

VERHALTENSKODEX



Vorwort des Präsidenten

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
sehr geehrte Damen und Herren,

als NSI vermitteln wir den Nachwuchskräften der Verwaltungen praxisorientiert die wissenschaftlich-theoretischen Grundlagen für ihre berufliche Tätigkeit und unterstützen ihr lebenslanges Lernen durch bedarfsgerechte, vielfältige und nachhaltige Fortbildungsangebote. Unser Status als gemeinnütziger Verein gewährt uns bei der Erfüllung dieser Aufgabe vielfältige Privilegien, verpflichtet uns aber gleichzeitig in besonderem Maße, dem Gemeinwohl zu dienen.

So ist es eine Selbstverständlichkeit, dass uns nicht nur die Erreichung dieser Ziele wichtig ist, sondern auch der Weg, auf dem wir sie erreichen. Dieser Weg wird von unseren gemeinsamen Werten, unserem Umgang miteinander und unserer Art und Weise bestimmt, mit der wir unsere Kundinnen und Kunden behandeln. Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex verschriftlichen wir unsere Werte und Verhaltensregeln, die unser Miteinander und unseren beruflichen Alltag prägen sollen.

Viele der Aussagen des Verhaltenskodex sind für uns alle selbstverständlich. Dennoch ist es wichtig, unsere Handlungsmaximen Gesetzestreue, Integrität und Glaubwürdigkeit schriftlich zu fixieren. Denn diese Maximen müssen wir in unserem täglichen Handeln, bei allen unseren Entscheidungen und im Umgang miteinander anwenden. Der Verhaltenskodex bietet dafür einen verbindlichen Orientierungsrahmen.

Die im Verhaltenskodex aufgeführten Verhaltensweisen gelten ausnahmslos für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des NSI. Gleichwohl kommt den Führungskräften eine besondere Rolle zu: als Vorbilder leben sie die Werte und Verhaltensregeln vor und stellen ihre Einhaltung sicher.

Nicht für jeden Einzelfall wird der Verhaltenskodex eine ausformulierte Antwort bereithalten. Wenn Sie also einmal unsicher sind, wie Sie sich verhalten sollen, zögern Sie nicht, Vorgesetzte oder die im Kodex benannten Ansprechpartner zu kontaktieren.

Nur mit der Einhaltung des Verhaltenskodexes werden wir gemeinsam den Erfolg des NSI nachhaltig sichern!

Prof. Dr. Michael Koop
Präsident NSI/HSVN

A word cloud centered around the theme of compliance. The most prominent word is 'Compliance' in large, bold, dark blue font at the bottom. Other significant words include 'Verantwortung' (top right), 'Governance' (middle left), and 'Corporate' (middle right). Smaller words include 'NSI', 'Normen', 'Programme', 'Dokumentation', 'Daten', 'Haftung', 'Richtlinien', 'Qualitätssteigerung', 'Systeme', 'Transparenz', 'Verifizierung', 'Kontrollmechanismen', 'Datenschutz', 'Controls', 'Management-System', 'Regulation', 'Ethik', 'Risiko', 'Gesetze', 'Nachprüfbarkeit', 'Regeln', 'Moral', 'Standards', 'Management', 'Effizienz', 'Compliance-Beauftragte', 'Ressourcen', and 'Management-System'.

Normen **NSI** Programme Dokumentation Daten
Haftung Richtlinien Qualitätssteigerung Systeme
Transparenz Verifizierung **Verantwortung**
Kontrollmechanismen Datenschutz **Corporate**
Ressourcen **Governance** Controls **Management-System**
Compliance-Beauftragte Moral Nachprüfbarkeit Regeln **Management-System**
Standards Management Gesetze Risiko Regulation
Effizienz **Compliance** Ethik

Inhaltsverzeichnis

1	Unsere allgemeinen Grundsätze	6
2	Vertrauen und Respekt	8
3	Lern- und Lehrkultur	10
4	Schutz von Mensch und Umwelt	12
5	Unternehmenseigentum	14
6	Interessenkonflikte und Korruptionsbekämpfung	16
7	Datenschutz und IT-Systeme	18
8	Finanzielle Integrität	20
9	Entscheidungsfindung und Zweifelsfälle	22
10	Ihre Ansprechmöglichkeiten im NSI	24
11	Externe Ombudsstelle als Ansprechmöglichkeit	25
12	Richtlinien und Regelungen	28

1 Unsere allgemeinen Grundsätze

Wir fördern verantwortungsvolles Handeln innerhalb unserer Organisation und gegenüber Mitgliedern, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

Kompetenz, Leistungsbereitschaft, Professionalität und Verlässlichkeit im Handeln unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Grundlage für die hohe Qualität unserer Leistung in Lehre und Verwaltung.

Die für uns freiberuflich tätigen Dozentinnen, Dozenten sowie Referentinnen und Referenten schätzen wir als verlässliche Partner, die einen großen Beitrag zur Erfüllung unseres Bildungsauftrags leisten.

Wir alle – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – fühlen uns diesen Werten verpflichtet und beachten Recht und Gesetz sowie die hier festgelegten Grundsätze.

Wir halten uns an geltendes Recht und handeln bei allen geschäftlichen Aktivitäten integer.

- Für uns ist die Einhaltung aller geltenden Gesetze, Richtlinien und Anweisungen eine Selbstverständlichkeit.
- Wir übernehmen persönliche Verantwortung für unser Handeln und verhalten uns im täglichen Arbeitsumfeld stets ehrlich, fair und kollegial.
- Wir verhalten uns im Privatleben gegenüber dem NSI loyal und schädigen dessen Ruf nicht.
- Wir halten uns über geltende Regelungen auf dem Laufenden und geben unser Wissen weiter, damit alle bestmöglich informiert sind.

Die Führungskräfte des NSI haben Vorbildfunktion und tragen eine besondere Verantwortung.

- Alle Führungskräfte sind verpflichtet, die für ihren Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Richtlinien und Anweisungen zu kennen und umzusetzen.
- Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass diese ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in dem erforderlichen Rahmen zur Kenntnis gelangen und von ihnen angewendet werden.

Wir alle tragen unseren Teil zu einem offenen, freundlichen und toleranten Betriebsklima bei.

2 Vertrauen und Respekt

Das NSI fördert und erwartet eine Kultur des anerkennenden und offenen Miteinanders. Sachliche Kritik und die offene Aussprache von Anregungen und Bedenken ist Teil unserer Unternehmenskultur und daher ausdrücklich gewünscht.

Wir achten daher auf ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist und jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter eine gerechte und wertschätzende Behandlung garantiert.

Mit einem transparenten, durch Verlässlichkeit und Nachvollziehbarkeit geprägten Führungsstil sowie dem entsprechenden Verhalten untereinander sind wir gleichermaßen verantwortlich für die Umsetzung dieser Grundsätze.

Wir gehen respektvoll und vertrauensvoll miteinander um.

- Wir begegnen einander immer höflich, freundlich und ehrlich.
- Wir sorgen an unserem Arbeitsplatz und in unserer Funktion für ein gutes Arbeitsklima.
- Wir machen unsere Entscheidungsfindung nachvollziehbar und transparent und tragen Sorge für eine offene Kommunikation.

Wir sorgen für ein Arbeitsumfeld, das frei ist von Diskriminierung.

- Niemand darf wegen seiner ethnischen oder sozialen Herkunft, Religion, Nationalität, Hautfarbe, wirtschaftlichen Stellung, Behinderung, seines Geschlechts, Alters oder anderer unter das Diskriminierungsverbot fallender Gründe benachteiligt oder diskriminiert werden.
- Die Einhaltung der Regelungen zum Diskriminierungsverbot ist für uns auch im Umgang mit unseren Kundinnen und Kunden eine Selbstverständlichkeit; Abweichungen werden nicht toleriert.
- Wir treten offen für faire Arbeitsbedingungen sowohl beim NSI als auch bei unseren Geschäftspartnern ein.

3 Lern- und Lehrkultur

Im Mittelpunkt unserer Arbeitsprozesse, Aktivitäten und Projekte steht die Förderung der kommunalen Kompetenz in Niedersachsen. Dies erreichen wir durch erfolgreiche, kundenorientierte Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Wir nehmen die Studierenden, Auszubildenden, entsendenden Kommunen und Fortbildungsteilnehmerinnen und -teilnehmer als unsere Kundinnen und Kunden wahr. Ihre Wünsche und die sich verändernden Anforderungen des Arbeits- und Bildungsmarktes sind die Richtschnur für unser Bildungsangebot und bestimmen unser tägliches Handeln.

Wir bieten unseren Kundinnen und Kunden einen hohen Lehr- und Lernstandard.

- Die Lehrinhalte und eingesetzten Lehrmethoden werden unter Berücksichtigung rechtlicher und gesellschaftlicher Entwicklungen von allen Lehrenden eigenverantwortlich, kontinuierlich und qualitätsgesichert weiterentwickelt.
- Wir sorgen in den Lehrveranstaltungen für eine freundliche und anregende Lernatmosphäre.

Das NSI ist eine verlässliche und rechtskonform handelnde Bildungsinstitution.

- Wir erfüllen die rechtlichen Anforderungen an die Aus-, Fort- und Weiterbildung und nehmen die vorgeschriebenen Prüfungen ab.
- Prüfungsleistungen werden objektiv, fair und ausschließlich auf der Grundlage überprüfbarer Bewertungsmaßstäbe beurteilt und begründet.

4 Schutz von Mensch und Umwelt

Wir wissen, dass die Sicherheit am Arbeitsplatz und das Wohlbefinden unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wesentliche Grundlage für die qualitativ hochwertige Erfüllung der uns übertragenen Aufgaben ist. Wir legen daher großen Wert auf die Einhaltung der Gesetze und Richtlinien zur Gesunderhaltung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zur Sicherheit am Arbeitsplatz.

Verstöße gegen Umweltvorschriften schaden Mensch und Natur. Deshalb strebt das NSI eine sparsame und verantwortungsvolle Beschaffung und Nutzung aller Ressourcen einschließlich der Energie an.

Das NSI stellt allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen eines Gesundheitsprogramms ein Angebot zur Förderung des körperlichen und psychischen Wohlbefindens zur Verfügung.

Das NSI strebt ein gesundes und gefahrenfreies Arbeitsumfeld für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an.

- Die Organisationsleitung trifft alle erforderlichen und gesetzlich vorgeschriebenen Vorsichtsmaßnahmen, um die größtmögliche Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten.
- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen und beachten, die Sicherheitsvorschriften, um Gefahrensituationen rechtzeitig zu erkennen und Unfälle zu verhindern.
- Wir kennen die vom NSI angebotenen Vorsorgemaßnahmen und sind uns unserer gesundheitlichen Eigenverantwortung bewusst.

Wir halten die Belastung für Mensch, Umwelt und Natur gering.

- Wir setzen Ressourcen wie Strom, Papier und Wasser sparsam ein, führen sie einer geregelten Entsorgung zu und verwenden sie – sofern möglich – wieder.
- Bei Dienstreisen achten wir auf Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit hinsichtlich des Anlasses, der Unterbringung und der Wahl des Beförderungsmittels.

5 Eigentum des NSI

Wir legen Wert auf eine verantwortungsbewusste und ordentliche Nutzung der einzelnen Arbeitsplätze, Gemeinschaftseinrichtungen und Unterrichtsräume. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter des NSI ist daher verpflichtet, das Eigentum des NSI sachgerecht und sorgfältig zu behandeln und es vor Verlust, Beschädigung und Diebstahl zu bewahren.

Die private Nutzung von Arbeitsleistungen und Eigentum des NSI ist grundsätzlich nicht gestattet und bedarf im Ausnahmefall der Zustimmung der oder des Vorgesetzten.

Geistiges Eigentum, zu dem vertrauliche Informationen, Logos und Kundenlisten ebenso zählen wie Urheberrechte ist vor unbefugter Verwendung und Offenlegung zu schützen – dies gilt sowohl im institutsinternen als auch im -externen Bereich.

Wir gehen verantwortungsvoll mit Eigentum und Vermögenswerten des NSI um.

- Wir gehen mit den zur Verfügung gestellten Verbrauchsmitteln sparsam und sorgfältig um.
- Wir melden Beschädigungen und Verluste von Vermögen des NSI unverzüglich an die technische Leitung.
- Wir halten uns bei der Durchführung und Abrechnung von Dienstreisen an die jeweils gültigen Rechtsrichtlinien.
- Wir werden dem uns entgegengebrachten Vertrauen gerecht und verfahren bei der Erbringung unserer Arbeitsleistung vertragsgemäß und beachten die internen Anweisungen.

6 Interessenkonflikte und Korruptionsbekämpfung

Als NSI fühlen wir uns den Regeln des fairen Wettbewerbs verpflichtet. Ziel ist es, unsere Kundinnen und Kunden auf dem freien Markt durch die Qualität und Preise unserer Dienstleistungen und Produkte zu überzeugen.

Aufträge sind immer im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und der entsprechenden Richtlinien im besten Interesse des NSI zu vergeben. Um dies zu gewährleisten, müssen Entscheidungen stets transparent und unvoreingenommen getroffen werden. Jegliche Art von Bestechung und Bestechlichkeit ist nicht Form unseres Geschäftsgebarens.

Sollten im Geschäftsalltag Situationen auftreten, die zu persönlichen oder finanziellen Interessenkonflikten führen könnten, müssen diese der oder dem Vorgesetzten gegenüber offengelegt werden. Unterbleibt dies, können ein erheblicher finanzieller Schaden, Bußgelder und Geldstrafen für das NSI sowie für die jeweilige Mitarbeiterin bzw. den jeweiligen Mitarbeiter eine mögliche Folge sein. Zudem müssen die beteiligten Personen mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen.

Bei der Anbahnung einer Geschäftsbeziehung oder Vergabe eines Auftrags gewähren wir weder persönliche Vorteile noch nehmen wir diese an.

- Zuwendungen, die dazu dienen, Geschäftsbeziehungen zu fördern und Produkte und Dienstleistungen zu präsentieren, sind nur in angemessenem Rahmen und unter Beachtung der entsprechenden Richtlinie zulässig.
- Wir lehnen Bestechungsversuche ab und kommunizieren diese umgehend an unsere Vorgesetzte oder unseren Vorgesetzten.
- Wir unterliegen bei der Beschaffung dem Tariftreue- und Vergabegesetz.

Wir vermeiden Interessenkonflikte und schaffen Transparenz.

- Wir informieren unsere Vorgesetzte oder unseren Vorgesetzten über die Aufnahme zusätzlicher Tätigkeiten für ein anderes Unternehmen und eine eigene unternehmerische Betätigung.
- Wir beteiligen uns nicht an der Auswahl eines potentiellen Geschäftspartners, wenn zu diesem persönliche Beziehungen stehen.
- Wir übernehmen keine berufliche Verantwortung für Personen, die uns persönlich nahestehen oder -standen.
- Wir verfahren bei Einladungen und Geschenken an Geschäftspartnern äußerst zurückhaltend und halten die Grenzen der Geschäftsüblichkeit und die Vorgabe der internen Richtlinie ein.

7 Datenschutz und IT-Systeme

Die zunehmende Technisierung unserer Arbeitsplätze und der immer umfangreicher werdende Einsatz von IT- und Kommunikationssystemen machen geeignete Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der persönlichen Daten und des geistigen Eigentums erforderlich.

Die Verletzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen kann zu Datenverlust, Urheberrechtsverletzungen und Diebstahl persönlicher Daten führen.

Es ist unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nicht gestattet, Informationen, die der Öffentlichkeit nicht bereits bekannt sind, zu ihrer persönlichen Bereicherung oder zum Nutzen Dritter weiterzugeben. Dazu zählen Finanzdaten, technische Daten, Betriebsdaten, Personalinformationen, Lieferantendaten, geistiges Eigentum und Kundendaten ebenso wie alle, mit den Prüfungen und Abschlüssen verbundenen Daten, zu deren Schutz wir als Bildungsträger und Prüfungsbehörde in besonderem Maße verpflichtet sind.

Wir nutzen die IT- und Kommunikationssysteme des NSI zur Erfüllung unserer geschäftlichen Aufgaben und schützen sie vor internem und externem Missbrauch.

- Am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellte IT- und Kommunikationssysteme sind Unternehmenseigentum.
- Wir setzen diese nur für legale, ethisch einwandfreie und mit diesem Verhaltenskodex im Einklang stehende Zwecke ein.
- Wir erheben, speichern und geben personenbezogene Daten nur dann weiter, wenn es gesetzlich erlaubt und für die Erfüllung unserer Aufgaben notwendig ist.
- Wir achten sorgfältig auf den Inhalt von E-Mails, Anhängen und gespeicherten Sprachnachrichten.
- Wir wenden uns bei Fragen und Problemen der IT-Sicherheit an die IT-Abteilung.

Wir bewahren vertrauliche Informationen und geben sie nicht an unbefugte Personen weiter.

- Vor allem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Zugang zu besonders vertraulichen Informationen (z. B. aus der Finanzabteilung, Personalabteilung und Prüfungsverwaltung) haben, sind zu strikter Vertraulichkeit – auch im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen und Familienangehörigen – verpflichtet.

8 Finanzielle Integrität

Es ist unsere Aufgabe, mit den uns anvertrauten Umlagegeldern, Teilnehmerentgelten und Vermögenswerten im Sinne unserer Gemeinnützigkeit verantwortungsvoll und ehrlich umzugehen. Die aktive oder passive Beteiligung an Betrug, Diebstahl, Veruntreuung und Unterschlagung gefährdet unsere Existenz und wird zur Anzeige gebracht.

Als NSI führen wir unsere Geschäfte ordnungsgemäß und verpflichten uns zu einer transparenten und wahrheitsgemäßen Finanzberichterstattung gegenüber unseren Mitgliedern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und externen Adressaten.

Wir stellen sicher, dass alle geschäftlichen Transaktionen in der internen und externen Rechnungslegung sowie in den Steuererklärungen ordnungsgemäß erfasst werden.

- Wir erfassen alle Geschäftsvorgänge, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten entsprechend den gesetzlichen Regelungen.
- Buchhaltungsrelevante Dokumente dürfen nicht mit falschen oder missverständlichen Einträgen versehen werden.
- Wir unterlassen jegliche Form der Bilanzmanipulation.
- Genauigkeit, Vollständigkeit und Sorgfalt stellen die ordnungsgemäße Dokumentation und Archivierung von Unterlagen sicher.
- Wir stellen die Reproduzierbarkeit von Geschäftsvorfällen sicher und beachten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.
- Wir arbeiten kooperativ und ehrlich mit internen und externen Prüferinnen und Prüfern zusammen.

Wir halten alle Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche strikt ein.

- Wir schließen keine Geschäfte ab, bei denen Anhaltspunkte für Geldwäsche vorliegen. Solche Geschäfte dienen dazu, durch illegale Tätigkeiten wie Korruption, Bestechung und Steuerhinterziehung erworbenes Geld in den legalen Wirtschaftskreislauf einzuschleusen und ihm damit den Anschein der Rechtmäßigkeit zu verleihen.

9 Entscheidungsfindung und Zweifelsfälle

Indem ihr Verhalten als Vorbild wirkt, tragen Unternehmensleitung und Führungskräfte bei der Einhaltung des Verhaltenskodex eine besondere Verantwortung.

Es ist Aufgabe der Führungskräfte, für ein offenes Gesprächsklima zu sorgen, welches Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu ermutigt, auch kritische Sachverhalte zu kommunizieren.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, bei Zweifeln hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich zweifelhafte und dem Verhaltenskodex widersprechende Vorgänge im eigenen Arbeitsumfeld Hilfe und Rat bei einer geeigneten Ansprechperson zu suchen.

Unsere Entscheidungen stehen mit den im Verhaltenskodex formulierten Grundsätzen im Einklang, wenn wir mit gutem Gewissen sagen können:

Meine Entscheidung

- verstößt nicht gegen geltendes Recht und interne Richt-linien und Anweisungen,
- entspricht dem Geist dieses Kodex,
- habe ich im besten Interesse für das NSI getroffen,
- dient nicht meinem persönlichen Vorteil und
- schädigt nicht den Ruf des NSI.

Darüber hinaus kann ich mein Handeln jederzeit öffentlich vertreten und meine Entscheidung hält einer Überprüfung durch Dritte stand.

In Zweifelsfällen suchen wir Unterstützung bei einem geeigneten Ansprechpartner (vgl. nächster Abschnitt).

10 Ihre Ansprechmöglichkeiten im NSI

Beim NSI finden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Compliance-Beauftragten und/oder dem oder der Vorgesetzten immer eine offene Tür, um Bedenken zu äußern und Fragen zu stellen.

Hinweise auf einen möglichen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex und dessen Ergänzungen (interne Richtlinien) stellen keine Denunziation dar, sondern ermöglichen es dem NSI, auf eventuelle Verstöße rechtzeitig zu reagieren bzw. diese zukünftig zu verhindern.

Das NSI wird immer versuchen, im Rahmen der geltenden Gesetze, die Anonymität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in gutem Glauben eine Mitteilung über die Nichteinhaltung des Verhaltenskodex abgeben, zu gewährleisten.

Bewusst verbreitete Falschmeldungen, Diffamierung von Kolleginnen, Kollegen und Geschäftspartnern dulden wir nicht. Es sollen nur solche Hinweise abgegeben werden, bei denen die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im guten Glauben ist, dass die von ihm mitgeteilten Tatsachen zutreffend sind.

11 Externe Ombudsstelle als Ansprechmöglichkeit

Das NSI hat Rechtsanwalt Ralf Stötzel mit Wirkung zum 1. Januar 2020 zum Ombudsmann bestellt.

Der Ombudsmann steht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des NSI als externer Ansprechpartner für Hinweise auf tatsächliche oder vermeintliche Verstöße gegen Gesetze (insbesondere Korruption, Betrug, Unterschlagung, Untreue oder ähnliche Unregelmäßigkeiten) sowie auf Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex und interne Richtlinien zur Verfügung. Der Ombudsmann nimmt dazu mittels geschützter Kommunikationswege Informationen und Hinweise im Zusammenhang mit den Tätigkeiten des NSI vertraulich entgegen. Nur auf Wunsch und mit ausdrücklicher Zustimmung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters wird deren/ dessen Identität vom Ombudsmann an das NSI weitergegeben, was durch vertragliche Regelungen mit dem NSI gewährleistet ist. Er wird den Namen und die Identität des Hinweisgebers auf der Grundlage seiner anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht auch keinem Dritten ohne dessen Zustimmung verfügbar machen, es sei denn, die Offenlegung ist gesetzlich angeordnet. Der Ombudsmann wird auch mit Ihnen sprechen, wenn Sie Ihren Namen nicht oder zunächst nicht preisgeben möchten. Für die Tätigkeit des Ombudsmanns entstehen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter keine Kosten. Wenn Sie unsicher sind, wie Beobachtungen oder Sachverhalte zu bewerten sind, dann besprechen Sie dies vertrauensvoll mit dem Ombudsmann.



Ansprechpartner/-in

Für alle Fragen im Zusammenhang mit den Regelungen des Verhaltenskodex stehen Ihnen die Führungskräfte und die Compliance-Beauftragte zur Verfügung.

Mitteilungen über Verstöße richten Sie bitte an

die Compliance-Beauftragte

Dipl.-Kffr. Jutta Steinmetz

Tel. 0511 1609-2362

E-Mail compliance.steinmetz@nsi-hsvn.de



den Präsidenten

Prof. Dr. Michael Koop

Tel. 0511 1609-2347

E-Mail compliance.koop@nsi-hsvn.de



den externen Ombudsmann

Rechtsanwalt Ralf Stötzel LL.M.

GÖHMANN Rechtsanwälte . Notare

Landschaftstraße 6, 30159 Hannover

Tel. 0511 30277-0

Fax 0511 329216

E-Mail ralf.stoetzel@goehmann.de



12 Richtlinien und Regelungen

Unser Verhaltenskodex wird durch interne Richtlinien mit detaillierten Vorschriften und konkreten Handlungsanweisungen für den Umgang mit speziellen Situationen ergänzt. Gemeinsam bilden sie das Regelwerk, welches unser tägliches Handeln bestimmt und auf dessen Wortlaut wir uns jederzeit berufen können.

Es ist die Aufgabe der Compliance-Beauftragten und der Geschäftsführung, die ergänzenden Richtlinien kontinuierlich weiter zu entwickeln sowie fortlaufend deren Wirksamkeit und Umsetzung zu überprüfen.



Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung e. V.

Zentrale Rufnummer: 0511 1609-0

Bildungszentrum Braunschweig

Wendenstraße 69
38100 Braunschweig
Fax 0511 1609-5310

Bildungszentrum Hannover

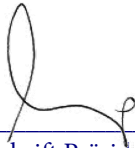
Wielandstraße 8
30169 Hannover
Fax 0511 15537

Bildungszentrum Oldenburg

Rosenstraße 14-16
26122 Oldenburg
Fax 0511 1609-6098

www.nsi-hsvn.de

04.02.2020



(Datum und Unterschrift Präsident NSI/HSVN)

04.02.2020



(Datum und Unterschrift Betriebsrat)