena-digital.de/ueber-uns/mitglied-werden>

Dorothea Prell: dorothea.prell@jena.de

Christian Grötsch (Vorstandsvorsitzender): c.groetsch@dotsource.de

Jena, den 16.06.2025