



BUNDESGESELLSCHAFT  
FÜR ENDLAGERUNG

# VERHALTENSKODEX DER BGE

Stand: 30. Juni 2023



Herausgeber:  
Compliance Beauftragter  
T 05171 43 1031  
compliance@bge.de



## Inhalt

Vorwort	2
Regelgerechtes Handeln	4
Verantwortung von Führungskräften für regelkonformes Verhalten	6
Hinweise auf Compliance-Verstöße	7
Interessenkonflikte	8
Geschenke und Bewirtungen	10
Erteilung von Aufträgen	14
Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	15
Menschenrechte und soziale Standards	15
Arbeitnehmervertretung	16
Öffentliche Veranstaltungen	16
Umgang gegenüber Amts- und Mandatsträgern	17
Umgang mit Betriebsvermögen und Bundesvermögen	17
Vertraulichkeit und Informationssicherheit	18
Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Regeltreue	19
Aufzeichnungen und Dokumentation	20

## Vorwort

Die BGE hat die Aufgabe, Endlager für radioaktive Abfälle zu schließen, stillzulegen, zu errichten und zu betreiben. Dies schließt die Suche ein nach einem Standort für ein Endlager für hochradioaktive Abfälle, der die bestmögliche Sicherheit für eine Million Jahre gewährleistet. Durch die Erfüllung dieser Aufgabe ermöglichen wir die sichere Endlagerung radioaktiver Abfälle und tragen einen wesentlichen Beitrag zum Schutz von Mensch und Umwelt bei. Die BGE TEC unterstützt diesen anspruchsvollen Auftrag mit der Erbringung von Dienstleistungen rund um die Themen Entsorgung radioaktiver Abfälle und ausgedienter Brennelemente sowie angrenzender Fragestellungen.

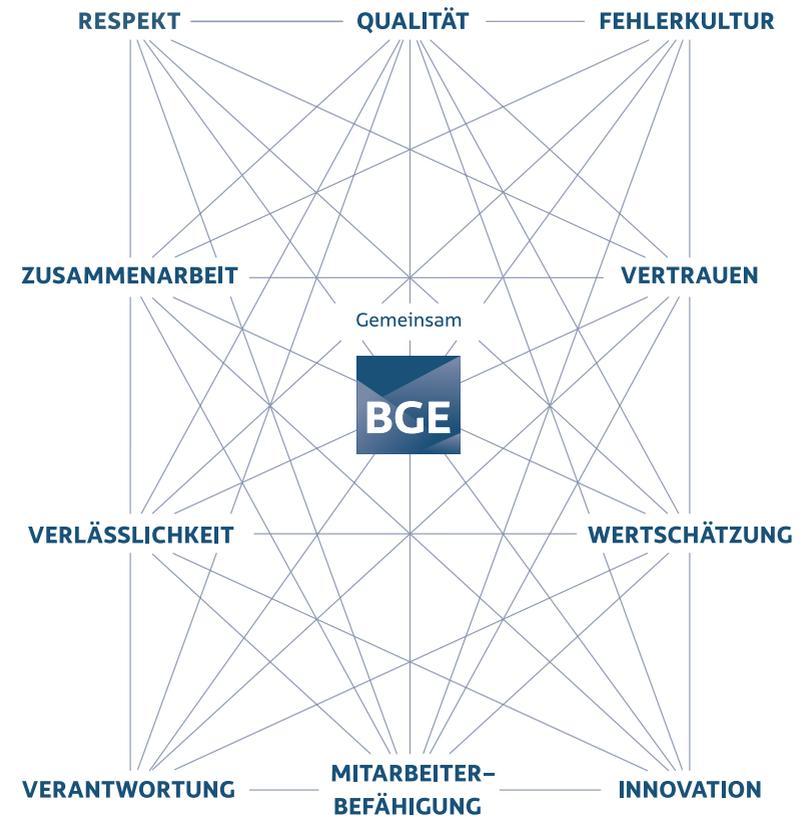
Dieses Aufgabenspektrum und das hohe Maß an öffentlicher Aufmerksamkeit, die die BGE erhält, verlangen von uns ein hohes Maß an Verantwortung gegenüber Beschäftigten, Partnern sowie der breiten Öffentlichkeit. Dieser Verantwortung sind wir uns bewusst.

Die Geschäftsführung und der Gesamtbetriebsrat der BGE haben daher

den nachstehenden Verhaltenskodex für alle Unternehmensbereiche der BGE und der BGE TEC (nachfolgend nur: BGE) verabschiedet. Er drückt das übergreifende Bekenntnis und die Verpflichtung zur Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen und der internen Richtlinien aus. Diese Verpflichtung wird als Selbstverständlichkeit verstanden. Der Kodex soll helfen, Rechtsrisiken bewusst zu machen und Rechtsverstöße zu vermeiden.

Der Verhaltenskodex muss durch Vorbilder, also auch durch die Führungskräfte und Geschäftsführer, begleitet und gelebt werden. Nur wenn auch alle Führungskräfte ein rechtlich einwandfreies und integrires Verhalten vorleben und sicherstellen, dass alle Beschäftigten den Verhaltenskodex und die darin beschriebenen Anforderungen kennen, verstehen und auch leben, wird der Kodex seinen Zweck erfüllen.

In unserem Leitbild bekennen wir uns zu den gemeinsamen Werten der BGE. Dazu gehört, dass wir Wert



auf Vertrauen in Zusammenarbeit und Führung legen, dass wir bereit sind, Verantwortung zu übernehmen und dass wir respektvoll und wertschätzend miteinander umgehen. Wir wollen verlässlich sein und aus Fehlern lernen. Dieser Verhaltenskodex ist ein konkreter Ausdruck dieser Werte und dieses Selbstverständnisses.

Bitte lesen Sie diesen Verhaltenskodex deshalb aufmerksam durch und machen ihn zum verbindlichen Maßstab für Ihr Handeln.

Peine, im Juni 2023

Die Geschäftsführung der BGE  
Die Geschäftsführung der BGE TEC  
Der Gesamtbetriebsrat

## Regelgerechtes Handeln

Um das notwendige regelkonforme Verhalten des Unternehmens sicherzustellen, ist es erforderlich, dass alle Beschäftigten<sup>1</sup> sich gesetzestreu, ethisch sowie regel- und vertragskonform verhalten. Damit sind sowohl die jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen (Gesetze und untergesetzliche anzuwendende Normen) als auch unternehmensinterne Regelungen gemeint.

Als verbindliche unternehmensinterne Regelungen gelten unter anderem Vorgabedokumente wie Richtlinien, Verfahrensanweisungen und Ähnliches und Prozessabläufe, wie sie in Aeneis beschrieben sind.

Die BGE kann Compliance-Verstöße nicht tolerieren. Im Leitbild der BGE ist zugleich festgehalten, dass die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen sowie der adäquate Umgang mit Fehlern wichtige Voraussetzun-

gen für die Weiterentwicklung der BGE darstellen. Dieser scheinbare Widerspruch löst sich dadurch auf, dass die Compliance-Regelungen zum einen den Rahmen für diese Lernkultur festlegen und diese zum anderen auch schützen. Compliance beabsichtigt also nicht, eine gelebte Fehler- und Lernkultur einzugrenzen.

Ein Compliance-Verstoß ist ein Verstoß gegen verbindlich geltende externe Regelungen (Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, anzuwendende Gerichtsurteile und so weiter), gegen unternehmensinterne Vorgaben oder gegen vertragliche Verpflichtungen der BGE. Abzugrenzen von einem Compliance-Verstoß ist ein Fehler in Form eines unerheblichen Regelverstoßes, der nicht absichtlich erfolgt und der keines der Wesentlichkeitskriterien erfüllt. Wesentlichkeitskriterien sind:

Gefahr für Leib und Leben, Gefahr staatlicher Sanktionen, Gefahr eines Vermögensschadens, Gefahr einer Schadensersatzforderung, Gefahr einer Rufschädigung in Bezug auf die Rechtstreue der BGE im Falle des Bekanntwerdens des Verstoßes, Erlangung eines persönlichen Vorteils, Verstoß gegen die nachfolgenden Ziffern dieses Verhaltenskodexes.

Die Beschäftigten der BGE **können** zur Einhaltung eines regelkonformen und integren Verhaltens für sich selbst folgende Fragen beantworten:

1. Habe ich alle maßgebenden Belange bei meiner Entscheidung berücksichtigt und diese zutreffend und angemessen abgewogen? (Fachlicher Test)
2. Bewege ich mich mit meiner Entscheidung im Rahmen der gesetzlichen und/oder internen Regeln? (Legalitätstest)
3. Stehe ich zu meiner Entscheidung, wenn diese „ans Licht“ kommt? (Vorgesetztentest)

4. Befürworte ich, dass unternehmensweit in vergleichbaren Fällen ebenso entschieden werden könnte? (Verallgemeinerungstest)
5. Würde ich meine eigene Entscheidung auch dann akzeptieren, wenn ich vom Sachverhalt selbst betroffen wäre? (Betroffenheitstest)
6. Was würde meine Familie theoretisch zu meiner Entscheidung sagen? (selbstreflektierend)

Bei einem nicht unerheblichen, aber unabsichtlich erfolgten Regelverstoß bewertet die Geschäftsführung nach den Umständen des Einzelfalles, ob und inwieweit das zugrundeliegende fehlerhafte Handeln unter Berücksichtigung der ausgeübten Funktion sowie der persönlichen Umstände des Betroffenen dennoch als Compliance-Verstoß behandelt werden muss.

### Für Rückfragen in Zweifelsfällen

steht auch der Compliance-Beauftragte zur Verfügung ([compliance@bge.de](mailto:compliance@bge.de)).

<sup>1</sup> Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen und personenbezogenen Begriffen wird in diesem Dokument jeweils ausschließlich die männliche Form genutzt. Mit der männlichen Formulierung sind jeweils ausdrücklich alle Geschlechter gemeint.

## Verantwortung von Führungskräften für regelkonformes Verhalten

Compliance ist ein untrennbarer Bestandteil der Führungsverantwortung. Jede Führungskraft trägt hinsichtlich der von ihr verantworteten Prozesse dafür Sorge, dass dieser Prozess in Übereinstimmung

mit gesetzlichen Normen und internen Richtlinien gestaltet ist. Dies schließt die Verantwortung dafür ein, in dem betreffenden Prozess angemessene Kontrollen vorzusehen.



## Hinweise auf Compliance-Verstöße

Sofern einem Beschäftigten ein Compliance-Verstoß bekannt wird oder er einen konkreten Hinweis auf einen Compliance-Verstoß hat, wird erwartet, dass er den Compliance-Beauftragten darüber informiert. Dafür bestehen folgende Möglichkeiten:

1. Kontaktformular im Intranet unter dem Reiter Compliance
2. Telefonanruf unter der Telefonnummer, die im Intranet als Compliance-Kontakt angegeben wird
3. Mailadresse [compliance@bge.de](mailto:compliance@bge.de)

Hinweise auf Compliance-Verstöße können sich auch aus Schreiben von Gerichten, Behörden, Anwälten sowie Beschwerden von Geschäftspartnern oder Bürgern ergeben.

Der Compliance-Beauftragte bestätigt zeitnah den Erhalt des Hinweises

und informiert den Hinweisgeber fristgerecht über das Ergebnis zu dem Hinweis, sofern der Hinweisgeber nicht die Anonymität gewählt hat.

Sofern ein Beschäftigter bezüglich eines steuerlich relevanten Sachverhalts konkrete Zweifel an der Einhaltung der steuerlichen Pflichten hat, werden diese unverzüglich an den Tax Compliance Beauftragten gemeldet. Ziel ist es, Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten in steuerlicher Hinsicht und die daraus resultierende Verkürzung von Steuerverpflichtungen zu vermeiden. Auf die Richtlinie zum Tax Compliance Management wird verwiesen.

Die BGE achtet die Vertraulichkeit von Hinweisgebern und ihren Schutz vor Repressalien im Sinne von Artikel 16 Richtlinie EU 2019/1937 und deren Umsetzung in nationale Gesetzgebung.

## Interessenkonflikte

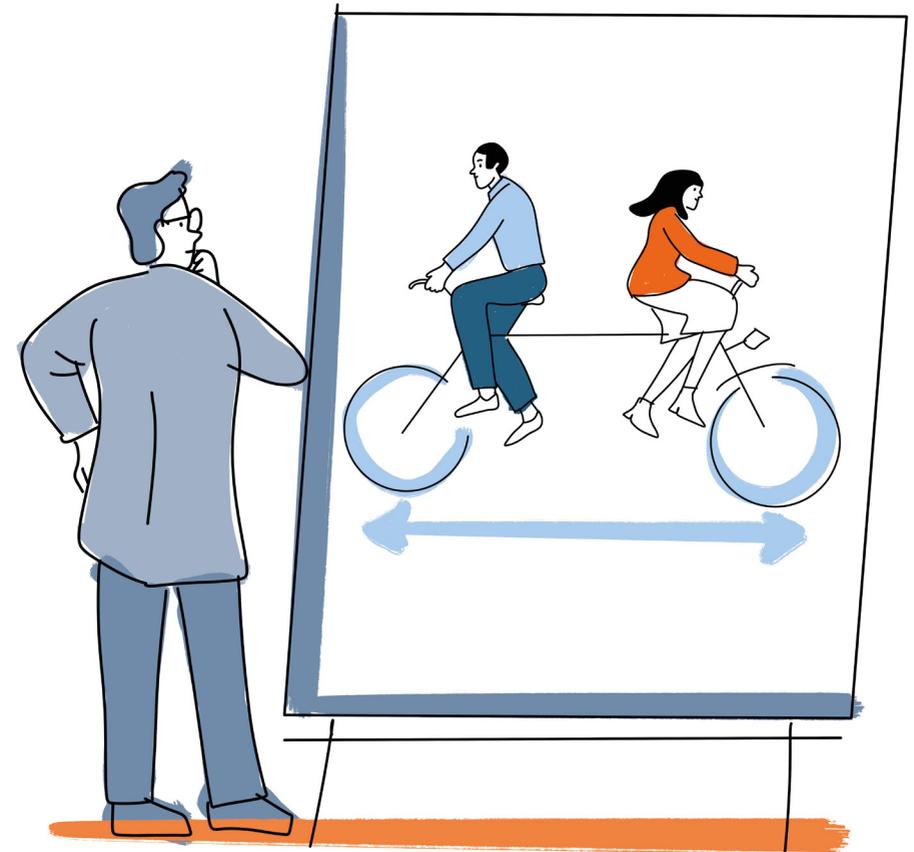
Die Beschäftigten achten darauf, private Interessen und Interessen der BGE strikt zu trennen, so dass persönliche Beziehungen und Interessen sowie Nebentätigkeiten ihre berufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Zu der beruflichen Tätigkeit in diesem Sinne zählt auch schon die Mitwirkung an der Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern, die zu einem Angebot aufgefordert werden sollen, sowie die Wahrnehmung einer disziplinarischen Vorgesetztenfunktion im Innenverhältnis. Als Ausdruck dieser Trennung von beruflichen und privaten Interessen geben die Beschäftigten ihre private Adresse und ihre privaten Kontaktdaten nicht aktiv an Dienstleister und Lieferanten.

Sofern auf der Seite des Vertragspartners eine Person eingebunden ist, zu der eine direkte persönliche Beziehung besteht, beispielsweise da es sich um einen direkten Angehörigen (Elternteil, Geschwister, Ehe- oder Lebenspartner) oder persön-

lichen Freund handelt, sind darüber in jedem Fall der direkte Vorgesetzte des betreffenden Beschäftigten, der zuständige Sachbearbeiter in MAT sowie der Compliance-Beauftragte aktiv und zum frühest möglichen Zeitpunkt zu informieren.

**Für den betreffenden BGE-Beschäftigten kommt in diesem Fall keine Mitwirkung an einer Personalentscheidung oder einer Auftragsvergabe in Betracht**, es sei denn, der Compliance-Beauftragte hat dem zugestimmt. Gegebenenfalls ist der Geschäftsvorgang an einen anderen Beschäftigten abzugeben, gegenüber dem der abgebende Beschäftigte nicht weisungsbefugt ist.

In den aktuellen Arbeitsverträgen ist darüber hinaus vereinbart, dass die Ausübung nebenberuflicher Tätigkeit beziehungsweise Beschäftigung sowie die Mitgliedschaft in Organen fremder Gesellschaften der BGE angezeigt werden müssen.



## Geschenke und Bewirtungen

Die Entgegennahme, das Fordern oder das sich Versprechen lassen von Vorteilen für sich oder Dritte ist strikt verboten. In keinem Fall dürfen Geldgeschenke angenommen werden. Unabhängig hiervon gelten für Geschenke/Bewirtungen folgende acht goldenen Regeln:

Geschenk / Bewirtung	Regel
Handelsübliche Werbegeschenke (zum Beispiel Kalender, Kugelschreiber) bis zu einem Wert von 10,- €	Diese können vorbehaltlos angenommen werden und müssen nicht angezeigt oder genehmigt werden.
Geschenke im Wert zwischen 10,- € und 25,- €	Solche Geschenke sind grundsätzlich dem Compliance-Beauftragten anzuzeigen. Die Anzeigepflicht dient der Transparenz und dem Schutz der Beschäftigten der BGE.
Geschenke im Wert über 25,- € (bezogen auf den Gesamtwert der Geschenke seitens einer Person beziehungsweise Institution/Firma pro Kalenderjahr)	Solche Geschenke sind dem Compliance-Beauftragten zur Genehmigung vorzulegen. Es besteht unter anderem die Gefahr einer Vorteilsannahme nach § 331 StGB.
Geschenke im Wert über 25,- € von Repräsentanten oder Dritten, deren Ablehnung aus nachvollziehbaren sachlichen Gründen als unhöflich empfunden wird oder von Dritten, zu denen dienstliche Beziehungen bestehen	In diesen Fällen ist bei dem Compliance-Beauftragten unverzüglich eine Entscheidung über die weitere Verwendung einzuholen.

Geschenk / Bewirtung	Regel
Leistungen im Rahmen einer Bewirtung	<p>Die Entgegennahme gilt als stillschweigend genehmigt, wenn es sich um</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ eine Leistungserbringung durch die öffentliche Hand handelt;</li> <li>▪ eine Leistungserbringung durch Private/externe Dritte aus Anlass einer dienstlichen Handlung handelt (Besprechungen, Besichtigungen oder Ähnliches) und die Bewirtung angemessen und üblich ist, in Zweifelsfällen kann eine Auskunft beim Compliance-beauftragten eingeholt werden;</li> <li>▪ eine Leistungserbringung im Rahmen einer allgemeinen Veranstaltung handelt, die Teilnahme im dienstlichen Auftrag liegt und die Bewirtung angemessen und üblich ist, in Zweifelsfällen kann eine Auskunft beim Compliance-beauftragten eingeholt werden.</li> </ul>

## Geschenk / Bewirtung

## Regel

Teilnahme an Fachveranstaltungen, unabhängig davon, ob die Teilnahme für die BGE mit Kosten verbunden ist (zum Beispiel einer Anmeldegebühr) oder nicht

Hier ist auf die Angemessenheit des im Veranstaltungspreis gegebenenfalls mit eingeschlossenen Rahmenprogramms zu achten. In Zweifelsfällen ist der Compliance-Beauftragte vor der Anmeldung zu konsultieren.

Andere Einladungen (sei es aus privatem, geschäftlichen und/oder dienstlichem Anlass) zur Bewirtung und/oder Übernachtung (Hotelbuchung) sowie zu Veranstaltungen (zum Beispiel im Sport- oder Musikbereich)

Diese Einladungen sind strikt abzulehnen. Bitte beachten Sie in dem Zusammenhang die Richtlinie Antikorruption.

Organisation und Ausrichtung von Veranstaltungen der BGE

Auf deren Angemessenheit (zum Beispiel in Bezug auf Kosten, Umfang und so weiter) ist zu achten. Veranstaltungen und Bewirtungen müssen grundsätzlich einen betrieblichen oder fachlichen Bezug oder Anlass haben. Dies gilt auch für interne Veranstaltungen.



Im Übrigen wird ausdrücklich verwiesen auf folgende zu beachtende Normen:

- §§ 331ff StGB
- die auch für die BGE geltende Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004
- das Rundschreiben des Bundesministeriums des Innern (BMI) vom 08.11.2004 („Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Bundesbedienstete“)
- die Antikorruptionsrichtlinie der BGE

Ebenso wie die Entgegennahme, das Fordern oder das sich Versprechen lassen von Vorteilen ist selbstverständlich auch das aktive Gewähren oder in Aussicht stellen von Vorteilen gegenüber Dritten mit dem Ziel der Beeinflussung einer Entscheidung strikt verboten.

Für Rückfragen in Zweifelsfällen steht auch der Compliance-Beauftragte zur Verfügung ([compliance@bge.de](mailto:compliance@bge.de)).

## Erteilung von Aufträgen

In den Beschaffungsvorgängen der BGE werden die wettbewerbsrechtlichen Regeln (zum Beispiel Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWB), Vergabeordnung (VgV), und so weiter) beachtet.

Handlungen, die ein abgestimmtes Verhalten, eine Beschränkung des Wettbewerbs oder sonstige nicht wettbewerbskonforme Maßnahmen bezwecken oder bewirken, sind grundsätzlich verboten. Ebenso ist es verboten, einen Wettbewerbs-

verzicht einzufordern oder sich über eine Wettbewerbsbeeinflussung zu verständigen. Hierzu gehören zum Beispiel die Absprache von „Scheinangeboten“, die Aufteilung von Aufträgen (zum Beispiel zur Umgehung von geltenden Wertgrenzen oder Ähnliches), die Abstimmung über Preise und/oder Preisbestandteile.

Auf die Beschaffungsordnung sowie die im Intranet bereitgestellten Unterlagen zum Beschaffungsablauf wird ausdrücklich verwiesen.



## Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit

Sicherheit steht für uns an erster Stelle. Dazu gehören Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie die Betriebs- und Langzeitsicherheit. Auf die Anweisungen und Informa-

tionen der Stabsstelle Arbeitsschutz im Intranet sowie auf die an den Standorten in Papierform ausliegenden Arbeitsschutzregelungen wird ausdrücklich verwiesen.

## Menschenrechte und soziale Standards

Die BGE bekennt sich ausdrücklich zur Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen. Chancengleichheit für Frauen und Männer ist ein Ziel der BGE. Die BGE

fördert die Teilhabe von Menschen mit Behinderung.

In der BGE wird keine Diskriminierung oder Belästigung geduldet.

## Arbeitnehmervertretung

Die Beschäftigten der BGE erkennen das Recht aller Beschäftigten an, Arbeitnehmervertretungen und somit Betriebsräte zu bilden. Die Beschäftigten der BGE bekennen sich dazu, mit der Arbeitnehmervertretung offen und vertrauensvoll zusammen zu arbeiten. Ziel soll ein konstruktiver und kooperativer Dialog unter Berücksichtigung der Interessen der Beschäftigten und der BGE sein.

Ein professioneller Umgang mit der Arbeitnehmervertretung setzt voraus, dass weder eine Bevorzugung noch eine Benachteiligung sowohl der Mitglieder der Arbeitnehmervertretung als auch der Beschäftigten der BGE ohne rechtliche Grundlage erfolgt. Das Recht zur Arbeitnehmervertretung ist Bestandteil der Unternehmenskultur in der BGE.

## Öffentliche Veranstaltungen

Bei der beruflich veranlassten Anwesenheit auf oder Durchführung von Sitzungen oder öffentlichen Veranstaltungen wahren wir die Ziele der BGE. Redebeiträge, Diskussionen, schriftliche Stellungnahmen oder Absprachen orientieren sich an den Zielen der BGE.

Im Finanzstatut der BGE ist vorgegeben, dass Stellungnahmen der BGE gegenüber dem Bundesrechnungshof, dem Deutschen Bundestag oder den Landesparlamenten, deren Gre-

mien oder Mitgliedern der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterin bedürfen. Diese Abstimmung wird über das Geschäftsführungsbüro koordiniert. Die Meinungsfreiheit bleibt selbstverständlich unberührt.

In den aktuellen Arbeitsverträgen ist darüber hinaus vereinbart, dass Vorträge, Veröffentlichungen, Privatgutachten und andere Privatarbeiten, die auf Berufserfahrungen beruhen, der vorherigen schriftlichen Zustimmung der BGE bedürfen.

## Umgang gegenüber Amts- und Mandatsträgern

Die BGE verzichtet auf unangemessene Beeinflussungen in politischen Prozessen.

Die freie politische Willensbildung wird respektiert und unterstützt. In Ausübung ihrer arbeitsvertraglichen Aufgaben werden die Beschäftigten der BGE keine unzulässige Einflussnahme auf Amts- und Mandatsträger ausüben und sich von diesen auch nicht in unzulässiger

Form bei ihrer Tätigkeit beeinflussen lassen.

Zu den Mandatsträgern gehören Abgeordnete des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente, Vertreter einer kommunalen Gebietskörperschaft sowie Abgeordnete des Europäischen Parlaments. Amtsträger sind Vertreter von Behörden oder anderen (öffentlich-rechtlichen) Institutionen.

## Umgang mit Betriebsvermögen und Bundesvermögen

Das Eigentum der BGE einschließlich der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel, die Geschäftsunterlagen sowie sonstiges materielles und intellektuelles Eigentum der BGE werden verantwortungsbewusst, sorgfältig

und ausschließlich zu betrieblichen Zwecken eingesetzt. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, das Eigentum der BGE gegen Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Zerstörung zu schützen.

## Vertraulichkeit und Informationssicherheit

Betrieblich erlangte Informationen werden intern und extern ausschließlich im Rahmen der betrieblichen Veranlassung und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben offengelegt. Betriebsgeheimnisse der BGE sowie von Dritten, beispielsweise von Geschäftspartnern, sind zu wahren. Vertiefende Informationen dazu finden sich in der Datenschutzrichtlinie der BGE.

Die Beschäftigten der BGE achten auf Informationssicherheit. Sie sind

mit den geltenden IT-Sicherheitsregelwerken vertraut, werden regelmäßig unterwiesen und halten sich an die betrieblichen Vorgaben. Auf die Informationssicherheitsrichtlinie sowie die weiteren Anweisungen und Informationen zur Informationssicherheit im Intranet wird ausdrücklich verwiesen.

IT-Fehler, Sicherheitsbedenken, Auffälligkeiten oder Unregelmäßigkeiten werden unverzüglich an die Mailadresse [informationssicherheit@bge.de](mailto:informationssicherheit@bge.de) mitgeteilt.

## Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Regeltreue

Das Bekenntnis zu gesetz- und regelkonformem Verhalten gilt auch in Bezug auf steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Regeltreue. Die für die Einhaltung der steuerrechtlichen Pflichten der BGE erlassenen Vorgabedokumente sind zu beachten. Dies betrifft insbesondere

auch zahlreiche vorgelagerte Prozesse, die außerhalb von FRE erfolgen, wie beispielsweise Anforderungs- und Beschaffungsprozesse und Vertragsgestaltungen mit Dritten. Unter anderem auf die Richtlinie zum Tax Compliance Management wird ausdrücklich verwiesen.



## Aufzeichnungen und Dokumentation

Es besteht das gemeinsame Ziel, dass dienstliche Aufzeichnungen korrekt, vollständig, wahrheitsgemäß und damit rechtskonform sind. Für die Rechnungslegung relevante Geschäftsvorfälle müssen zutreffend, nachvollziehbar, zeitgerecht

und lückenlos dokumentiert sein. Die Richtigkeit der verarbeiteten Informationen muss gewährleistet sein.

Auf die jeweils geltenden Anweisungen hinsichtlich der Archivierung wird verwiesen.

Bundesgesellschaft für Endlagerung mbH  
Eschenstraße 55  
31224 Peine  
T 05171 43-0  
[www.bge.de](http://www.bge.de)