

Code of Conduct der Stiftung Zentrale Stelle Verpackungsregister

Die Stiftung Zentrale Stelle Verpackungsregister („Zentrale Stelle“) ist eine Stiftung privaten Rechts, die vom 1. Januar 2019 an als Beliehene die Aufgaben einer Bundesbehörde wahrnimmt. Aufbau und Organisation der Zentralen Stelle dienen der effizienten Erfüllung gesetzlicher Vorgaben des „Gesetzes zur Durchführung der Verordnung (EU) 2025/40 betreffend Verpackungen“ (Verpackungsrecht-Durchführungsgesetz – „VerpackDG“).

Angesichts ihrer Aufgabe und Stellung werden an den Vorstand, die festangestellten und freien Mitarbeiter und Gremienmitglieder (Mitglieder des Kuratoriums, des Verwaltungsrates, des Beirates Erfassung, Sortierung und Verwertung und der Expertenkreise, „Gremienmitglieder“) der Zentralen Stelle hohe Anforderungen an ein ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Zentrale Stelle gestellt. In diesem Code of Conduct sind die Grundsätze und Erwartungen festgeschrieben. Darüber hinaus enthält der Code of Conduct detaillierte Regelungen zu den Themenbereichen Korruption, Datenschutz und Wettbewerb (Kartellrecht).

1 Grundsätze

Wir, der Vorstand, die Mitarbeiter und Gremienmitglieder der Zentralen Stelle sind im Umgang mit Marktteilnehmern, anderen Behörden und etwaigen Geschäftspartnern stets darauf bedacht, fair und integer zu handeln. Wir befolgen das anwendbare Recht sowie geltende Richtlinien und Standards und vermeiden Interessenkonflikte. Dasselbe erwarten wir von unseren Geschäftspartnern und den Marktteilnehmern, mit denen wir im Rahmen unserer Tätigkeit im Austausch sind.

Unsere Arbeit ist durch wechselseitigen Respekt gekennzeichnet. Wir dulden keine Diskriminierung von Personen, insbesondere nicht aufgrund ihrer Abstammung, Religion, sexuellen Orientierung, Nationalität, Herkunft, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung oder wegen ihres Alters, Geschlechtes oder Behinderung.

Eng verbunden mit dem besonderen Auftrag der Zentralen Stelle ist unser Bekenntnis zu einer besonderen Verantwortung für den Umweltschutz und eine nachhaltige Kreislaufwirtschaft.

Der Vorstand und alle Mitarbeiter und Gremienmitglieder der Zentralen Stelle sind verpflichtet, die Verhaltensregeln dieses Code of Conduct und alle sonstigen für die Zentrale Stelle geltenden Regeln einzuhalten. In Zweifelsfällen ist der Vorstand oder die Rechtsabteilung zu konsultieren. Folgenden Punkten kommt dabei eine besondere Bedeutung zu:

1.1 Vertraulichkeit

Alle Informationen über die Geschäftstätigkeit der Zentralen Stelle, die nicht veröffentlicht wurden und die nicht allgemein bekannt sind, werden vertraulich behandelt. Dies gilt auch und insbesondere für Informationen anderer Gremienmitglieder, Marktteilnehmer und sonstigen Dritten, die wir aufgrund unserer Tätigkeit erhalten. Dieses Wissen darf auch nicht für private Zwecke genutzt werden. Die Kommunikation mit der Öffentlichkeit und den Medien ist allein Sache des Vorstandes und der Stabsstelle Kommunikation oder der Führungskräfte im Einzelfall, soweit diese vom Vorstand dazu beauftragt und die Inhalte mit dem Vorstand abgestimmt sind.

1.2 Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir vermeiden Situationen, in denen persönliche oder eigene finanzielle Interessen mit den Interessen der Zentralen Stelle oder denen der Marktteilnehmer und Geschäftspartner kollidieren. In Konfliktsituationen dürfen die Interessen der Zentralen Stelle nicht beeinträchtigt werden. Mitarbeiter müssen Nebentätigkeiten und Beteiligungen an Marktteilnehmern oder Geschäftspartnern dem Vorstand mitteilen, da diese die Gefahr eines Interessenskonflikts bergen können.

1.3 Korruptionsprävention

Die Zentrale Stelle duldet keine Korruption. Anreize, Privilegien, Vergünstigungen oder sonstige Vorteile, die die Fähigkeit beeinträchtigen könnten, objektive Entscheidungen zu treffen, dürfen von Vorstand, Mitarbeitern und Gremienmitgliedern nicht gefordert oder angenommen oder gewährt werden.

Die Zentrale Stelle wendet die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 (Bundesanzeiger Nr. 148, S. 17745) in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß an.

Einladungen an den Vorstand, Mitarbeiter und Gremienmitglieder der Zentralen Stelle im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Zentrale Stelle dürfen nur angenommen oder ausgesprochen werden, wenn sie angemessen sind und nicht in Erwartung einer unzulässigen Gegenleistung oder sonstigen Bevorzugung erfolgen. Dasselbe gilt für die Annahme oder Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen oder Vorteilen jeder Art. Zu Einzelheiten siehe unter Ziffer 2 („Leitlinien zum Umgang mit Zuwendungen“).

1.4 Spenden/Sponsoringleistungen

Die Zentrale Stelle lässt politischen Parteien, deren Vertretern, Mandatsträgern, Kandidaten für politische Ämter oder Personen, die im Auftrag der vorgenannten Personen handeln, keine Spenden, Sponsoringleistungen oder sonstigen Schenkungen zukommen. Sofern Vorstand, Mitarbeiter und Gremienmitglieder als Privatpersonen bzw. Gremienmitglieder als Vertreter ihrer Unternehmen derartige Leistungen veranlassen, müssen sie sicherstellen, dass jeder Anschein vermieden wird, dass dies im Zusammen-

hang mit ihrer Tätigkeit für die Zentrale Stelle steht. Die Zentrale Stelle selbst nimmt keine Spenden, Sponsoringleistungen oder sonstigen Schenkungen entgegen.

1.5 Wettbewerbs- und Kartellrecht

Wir halten die relevanten wettbewerbsrechtlichen Vorgaben ein und treffen keine Absprachen und Vereinbarungen, die Preise und Konditionen beeinflussen oder in anderer Weise den fairen Wettbewerb in unzulässiger Weise beschränken. Zu Einzelheiten siehe unter Ziffer 3 („Kartellrechtliche Leitlinien“).

1.6 Schutz des Eigentums der Zentralen Stelle

Eigentum der Zentralen Stelle und alle für betriebliche Zwecke bereitgestellten Arbeitsmittel dürfen grundsätzlich nur für betriebliche Zwecke genutzt und müssen pfleglich behandelt werden.

1.7 Berichterstattung

Berichte und Unterlagen der Zentralen Stelle müssen in allen Belangen korrekt und wahrheitsgemäß erstellt werden, den geltenden Standards entsprechen und alle wesentlichen Informationen vollständig und wahrheitsgemäß dokumentieren.

1.8 Datenschutz

Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten nur, soweit dies im Rahmen der einschlägigen Gesetze, EU-Richtlinien und untergesetzlichen Vorgaben gestattet ist. Die Zentrale Stelle trägt dafür Sorge, dass die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten sowie von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen eingehalten werden, insbesondere gegenüber den Gremienmitgliedern sowie gegenüber Dritten und der Öffentlichkeit. Einzelheiten regelt die IT-Datenschutzrichtlinie der Zentralen Stelle („IT-Datenschutzrichtlinie“).

Die Zentrale Stelle ist insbesondere verpflichtet, die Vertraulichkeit der von ihr erhobenen wettbewerbsrelevanten Daten zu wahren und zu sichern. Die Weitergabe von wettbewerbsrelevanten Daten an die weiteren Organe der Zentralen Stelle darf nur durch den Vorstand oder in seinem Auftrag und nur insoweit erfolgen, als dies für die Aufgabenerfüllung der Organe in Einzelfällen zwingend erforderlich ist. In diesen Einzelfällen ist der Zugang zu Unternehmensdaten von Wettbewerbern stets nur in anonymisierter Form zu gewähren. Im Umgang mit wettbewerbsrelevanten Daten sind stets die Kartellrechtlichen Leitlinien zu beachten.

1.9 Verstöße gegen den Code of Conduct

Alle Mitarbeiter der Zentralen Stelle sind gehalten, Anhaltspunkte für Verstöße gegen den Code of Conduct dem Vorstand oder der Rechtsabteilung umgehend zu melden. Wir dulden keine Handlungen, die gegen Mitarbeiter der Zentralen Stelle gerichtet sind, die solche Verstöße in lauterer Absicht melden.

Mitarbeiter der Zentralen Stelle müssen im Falle eines Verstoßes gegen Gesetze oder Leitlinien der Zentralen Stelle mit angemessenen Konsequenzen bis hin zu arbeitsrechtlichen und disziplinarischen Maßnahmen rechnen. Solche Verstöße können auch straf- und haftungsrechtliche Folgen nach sich ziehen.

2 Leitlinien zum Umgang mit Zuwendungen

2.1 Einführung

Im Hinblick darauf, dass die Zentrale Stelle als Beliehene die Aufgaben einer Bundesbehörde mit erheblichen wirtschaftlichen Auswirkungen ihrer Tätigkeit wahrnimmt, ist es von entscheidender Bedeutung für ihre Tätigkeit, jeden Anschein von Korruption zu vermeiden. Daher kommt dem Umgang mit Zuwendungen (Einladungen und Geschenke) besondere Bedeutung zu.

Diese Leitlinien regeln den Umgang mit Zuwendungen. Sie machen verbindliche Vorgaben und geben Hilfestellung für den rechtssicheren Umgang mit Zuwendungen. Diese Leitlinien gelten für den Vorstand und Mitarbeiter der Zentralen Stelle. Für Gremienmitglieder gelten diese Leitlinien im Rahmen ihrer Tätigkeit in den Gremien. Die Gremienmitglieder sind gehalten, bei der Annahme oder Gewährung von Zuwendungen zu prüfen, ob die Annahme oder Gewährung im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Zentrale Stelle steht oder so verstanden werden könnte. Wenn ein solcher Zusammenhang besteht, gelten diese Leitlinien.

2.2 Zuwendungen

Zuwendungen sind materielle oder immaterielle Vorteile, auf die der Empfänger keinen Rechtsanspruch hat. Grundsätzlich fallen unter den Begriff der Zuwendung alle entgeltlichen oder unentgeltlichen Leistungen jeglicher Art, die direkt oder auch nur indirekt gewährt werden. Vorstand, Mitarbeiter und Gremienmitglieder der Zentralen Stelle dürfen Zuwendungen nur dann gewähren oder annehmen, wenn bereits der bloße Anschein einer beabsichtigten oder tatsächlichen Beeinflussung von Entscheidungsprozessen ausgeschlossen ist. Die Annahme von Geld (bar oder unbar) wie auch von Gutscheinen ist durchweg untersagt. Es ist verboten, Zuwendungen zu fordern oder den Eindruck zu erwecken, für unlautere Zuwendungen empfänglich zu sein.

2.3 Sachgeschenke

Die Zentrale Stelle macht keine Geschenke. Der Vorstand, Mitarbeiter und Gremienmitglieder der Zentralen Stelle dürfen daher keine Sachgeschenke im Namen der Zentralen Stelle gewähren, unabhängig von der Herkunft der Mittel. Sie dürfen Geschenke für sich persönlich im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Zentrale Stelle nicht annehmen. Hiervon ausgenommen sind allein Werbegeschenke von geringem wirtschaftlichen Wert (bis zu EUR 10,00).

Sachgeschenke (z.B. Bücher) können nur für die Zentrale Stelle selbst angenommen werden, wenn dies nicht die Grenzen der Geschäftsüblichkeit übersteigt. Voraussetzung ist in jedem Fall, dass das Geschenk offen und transparent gewährt wird.

2.4 Bewirtungen

Eine gelegentliche Bewirtung durch oder von Mitarbeitern von Geschäftspartnern oder Marktteilnehmern ist zulässig, wenn dies geschäftsüblich und angemessen ist. Die Angemessenheit richtet sich nach den besonderen Umständen des Falles; der Wert der Bewirtung soll EUR 25,00 nicht überschreiten. Alle Bewirtungen von und durch den Vorstand oder Mitarbeiter der Zentralen Stelle sind in einer Liste „Bewirtungen“ fortlaufend zu erfassen und müssen folgende Angaben enthalten: Datum, Ort (genaue Anschrift und Name des Restaurants o.ä.), Name, Funktion und Unternehmen der Teilnehmer, Gegenstand der Besprechung.

Vorstand, Mitarbeiter und Gremienmitglieder nehmen regelmäßig an Gremiensitzungen teil, die abwechselnd von Marktteilnehmern (Unternehmen der Gremienmitglieder) ausgerichtet werden. Die in diesem Rahmen angebotene Verpflegung soll pro Person den Betrag von EUR 25,00 nicht überschreiten. In diesem Rahmen ist auch dem Vorstand und Mitarbeitern der Zentralen Stelle eine Teilnahme an der Verpflegung gestattet.

2.5 Einladungen zu Fachveranstaltungen

Vorstand und Mitarbeiter der Zentralen Stelle werden im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Zentrale Stelle als Referenten zu Fachveranstaltungen eingeladen. Hierfür dürfen Sie kein Honorar verlangen oder entgegennehmen. Sollte der Veranstalter aus Compliance-Gründen auf einer Honorarzahlung bestehen (wie in den Richtlinien mancher Ministerien und Behörden vorgesehen), so ist das Honorar unmittelbar an die Zentrale Stelle zu zahlen. Reisekosten dürfen nur in dem Umfang erstattet werden, wie dies die Reiskostenrichtlinie der Zentralen Stelle („Reisekostenrichtlinie“) erlaubt.

2.6 Einladungen zu sonstigen Veranstaltungen

Vorstand und Mitarbeiter der Zentralen Stelle dürfen grundsätzlich auch Einladungen zu Veranstaltungen annehmen, die keinen fachlichen Bezug aufweisen. Deren wirtschaftlicher Wert sollte EUR 25,00 nicht übersteigen. Die Teilnahme von Mitarbeitern der Zentralen Stelle ist zuvor vom Vorstand zu genehmigen. Die Teilnahme an derartigen Veranstaltungen ist ebenfalls in der Liste „Bewirtungen“ gemäß Ziffer 2.4 zu erfassen.

2.7 Umgang mit Amtsträgern

Amtsträger, d.h. auch der Vorstand und die Mitarbeiter der Zentralen Stelle im Rahmen ihrer hoheitlichen Tätigkeit, müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein und sich nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren. Deshalb besteht ein gesetzliches Verbot, sich dazu bereit zu zeigen, für unlautere Zuwendungen empfänglich zu sein sowie

Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Ausnahmsweise ist eine Zuwendung jedoch möglich, wenn sie nur von geringem wirtschaftlichen Wert ist (bis zu EUR 10,00) oder vom Dienstherrn genehmigt wurde.

Amtsträger sind alle Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehen und in einer Behörde oder einer öffentlichen Verwaltung oder in deren Auftrag handeln. Der Begriff ist somit weit gefasst und bezieht sich insbesondere auf Beamte, alle Stellen der öffentlichen Verwaltung, Justiz (Richter, Staatsanwaltschaft), Militär, Träger öffentlicher Ämter (Minister), Notare, politische Wahlbeamte (Beigeordnete), Angestellte von öffentlichen und internationalen Organisationen, Angestellte von Unternehmen in staatlichem Besitz (z.B. KfW), Angestellte von Unternehmen auf dem Gebiet der öffentlichen Daseinsvorsorge, Beliehene.

3 Kartellrechtliche Leitlinien

3.1 Einführung

Aufbau und Organisation der Zentralen Stelle sollen der effizienten Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben des VerpackDG dienen.

Die erfolgreiche Umsetzung der Ziele des VerpackDG durch die Zentrale Stelle wird durch die Besetzung ihrer einleitend vor Ziffer 1 genannten Gremien mit Vertretern der betroffenen Wirtschaftskreise, gesellschaftlichen Gruppierungen und Interessenvertretungen unterstützt und legitimiert.

Wenn indes Unternehmen und Verbände, die Mitglieder in die Gremien der Zentralen Stelle entsenden, mit ihren Produkten im Wettbewerb zueinander stehen, setzt das Kartellrecht der Zusammenarbeit Grenzen, die zwingend – auch von den Mitarbeitern der Zentralen Stelle z.B. bei der Gremienbetreuung – beachtet werden müssen.

Verstöße gegen das Kartellrecht können zu erheblichen Bußgeldern und Schadenersatzansprüchen gegen die Zentrale Stelle und gegen die in den Gremien der Zentralen Stelle vertretenen Unternehmen und Verbände sowie gegen die in leitender Funktion in der Zentralen Stelle (insbesondere den Vorstand) und bei in den Gremien der Zentralen Stelle vertretenen Unternehmen und Verbänden tätigen Personen führen.

Kartellrechtswidriges Verhalten widerspricht darüber hinaus dem Verständnis der Zentralen Stelle von einem freien und fairen Leistungswettbewerb.

Ziel dieser Kartellrechtlichen Leitlinien ist es deshalb, die kartellrechtlichen Grenzen für die Zusammenarbeit, insbesondere von Wettbewerbern in den Gremien der Zentralen Stelle, darzustellen, den Gremienmitgliedern sowie den Mitarbeitern der Zentralen Stelle Leitlinien für ihre tägliche Arbeit an die Hand zu geben und die strikte Einhaltung der kartellrechtlichen Vorgaben zu erreichen.

Da die nachfolgende Darstellung naturgemäß nicht jeden Einzelfall erfassen kann, steht der Vorstand der Zentralen Stelle in allen Zweifelsfragen zur Verfügung.

Alle Gremienmitglieder und Mitarbeiter der Zentralen Stelle sind aufgerufen, dem Vorstand der Zentralen Stelle Bedenken hinsichtlich bestimmter Verhaltensweisen oder erkannte Verstöße gegen die in diesen Kartellrechtlichen Leitlinien dargelegten Verbote unmittelbar anzuzeigen.

3.2 Kartellrechtlich unzulässiges Verhalten

Um die Gefahr eines Kartellrechtsverstoßes von vornherein zu vermeiden, sind insbesondere bei der Zusammenarbeit von miteinander im Wettbewerb stehenden Unternehmen bzw. Verbänden und den von ihnen jeweils entsandten Gremienmitgliedern der Zentralen Stelle bestimmte Verhaltensweisen im Rahmen ihrer Tätigkeit – auch außerhalb der Gremiensitzungen – untersagt:

3.2.1 „Absprachen“

Grundsätzlich gilt, dass sämtliche Absprachen zwischen Wettbewerbern, die eine Beschränkung des freien Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, gegen das Kartellrecht verstoßen. Der Begriff der Absprache wird dabei von den Kartellbehörden sehr weit ausgelegt. Nicht notwendig ist, dass zwischen den Parteien ein rechtlich bindender Vertrag geschlossen wird. Ausreichend ist bereits eine informelle Abstimmung (Gentlemen's Agreement). Unter „Absprachen“ sind damit sowohl formelle Vereinbarungen und Beschlüsse (z.B. in Gremien oder deren Ausschüssen) als auch abgestimmte Verhaltensweisen, die unausgesprochen oder am Rande von Gremientreffen zustande kommen, zu verstehen.

Zur Illustration werden wir nachfolgend einige Handlungsweisen und Absprachen beispielhaft rechtlich qualifizieren. Wir weisen aber darauf hin, dass diese Aufzählung weder abschließend noch verbindlich ist und dass es auf die wettbewerbliche Beurteilung im Einzelfall ankommt. Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfragen an den Vorstand oder Ihre Rechtsberater.

Unzulässig sind Absprachen zwischen Wettbewerbern beispielsweise (**nicht abschließende Darstellung**) über

- Preise und Konditionen (z. B. Rabatte, Eintrittsgelder, Lizenzentgelte, Werbekostenzuschüsse, Regalmieten, Skonti, Boni),
- Zeitpunkt und Umfang von Preiserhöhungen,
- die Zusammenarbeit bzw. Nichtzusammenarbeit mit Dritten (z.B. mit dualen Systemen),
- die Belieferung bzw. Nichtbelieferung bestimmter Kunden/Gebiete,
- die Zurückweisung von rechtmäßigen Kundenforderungen.

Ausnahmen bestehen nur in bestimmten engen Grenzen (sog. Bagatellfälle bzw. freigestellte Wettbewerbsbeschränkungen). Lediglich in einer Reihe von wichtigen Einzelfällen können Absprachen zwischen Wettbewerbern ausnahmsweise zulässig sein. Dies gilt beispielsweise für:

- den gemeinsamen Einkauf von Waren oder Dienstleistungen,
- Spezialisierungen (z.B. die wechselseitige Vereinbarung, die Herstellung bestimmter Produkte einzustellen und jeweils vom anderen Vertragspartner zu beziehen),
- die gemeinsame Herstellung eines Produkts,
- die gemeinsame Forschung und Entwicklung und den anschließenden Vertrieb eines bestimmten Produktes,
- die Vorbereitung eines gemeinsamen Standards (z.B. Vorschläge zum Mindeststandard für die Bemessung der Recyclingfähigkeit gemäß § 26 Absatz (3) VerpackDG), soweit die weiteren kartellrechtlichen Anforderungen (z.B. Beteiligung der relevanten Wirtschaftskreise) hierzu eingehalten werden.

In all diesen Fällen muss jedoch zuvor die kartellrechtliche Unbedenklichkeit geprüft werden, da die Zulässigkeit dieser Vereinbarungen von einer Vielzahl von weiteren Faktoren (u.a. Marktanteil der Beteiligten) abhängt.

3.2.2 „Meinungs- und Informationsaustausch“

Die Arbeit in den Gremien der Zentralen Stelle lebt von einem regen Meinungs- und Informationsaustausch der Gremienmitglieder und möglicher externer Gäste. Dabei muss jedoch beachtet werden, dass der Austausch von üblicherweise vertraulichen Informationen unter Wettbewerbern unter anderem als Verstoß gegen das Kartellrecht gewertet werden kann, insbesondere wenn diese Daten wettbewerbliche Relevanz haben.

Nach Ansicht der Kartellbehörden besteht für Unternehmen und ihre Verbände normalerweise keine Veranlassung, ihren Wettbewerbern oder denen ihrer Mitgliedsunternehmen solche sensiblen Daten mitzuteilen. Tun sie dies trotzdem, so schaffen sie nach Ansicht der Kartellbehörden eine Markttransparenz, die aus kartellrechtlicher Sicht nicht gewollt ist (Aufhebung des Geheimwettbewerbs), da sie die Grundlage für ein abgestimmtes Verhalten der konkurrierenden Unternehmen im Markt bieten kann.

Allein der Austausch üblicherweise vertraulicher Informationen kann daher bereits einen Verstoß gegen das Kartellrecht begründen.

Zur Illustration werden wir nachfolgend einige Arten von Informationsaustausch beispielhaft rechtlich qualifizieren. Wir weisen aber darauf hin, dass diese Aufzählung weder abschließend noch verbindlich ist und dass es auf die wettbewerbliche Beurteilung im Einzelfall ankommt. Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfragen an den Vorstand oder Ihre Rechtsberater.

Unzulässig ist beispielsweise (**nicht abschließende Darstellung**) der Informationsaustausch zwischen Wettbewerbern über

- eigene Einkaufs- und Verkaufspreise und Konditionenbestandteile (s.o. Ziffer 3.2.1),
- Zeitpunkt und Umfang von geplanten Preiserhöhungen,
- sonstige vertragliche Regelungen in den eigenen Vereinbarungen mit Kunden bzw. Lieferanten, die wettbewerbsrelevant sein können (z.B. Lieferfristen),
- die eigene Reaktion auf rechtmäßige Forderungen von Kunden bzw. Lieferanten,
- Art und Identität eigener Kunden, Lieferanten und Dienstleister (z.B. duale Systeme),
- eigene Absatz- oder Umsatzzahlen (Ausnahmen s.o. Ziffer 3.2.1),
- eigenes zukünftiges Marktverhalten (einschließlich zukünftiger Vertragsbeziehungen zu Dienstleistern), neue Produkte, Zeitpunkte von Produkteinführungen,
- konkret bezifferte, rechtmäßige Forderungen von Kunden.

Allerdings ist nicht jeder Austausch von Informationen unzulässig. In einigen, klar begrenzten Fällen ist der Austausch auch wichtiger Unternehmensdaten gestattet.

Zulässig ist beispielsweise der Informationsaustausch zwischen Gremienmitgliedern über

- rechtliche und politische Rahmenbedingungen (z.B. Gesetzesvorhaben, Verwaltungspraxis von Behörden, Gerichtsurteile, Steuerfragen) und ihre Beurteilung,
- allgemeine wirtschaftliche Entwicklungen, auch auf der Kunden- bzw. Lieferantenseite, soweit öffentlich bekannt (z.B. Konzentrationsentwicklungen im Handel, Bildung von Einkaufskooperationen im Handel, Markteintritte/-austritte),
- allgemein bekannte oder leicht zugängliche Unternehmensdaten.

Insgesamt gilt der Grundsatz der Datensparsamkeit („Need-to-Know Prinzip“), d.h. es sind nur die für die Gremienarbeit unbedingt erforderlichen Informationen zwischen den Gremienmitgliedern und unternehmens-/institutsindividuelle Daten nur in anonymisierter und aggregierter Form auszutauschen. Ein Austausch zu zukünftigen Marktverhalten/-strategien hat stets zu unterbleiben.

In Einzelfällen kann die Offenlegung von gegenwärtigen unternehmensindividuellen Vertragsbeziehungen zu Dienstleistern wie z.B. zu dualen Systemen oder Beratern (z.B. Wirtschaftsprüfern) zwischen den Gremienmitgliedern möglich sein. Dies gilt, sofern ein solcher Austausch erforderlich ist, um die Funktionsfähigkeit der Zentralen Stelle und die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben sicherzustellen.

Die Möglichkeit zum Informationsaustausch basiert im Übrigen u.a. auf der Vertraulichkeitsverpflichtung der Gremienmitglieder und Mitarbeiter der Zentralen Stelle. Hiernach dürfen die erlangten Informationen nur unter bestimmten Voraussetzungen von den Gremienmitgliedern an die eigenen Institutionen oder Unternehmen sowie von den

Mitarbeitern der Zentralen Stelle an die Gremienmitglieder oder an die jeweiligen Institutionen oder Unternehmen weitergegeben werden.

In allen Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit dem Vorstand der Zentralen Stelle zu suchen, da insbesondere als kartellrechtlich sensibel erachtete Informationen, die für die Gremienarbeit wichtig erscheinen, zunächst auf ihre Unbedenklichkeit geprüft werden müssen.

Die Zentrale Stelle stellt sehr hohe Anforderungen an die Datensicherheit und den Datenschutz. Sofern dies im Einzelfall zu konkreten Handlungsanweisungen und Anforderungen für Gremienmitglieder und Mitarbeiter der Zentralen Stelle führt, sind diese zwingend einzuhalten (z.B. Verschlüsselung von Daten).

Zur Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben dieser Kartellrechtlichen Leitlinien kann der Vorstand der Zentralen Stelle in jede Sitzung der Gremien (einschließlich des von der Zentralen Stelle unabhängigen Beirates) einen fachlich geeigneten Rechtsanwalt oder einen Juristen der Rechtsabteilung der Zentralen Stelle als Gast entsenden.

3.2.3 „Boykottaufruf“

Nach deutschem Kartellrecht ist es Unternehmen und Verbänden grundsätzlich verboten, andere Unternehmen dazu aufzufordern, bestimmte dritte Unternehmen nicht mehr zu beliefern bzw. von diesen dritten Unternehmen nichts mehr zu beziehen (Boykottaufruf). Ein unzulässiger Boykottaufruf kann in jeder Form erfolgen (z.B. auch durch entsprechende Aussagen in Gremiensitzungen).

3.3 Leitlinien für die Organisation und Durchführung der Gremienarbeit

Aus dem Vorgenannten ergeben sich für die Gremienarbeit und -betreuung, insbesondere für die jeweiligen Gremienmitglieder und Mitarbeiter der Zentralen Stelle, folgende Leitlinien:

3.3.1 Vor der Sitzung

Einladungen zu Sitzungen müssen allen Gremienmitgliedern gemäß den Vorgaben der Satzung bzw. Geschäftsordnungen der Zentralen Stelle vor der Sitzung übermittelt werden und eine möglichst detaillierte Tagesordnung enthalten.

Die Tagesordnung ist klar und unmissverständlich zu formulieren. Entsprechendes gilt für Sitzungsunterlagen. Kartellrechtlich bedenkliche Tagesordnungspunkte oder Sitzungsunterlagen sind zu vermeiden. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit dem Vorstand der Zentralen Stelle zu suchen.

Gremienmitglieder sollten die Tagesordnung genau durchlesen. Insbesondere sollten die Gremienmitglieder prüfen, ob Tagesordnungspunkte enthalten sind, bei denen eventuell besonders auf die Einhaltung kartellrechtlicher Regeln geachtet werden muss. Dies ist z.B. immer dann der Fall, wenn der Umgang mit Kunden oder Lieferanten diskutiert werden soll.

Die Gremienmitglieder weisen bei Bedenken gegen einzelne Tagesordnungspunkte den Sitzungsleiter – i. d. R. der Vorsitzende oder sein Stellvertreter – hierauf hin. Führt dies nicht zu einer Behebung der Bedenken durch den Sitzungsleiter, sollten die Gremienmitglieder rechtzeitig vor der Sitzung den Vorstand der Zentralen Stelle informieren.

In die Gremiensitzungen sind keine Dokumente mitzunehmen, die vertrauliche Informationen z.B. des entsendenden Unternehmens enthalten, oder die betreffenden Dokumente sind ausreichend gegen fremde Einsichtnahme zu schützen.

3.3.2 Während der Sitzung

Der Sitzungsleiter weist die Teilnehmer zu Beginn der Sitzung auf kartellrechtskonformes Verhalten hin. Der Sitzungsleiter weist insbesondere auf diese Kartellrechtlichen Leitlinien und die von jedem Gremienmitglied unterzeichnete Vertraulichkeitsverpflichtung hin. Bei regelmäßig stattfindenden Treffen mit gleichem Teilnehmerkreis reicht es aus, wenn dieser Hinweis in angemessenen Zeitabständen bzw. ein Hinweis auf die in jeder Sitzung ausliegenden Compliance-Hinweise erfolgt.

In der Gremiensitzung werden – mit Ausnahme der oben dargestellten Einzelfälle oder nach Abstimmung mit dem Vorstand der Zentralen Stelle – keine vertraulichen Informationen zu Unternehmen mitgeteilt oder ausgetauscht. Hierzu zählen insbesondere Angaben über Preise, Preisbestandteile, Umsatz- und Absatzzahlen, Zeitpunkte von Preiserhöhungen bzw. Produkteinführungen, neue Produkte, Geschäftsstrategien, Reaktionen eines Unternehmens auf rechtmäßige Forderungen von Kunden bzw. Lieferanten (s.o. Ziffer 3.2.1).

Der Sitzungsleiter stellt sicher, dass während der Sitzung nicht von der Tagesordnung abgewichen wird. Sollte dies trotzdem erforderlich werden, ist eine förmliche Beschlussfassung über die Abweichung von der Tagesordnung herbeizuführen. Die Abweichung von der Tagesordnung und der Beschluss sind durch den Sitzungsleiter zu protokollieren.

Der Sitzungsleiter sowie die Gremienmitglieder beachten bei ihren eigenen schriftlichen Aufzeichnungen über die Sitzung, dass diese keine missverständlichen Formulierungen enthalten.

Der Sitzungsleiter stellt sicher, dass es nicht zu unzulässigen Beschlüssen, Absprachen, Gesprächen oder spontanen Äußerungen zu kartellrechtlich relevanten Themen kommt. Gremienmitglieder, die sich nicht kartellrechtskonform verhalten, sind vom Sitzungsleiter unverzüglich darauf hinzuweisen. Der Sitzungsleiter sollte die Diskussion oder notfalls die gesamte Gremiensitzung abbrechen oder vertagen, soweit sich eine rechtliche Klärung als ratsam erweist.

Sofern ein Gremienmitglied der Ansicht ist, dass möglicherweise kartellrechtlich relevante Gesichtspunkte in der Sitzung erörtert werden, teilt es seine Bedenken unverzüglich in der Sitzung mit. Bei fortbestehenden Zweifeln sollte das Gremienmitglied fordern,

die Diskussion auf eine spätere Sitzung zu verschieben oder die Sitzung kurz zu unterbrechen, um zwischenzeitlich Rechtsrat einzuholen (erster Ansprechpartner hierfür ist der Vorstand der Zentralen Stelle). Diese Forderung muss vom Sitzungsleiter protokolliert werden.

Werden die Bedenken eines Gremienmitgliedes nicht ausgeräumt, sollte dieses Gremienmitglied unverzüglich die Sitzung verlassen und unmittelbar den Vorstand der Zentralen Stelle informieren. Das Verlassen eines Teilnehmers aus diesem Grund muss mit Namen und Zeitangabe protokolliert werden.

3.3.3 Am Rande der Sitzung

Der Sitzungsleiter sowie die Gremienmitglieder achten darauf, dass die Kartellrechtlichen Leitlinien selbstverständlich auch für alle Gespräche am Rande der Sitzung gelten.

3.3.4 Nach der Sitzung

Die Gremienmitglieder prüfen die Niederschrift der jeweiligen Sitzung und achten insbesondere darauf, dass die erörterten Diskussionspunkte und -ergebnisse korrekt wiedergegeben sind. Soweit einzelne Formulierungen kartellrechtlich bedenklich erscheinen, informieren die Gremienmitglieder den Sitzungsleiter. Wird den Bedenken nicht abgeholfen, informieren die Gremienmitglieder den Vorstand der Zentralen Stelle.

Dieser Code of Conduct wurde durch den Vorstand beschlossen und mit Wirkung zum 18. September 2026 in Kraft gesetzt.
