



VERBAND FÜR SCHIFFBAU UND MEERESTECHNIK E.V.

Richtlinien für wettbewerbsrechtskonformes Handeln im Verband für Schiffbau und Meerestechnik e.V.

(Stand: 09.2020)

Steinhöft 11
20459 Hamburg
Deutschland

Telefon: +49-40-2801520
Telefax: +49-40-28015230

info@vsm.de
www.vsm.de

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| 1. Präambel | 2 |
| 2. Allgemeine Leitlinien | 2 |
| 2. Verantwortung..... | 3 |
| 2.1. Verantwortung für das Ansehen des VSM | 3 |
| 2.2. Führung, Verantwortung und Aufsicht..... | 3 |
| 3. Leitlinien für die Zusammenarbeit von Verband und Mitgliedsunternehmen | 4 |
| 3.1. Organisation verbandlicher Gremiensitzungen..... | 5 |
| 3.2. Verhalten bei Gremiensitzungen..... | 5 |
| 4. Besondere Bereiche der Verbandsarbeit | 7 |
| 4.1. Öffentlichkeitsarbeit..... | 7 |
| 4.2. Marktinformationsverfahren/Statistik..... | 7 |
| 4.3. Konditionenempfehlungen..... | 7 |
| 4.4. Messen | 8 |
| 4.5. Aufnahme und Ablehnung neuer Mitglieder | 8 |
| 5. Datenschutz | 9 |
| 6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit..... | 10 |
| 7. Compliance-Implementierung und -Kontrolle..... | 10 |

1. Präambel

Eine auf Wettbewerb basierende Wirtschaftsordnung sowie offene und transparente Märkte sind wichtige Triebfedern für Innovationen in der Industrie und für den Wohlstand einer Gesellschaft.

Der Verband für Schiffbau und Meerestechnik e.V.¹ legt daher höchsten Wert auf die Einhaltung der europäischen und nationalen wettbewerbsrechtlichen Vorgaben. Die Maritime Industrie als Branche zusammenzuführen, den Austausch fördern, Interessen bündeln, gemeinsame Ziele definieren und zusammen erreichen – das sind die Aufgaben des VSM als Fach- und Wirtschaftsverband. Hierbei sind es die Grundprinzipien des Verbandes, einerseits alle möglichen Handlungsspielräume zu nutzen, um eine bestmögliche Interessenvertretung seiner Mitglieder zu gewährleisten und andererseits dabei im Einklang mit dem geltenden europäischen und nationalen Wettbewerbsrecht zu handeln.

Nach den einschlägigen, rechtlichen Vorgaben sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Verbänden und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bewirken können, verboten. Absprachen oder Vereinbarungen müssen nicht schriftlich oder vertraglich festgehalten sein, um als rechtswidrig zu gelten – bereits mündliche oder informelle Abstimmungen sind ausreichend.

Die nachfolgenden Leitlinien sollen den Mitarbeitern des Verbandes und den Vertretern der Mitgliedsunternehmen Hinweise geben, um Verstöße gegen diese Vorgaben zu vermeiden. Sie umfassen die wesentlichen Grundsätze, die im Interesse des Verbandes und seiner Mitglieder bei jeder Aktivität im Rahmen der verbandlichen Arbeit und Mitarbeit zu beachten sind.

Da die folgende Aufzählung nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt, sind alle Mitarbeiter und alle Vertreter der Mitgliedsunternehmen im Rahmen der verbandlichen Arbeit und Mitarbeit stets dazu angehalten, sich ihrer Verantwortung bewusst zu sein und in Zweifelsfällen entsprechenden Rechtsrat suchen. Seite **2** von **10**

2. Allgemeine Leitlinien

Die Aktivitäten des VSM, z.B. von ihm organisierte Besprechungen und Veranstaltungen sowie Präsidiums-, Vorstands-, Fachgemeinschafts-, Ausschuss- und Arbeitskreissitzungen, dienen nicht der Schaffung oder

¹ Im weiteren Verlauf abgekürzt als VSM bezeichnet

Förderung von Gelegenheiten, um wettbewerbsrelevante Themen unter den Mitgliedsunternehmen zu erörtern.

Daher dürfen zu den folgenden Themenbereichen zwischen konkurrierenden Unternehmen keine betriebsinternen Informationen ausgetauscht, Gespräche oder Diskussionen formeller oder informeller Art geführt oder Vereinbarungen und Absprachen darüber getroffen werden:

- Preisgestaltung, Preisstrategie, zukünftiges Marktverhalten
- individuelle Einkaufs-, Verkaufs- und Zahlungsbedingungen
- individuelle Rabatte, Gutschriften und Kreditbedingungen
- individuelle Herstellungs- oder Absatzkosten
- Kostenrechnungsformeln, Methoden der Kostenberechnung
- Unternehmenszahlen zu Bezugskosten, Produktion, Lagerbeständen, Verkäufen
- Beziehungen zu einzelnen Lieferanten oder Abnehmern, insbesondere dann, wenn dies zu einer Marktverdrängung derselben führen könnte
- Produktionsdrosselungen, Produktionsmengen oder über die Begrenzung einer produktspezifischen Marktversorgung
- Aufteilung von Märkten oder Bezugsquellen, unabhängig davon ob räumlich, zeitlich oder nach Kunden
- „schwarze Listen“ oder Boykotte von Kunden, Wettbewerbern, Zulieferern oder Dienstleistern
- geplante unternehmensbezogene Vorhaben in Bezug auf Technologien, Investitionen, Designs und Produktion sowie Vertrieb oder Marketing für bestimmte Produkte

2. Verantwortung

2.1. Verantwortung für das Ansehen des VSM

Das Ansehen unseres Verbandes wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters kann dem Verband bereits erheblichen Schaden zufügen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter sind gehalten, auf das Ansehen des Verbandes zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

2.2. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Die Geschäftsführung hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie trägt die Verantwortung, für die

ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Das heißt unter anderem, dass die Geschäftsführung die Bedeutung ethischen Verhaltens und der Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervorheben, sie zum Thema machen und sie durch ihren persönlichen Führungsstil fördern muss. Ebenso ist es die Aufgabe der Geschäftsführung, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten.

Jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter muss diese Richtlinie bekannt sein. Er muss sie gelesen und verstanden haben. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten, die Gesetze und internen Richtlinien einzuhalten. Die folgende Auflistung der spezifischen Führungsaufgaben soll den Mitarbeitern eine Vorstellung davon vermitteln, welche leitenden und unterstützenden Handlungen sie von einer Führungskraft erwarten können. Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert werden können.

Die Pflichten einer Führungskraft sind insbesondere:

1. Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
3. Die Führungskraft muss sicherstellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).

Die Führungskraft muss ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

3. Leitlinien für die Zusammenarbeit von Verband und Mitgliedsunternehmen

Ein bedeutender Teil des Tagesgeschäftes des Verbandes besteht in der Organisation, Betreuung und Durchführung von Verbandssitzungen und Veranstaltungen jeglicher Art. Hierbei tritt nicht nur der Verband in Kontakt mit seinen Mitgliedern, sondern auch die Vertreter der Mitgliedsunternehmen selbst treffen aufeinander. In diesen Situationen ist wettbewerbsrechtskonformes Verhalten von besonderer Bedeutung.

3.1. Organisation verbandlicher Gremiensitzungen

Die Mitarbeiter des Verbandes laden rechtzeitig, offiziell und in Absprache mit dem ehrenamtlichen Sitzungsleiter aus einem Mitgliedsunternehmen zu Gremiensitzungen ein. Sie fügen der Einladung eine möglichst detaillierte Tagesordnung bei.

Bei jeder Gremiensitzung ist mindestens ein hauptamtlicher Verbandsmitarbeiter durchgehend anwesend. Dieser ist für die Einhaltung des gesamten formalen und ordnungsgemäßen Sitzungsverfahrens (mit Tagesordnung und Protokollführung) verantwortlich ist.

Sitzungsteilnehmer sind aufgefordert neuen, nicht in der vorab zur Verfügung gestellten Tagesordnung enthaltenen, Tagesordnungspunkten zu widersprechen, wenn sie der Meinung sind, dass diese in Hinblick auf das Wettbewerbsrecht bedenklich sind. Das Gleiche gilt, wenn ein vorab in der Tagesordnung enthaltener Tagesordnungspunkt nach Meinung von Sitzungsteilnehmern wettbewerbsrechtlich bedenklich ist. Sollte daraufhin kein förmlicher Änderungsbeschluss ergehen, ist zu verlangen, dass das Abweichen von der Tagesordnung und der Widerspruch protokolliert werden.

Die Verbandsmitarbeiter erstellen korrekte und vollständige Protokolle der Gremiensitzungen, einschließlich der dort gefassten Beschlüsse. Die Protokolle der Gremiensitzungen werden zeitnah an alle Teilnehmer verschickt.

Die Sitzungsteilnehmer prüfen die Protokolle nach Erhalt auf die korrekte Wiedergabe der Sitzungsinhalte und -beschlüsse. Sie haben den Verband unverzüglich auf unvollständige oder fehlerhafte Protokollierungen, insbesondere zu wettbewerbsrechtlich relevanten Themen hinzuweisen und eine Korrektur zu fordern. Bei weiterem Klärungsbedarf ist die Geschäftsführung des VSM zu kontaktieren.

3.2. Verhalten bei Gremiensitzungen

Die Teilnehmer bestätigen zu Beginn jeder Gremiensitzung auf der zu unterzeichnenden Anwesenheitsliste das Bekenntnis zu wettbewerbskonformem Verhalten und die Kenntnis der *Leitlinien für wettbewerbsrechtskonformes Handeln im Verband für Schiffbau und Meerestechnik e.V.*

Der ehrenamtliche Sitzungsleiter stellt gemeinsam mit dem hauptamtlichen Verbandsmitarbeiter, aber auch mit den Sitzungsteilnehmern sicher, dass es während der Gremiensitzungen nicht zu unzulässigen Beschlüssen und Absprachen durch Gespräche oder bloße, auch spontane Äußerungen zu wettbewerbsrechtlich relevanten Themen kommt. Sowohl der ehrenamtliche Sitzungsleiter als auch der

hauptamtliche Mitarbeiter weisen Sitzungsteilnehmer, die gegen wettbewerbsrechtliche Vorgaben verstoßen, auf ihr nichtkonformes Verhalten hin und unterbinden dieses.

Nehmen Sitzungsteilnehmer einen Verstoß wahr, sind sie angehalten den Abbruch oder die Vertagung des betreffenden Themas fordern. Diese Forderung und der Forderungsgrund müssen im Protokoll vermerkt werden. Wird der Forderung nicht nachgekommen, sollten die betreffenden Sitzungsteilnehmer die Sitzung verlassen. Das Verlassen der Sitzung muss mit Namen und Zeitangabe protokolliert werden.

Vertreter der Mitgliedsunternehmen dürfen jedoch im Rahmen von Gremiensitzungen auf freiwilliger Basis im Rahmen von Gremiensitzungen grundsätzlich firmeninterne Informationen zum jeweiligen Sitzungsthema bekanntgeben, wenn diese ohnehin einsehbar sind oder dies nicht vergaberechtliche Regelungen verletzt.

Dazu zählen u.a.:

- Geschäftserwartungen des Unternehmens, die keine Rückschlüsse auf die Marktstellung einzelner Produkte zulassen
- allgemeine Konjunkturdaten
- aktuelle Gesetzes- und Verordnungsvorhaben und deren Folgen für die Gesamtheit der Mitgliedsunternehmen
- Lobbyaktivitäten des Verbandes oder die Verbandsausrichtung
- Benchmarking
- Ausarbeitung von Branchenüberblicken
- allgemeiner Austausch von und zu frei zugänglichen Daten und Informationen

Zu allen Themen, deren Bekanntgabe das Wettbewerbsrecht und/oder das Vergaberecht verletzt, ist es Unternehmensvertretern im Rahmen von Gremiensitzungen nicht gestattet, Informationen bekannt zu geben

Dazu zählen u.a.:

- Koordination von Angeboten gegenüber Dritten
- Aufteilung von Märkten oder Bezugsquellen, sowohl in räumlicher, zeitlicher als auch personeller Hinsicht
- Boykotte, Liefer- und Bezugssperren gegen bestimmte Unternehmen durch ausdrückliches oder stilles Einvernehmen

Alle genannten Verhaltensweisen gelten auch vor Beginn oder im Anschluss an Sitzungen.

4. Besondere Bereiche der Verbandsarbeit

Die Im Folgenden beschriebenen Bereiche zählen zu den zentralen Aufgaben der Verbandsarbeit und bedürfen daher besonderer Aufmerksamkeit.

4.1. Öffentlichkeitsarbeit

Der Verband stellt sicher, dass alle seine Veröffentlichungen keine Formulierungen beinhalten, die gewollt oder ungewollt auf Absprachen oder Vereinbarungen, gleichförmiges und konformes Verhalten von Unternehmen sowie entsprechende Empfehlungen des Verbandes oder von Mitgliedsunternehmen hindeuten.

Zulässige Formulierungen sind grundsätzlich allgemein zugängliche Unternehmensinformationen, die objektive Wiedergabe der Marktlage und -entwicklung sowie die Darstellung alternativer Reaktionsmöglichkeiten, ohne einseitig eine bestimmte Reaktionsmöglichkeit zu bevorzugen.

4.2. Marktinformationsverfahren/Statistik

Marktinformationsverfahren und sonstige Statistiken sowie die Kenntnissgabe dadurch gewonnener Informationen sind nur zulässig, wenn sie offiziell über den Verband oder eine andere neutrale Stelle geführt werden und wenn nur anonymisierte und nicht-identifizierbare, aggregierte Gesamtdaten bekanntgegeben werden. Identifizierende Marktinformationen sind stets unzulässig.

Unternehmensbezogene Daten dürfen im Rahmen von Marktinformationsverfahren nur in den dafür vorgesehenen Verfahren übermittelt werden, nicht jedoch in Verbandssitzungen, und müssen anonymisiert werden. Der Verband hat dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm geführten Marktinformationsverfahren den rechtlichen Vorgaben entsprechen.

4.3. Konditionenempfehlungen

Der Verband entwickelt in bestimmten Gremien Allgemeine Geschäftsbedingungen und stellt diese seinen Mitgliedsunternehmen unverbindlich zur Verfügung. Der Verband stellt sicher, dass rechtlich unzulässige Empfehlungen über einheitlich anzuwendende Vertragsbedingungen unterbleiben.

4.4. Messen

Der Verband darf für einzelne Bereiche seines Verbandszweckes eine bestimmte Messe als Leitmesse fördern. Ihm ist gestattet eine Messegesellschaft unterstützen, eine favorisierte Messe als Leitmesse zu erhalten oder aufzubauen, solange keine ausschließliche Verpflichtung zur Förderung dieser Leitmesse besteht. Der Verband darf allgemeine Informationen und Hinweise zum Konzept einer favorisierten Messe geben und deren besonderen Vorteile herausstellen, ohne damit weder direkt noch indirekt zum Boykott anderer Messen mit vergleichbarem Themenspektrum aufzurufen.

4.5. Aufnahme und Ablehnung neuer Mitglieder

Dem Verband steht unter Beachtung der satzungsrechtlichen Vorgaben grundsätzlich die freie Entscheidung darüber zu, neue Mitglieder in den Verband aufzunehmen. Der Verband hat jedoch einen bestehenden wettbewerbsrechtlichen Aufnahmeanspruch eines Unternehmens, das Mitglied des Verbandes werden will, zu respektieren.

Der Verband darf beitrittswilligen Unternehmen, die die satzungsgemäßen Aufnahmekriterien nicht erfüllen, die Aufnahme verweigern. Die Aufnahmeverweigerung darf nichtdiskriminierend sein, so etwa wenn andere vergleichbare Unternehmen trotz Nichterfüllung der Aufnahmekriterien Mitglied des Verbandes geworden sind.

Der Verband kann auch solchen Unternehmen, welche die Vorgaben der Satzung erfüllen, die Aufnahme in bestimmten Fällen verweigern, wenn die Aufnahme

- dem Ansehen des Verbandes schaden würde oder
- zu erheblichem Unfrieden innerhalb des Verbandes führen würde oder
- den Austritt von Mitgliedern aus dem Verband nach sich ziehen würde.

Der Verband darf das Aufnahmegesuch eines beitrittswilligen Unternehmens nur begründet und nicht allein aus dem Grunde ablehnen, dass die Aufnahme bereits vorhandenen Mitgliedern unliebsam ist. Die grundsätzlich geltenden Aufnahmebedingungen sind, abseits der wettbewerbsrechtlichen Aspekte, in der Satzung des Verbandes niedergelegt.

Hinsichtlich des wettbewerbskonformen Verhaltens im Verband, steht die Geschäftsführung des Verbandes allen, für den Verband haupt- und ehrenamtlich Tätigen sowie den weiteren Vertretern der Mitgliedsunternehmen vor Einholung externen Rechtsrates als Ansprechpartner zur Verfügung.

5. Datenschutz

5.1. Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen von oder über Mitglieder, Kunden, Mitarbeitern, Beratern und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Angebote, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft oder seinen Kunden schaden kann.

5.2. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten.

Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein.

Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. In einigen Rechtssystemen (etwa

in der EU) gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter. Alle Mitarbeiter sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

6.1. Umwelt und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele. Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens der Geschäftsführung und das Engagement der Mitarbeiter will unser Unternehmen seine Geschäftstätigkeit umweltgerecht gestalten und arbeitet an der Verbesserung der Ökobilanz. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter muss durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

6.2. Arbeitssicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit der MitarbeiterInnen an ihrem Arbeitsplatz hat für unser Unternehmen hohe Priorität. Alle tragen eine Mitverantwortung, unser Unternehmen in seinem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen, das Sicherheitsmanagement und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

7. Compliance-Implementierung und -Kontrolle

Die Geschäftsführung des VSM fördert die flächendeckende Kommunikation der Compliance-Richtlinien und sorgt für ihre Implementierung. Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung interner Richtlinien sind regelmäßig zu kontrollieren.

Hamburg, September 2020

Verband für Schiffbau und Meerestechnik e.V.