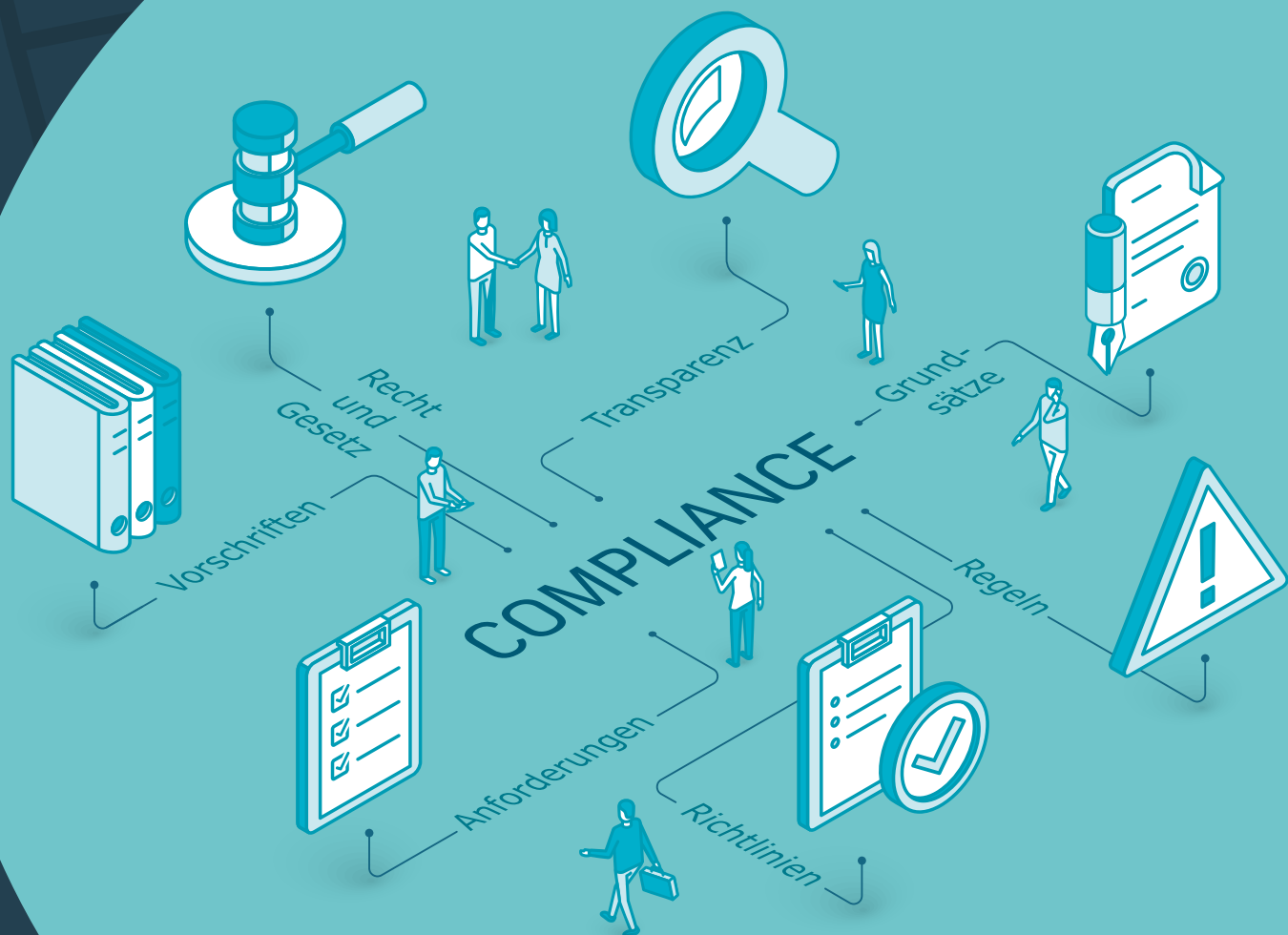




Compliance-Bericht der In-der-City-Bus GmbH (ICB)

Juni 2025



Das Frankfurter
Busunternehmen.



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Zielsetzung	4
3. Compliance Organisation	5
4. Wesentliche Aufgaben	6
5. Compliance Elemente	7
6. Vorgehen bei Compliance-Verstößen	8

Herausgeber

In-der-City-Bus GmbH

Am Römerhof 27

60486 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 212-223 50

E-Mail: compliance@icb-ffm.de



1. Einleitung

Compliance bedeutet Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorschriften und unternehmensinternen Regelungen sowie das Einhalten von gesellschaftlichen und selbst auferlegten Wertvorstellungen und Grundsätzen von Moral und Ethik. Die In-der-City-Bus GmbH (ICB) ist als Beteiligungsgesellschaft der Stadt Frankfurt am Main zur guten und verantwortungsvollen Unternehmensführung und -kontrolle verpflichtet. Zu einer guten Unternehmensführung gehört auch die Entwicklung einer Kultur der Einhaltung von Regeln.

Die ICB als Unternehmen der Stadt Frankfurt betrachtet verantwortungsbewusstes und integrires Verhalten als wesentliche Voraussetzungen für den nachhaltigen Erfolg des Unternehmens. Als ÖPNV-Unternehmen ist langfristig und nachhaltig ausgerichtetes Handeln die Grundlage unseres Selbstverständnisses und unseres Erfolgs. Insbesondere als kommunales Unternehmen nimmt die ICB eine wichtige Vorbildfunktion ein und ist sich ihrer Verantwortung gegenüber der Stadt, der Unternehmensgruppe Stadtwerke Frankfurt am Main, ihren Geschäftspartner:innen, den Bürger:innen sowie ihren Mitarbeitenden bewusst. Die ICB unterliegt in allen Bereichen des unternehmerischen Handelns geltenden Gesetzen, Verordnungen, Vorschriften sowie internen Regelungen. Daher bekennt sie sich uneingeschränkt zu rechtmäßigem Verhalten. Die Mitarbeitenden der ICB sind verpflichtet, alle externen und internen Regelungen, die für ihren jeweiligen Tätigkeitsbereich gelten, einzuhalten. Durch gezielte Information und Schulungen wird das Bewusstsein für Compliance gestärkt, um eine Compliance-Kultur zu fördern. Ziel ist es, regeltreues Verhalten der Mitarbeitenden zu sichern und sicherzustellen, dass die Aktivitäten der ICB stets im Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen durchgeführt werden.

Die Geschäftsführung hat eine Compliance-Organisation eingerichtet, die die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und selbstgesetzten Regeln durch Information, Organisation und Kontrolle sicherstellt. Der nachfolgende Compliance-Bericht beschreibt die organisatorischen Maßnahmen der ICB, um den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen und interne Vorgaben einzuhalten.



2. Zielsetzung

Das Compliance Management System (CMS) der ICB ist als eigenständige Stabsstelle direkt unter der Geschäftsführung angesiedelt.

Ziel des Compliance Managements ist es, sicherzustellen, dass in der ICB alle erforderlichen organisatorischen Maßnahmen getroffen werden, um Risiken wesentlicher Regelverstöße zu minimieren und diese aktiv zu verhindern. Der Compliance-Beauftragte trägt die Verantwortung für diese Stabsstelle und unterstützt die Geschäftsführung bei der Einrichtung, Weiterentwicklung und Überwachung der Strukturen für ein wirksames CMS. Die Aufgaben des Compliance Managements sind vor allem präventiv ausgerichtet und zielen darauf ab, potenzielle Compliance-Schwachstellen frühzeitig zu erkennen und zu beheben. Im Mittelpunkt stehen die Entwicklung und Umsetzung allgemeiner präventiver Maßnahmen auf organisatorischer Ebene, die die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen sowie internen Anweisungen und Richtlinien sicherstellen. Die Aufklärung von Compliance-Verstößen erfolgt durch die Stabsstelle Compliance ggf. mit Unterstützung anderer zuständiger Stellen.

Das CMS dient in erster Linie der Vermeidung von Fehlverhalten und der Förderung integren Verhaltens im Unternehmen. Es umfasst Maßnahmen zur Früherkennung von Verstößen und beinhaltet auch eine reaktive Komponente. Im Falle von Regelverstößen werden entsprechende Folgemaßnahmen eingeleitet, gegebenenfalls angemessene Sanktionen verhängt, und ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess wird verfolgt, um die Wirksamkeit des Systems stetig zu erhöhen.



3. Compliance Organisation

Die Geschäftsführung trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Compliance-Organisation innerhalb der ICB. Im Jahr 2024 wurden die zuständigen Personen für das CMS benannt, ihre Aufgaben festgelegt und das Compliance-Berichtswesen geregelt. Die Stabsstelle Compliance ist direkt der Geschäftsführung unterstellt. Die Compliance-Organisation der ICB besteht aus einer Compliance-Beauftragten bzw. einem Compliance-Beauftragten sowie einer externen Ombudsperson.

Für die ICB wird ein/eine Compliance-Beauftragte:r bestellt, welche:r die definierten Aufgaben übernimmt. Der/die Compliance-Beauftragte ist in seiner/ihrer Tätigkeit weisungsfrei. Das letztentscheidende Recht verbleibt jedoch bei der Geschäftsführung der ICB.

Zusätzlich wird eine externe Rechtsanwaltskanzlei beauftragt, die die ICB in Fragen und Themen mit Compliance-Relevanz begleitet. Die Vertrauensanwältin oder der Vertrauensanwalt nimmt gegenüber der ICB eine unabhängige Informations- und Beratungsfunktion wahr.



4. Wesentliche Aufgaben

Der/die Compliance-Beauftragte ist die interne Anlauf- bzw. Auskunftsstelle zu compliance-relevanten Themen und Fragestellungen. Hinsichtlich etwaiger Compliance-Verstöße ist der/die Compliance-Beauftragte besonders aufmerksam und berichtet solche Vorfälle an die Geschäftsführung. Der/die Compliance-Beauftragte hat die Aufgabe sicherzustellen, dass bei der ICB die notwendigen organisatorischen Vorkehrungen getroffen werden, um die Risiken für wesentliche Regelverstöße rechtzeitig zu erkennen und diese zu verhindern. Er/sie identifiziert neu auftretende Risiken und ist für die regelmäßige sowie anlassbezogene Berichterstattung über Compliance Vorgänge an die Geschäftsführung zuständig. Im Rahmen des Jahresabschlusses erfolgt die Compliance-Berichterstattung an den Aufsichtsrat der ICB. Im Compliance-Bericht sollen sämtliche wesentlichen Compliance-relevanten Vorgänge aus dem jeweiligen Geschäftsjahr und die insoweit getroffenen Maßnahmen der Aufklärung und Ahndung beschrieben werden.

Die Aufgabe der Vertrauensanwältin oder des Vertrauensanwalts ist es, Meldungen über Wirtschaftsstraftaten oder ähnlich schwerwiegende Unregelmäßigkeiten im Unternehmen entgegenzunehmen, auf Plausibilität und Glaubwürdigkeit zu überprüfen und unter Wahrung des Schutzes der Identität des Hinweisgebenden an den/die Compliance Beauftragte:n weiterzureichen. Die Vertrauensanwältin oder der Vertrauensanwalt wird vertraglich ausschließlich durch das Unternehmen beauftragt, hat aber zugleich eine Treuepflicht gegenüber den Hinweisgebenden und unterliegt der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Nach einer ersten Plausibilitäts- und Glaubwürdigkeitsprüfung der erhaltenen Hinweise setzt sich die Vertrauensanwältin oder der Vertrauensanwalt mit dem/der Compliance Beauftragten in Verbindung, um – unter Wahrung der Anonymität der hinweisgebenden Person – den Sachverhalt und die möglichen Vorgehensoptionen zu besprechen.



5. Compliance Elemente

Ein zentrales Element des CMS ist der Verhaltenskodex. Alle Mitarbeitenden und Vertreter:innen der ICB sind verpflichtet, sich mit dem Inhalt des Verhaltenskodex vertraut zu machen. Sie sind aufgerufen, dessen Umsetzung aktiv zu fördern, seine Einhaltung zu überprüfen und zur kontinuierlichen Weiterentwicklung beizutragen. Das Einhalten des Verhaltenskodex durch die Geschäftsführung sowie die Führungskräfte ist von besonderer Bedeutung. Dieser Personenkreis übernimmt eine Vorbildfunktion für alle Mitarbeitenden und trägt somit eine besondere Verantwortung, die Prinzipien des Kodex vorbildlich vorzuleben. Von den Führungskräften der ICB wird erwartet, dass sie ein Klima des Vertrauens schaffen, in dem Mitarbeitende ermutigt werden, ihre Meinungen zu äußern und Compliance-Bedenken offen anzusprechen. In allen Fragen, die die Verhaltensgrundsätze und deren Einhaltung betreffen, stehen die jeweilige Führungskraft, die Geschäftsführung sowie die Compliance-Verantwortlichen unterstützend zur Seite.

Weitere wesentliche Elemente des CMS sind präventive Maßnahmen zur Vorbeugung von Compliance Verstößen. Neben der Etablierung einer effektiven Compliance-Organisation und der Durchführung interner Schulungen zum Thema Compliance verfügt die ICB über ein Hinweisgebersystem. Dieses bietet allen Mitarbeitenden, Dritten und Geschäftspartner:innen die Möglichkeit, Verdachtsfälle auf Straftaten oder andere Unregelmäßigkeiten vertraulich zu melden. Jeder Hinweisgebende hat die Möglichkeit, sich anonym und vertraulich an das CMS zu wenden, ohne Angst vor Repressalien haben zu müssen. Ziel ist es, legales Verhalten bei der ICB zu sichern und Straftaten aufzuklären.



6. Vorgehen bei Compliance Verstößen

Ein Verdachtsfall besteht, wenn ein Hinweis auf persönliches Fehlverhalten von Mitarbeitenden in ihrem beruflichen Umfeld vorliegt. Dies sind Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder interne Regelungen, welche der ICB einen Schaden zufügen könnten. Liegen Verdachtsmomente für ein Fehlverhalten vor, bietet die ICB Mitarbeitenden sowie Geschäftspartner:innen und Dritten die Möglichkeit, Compliance-Hinweise zu melden und dadurch zur Aufdeckung von Fehlverhalten beizutragen. Bei Vorliegen des Verdachts auf einen Compliance Verstoß ist der/die Compliance-Beauftragte zu informieren. Hinweisgebende können sich alternativ auch an die Vertrauensanwältin oder den Vertrauensanwalt wenden. Der/die Compliance-Beauftragte ist zur Zusicherung der Vertraulichkeit und die Vertrauensanwältin/der Vertrauensanwalt zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet.

Jeder gemeldete Hinweis, der auf einen Verstoß aufmerksam macht, ist an den/die Compliance-Beauftragte:n weiterzuleiten, welche/r den weiteren Umgang mit den Hinweisen koordiniert. Alle Hinweise werden gründlich und fair überprüft, um die richtigen Maßnahmen einzuleiten. Über Beginn und Abschluss interner Ermittlungsmaßnahmen entscheidet der/die Compliance Beauftragte. Grundsätzlich wird der/die Compliance Beauftragte jedem Verdachtsfall nachgehen, sofern die Hinweise für eine Untersuchung ausreichend konkret sind (begründeter Anfangsverdacht) und die Vertraulichkeit der hinweisgebenden Person nicht gefährdet ist.

Die hinweisgebende Person wird innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel spätestens sieben Tagen nach Eingang der Meldung) eine Eingangsbestätigung erhalten und wiederum innerhalb eines angemessenen Zeitraums (in der Regel spätestens innerhalb von weiteren drei Monaten nach Erhalt der Eingangsbestätigung) eine Rückmeldung zu den geplanten oder bereits ergriffenen Maßnahmen.

Alle Mitarbeitenden der ICB haben Mitwirkungspflichten bei der Sachverhaltsaufklärung und sind verpflichtet, kooperativ mit dem zuständigen CMS zusammenzuarbeiten, insbesondere durch das Vorlegen vollständiger Geschäftsunterlagen und die Erteilung von Auskünften zu geschäftlichen Vorgängen.

Weitergehende Informationen können der auf der Website veröffentlichten Verfahrensordnung entnommen werden: [Verfahrensordnung-Unternehmensgruppe ICB_06-2024-3.pdf](#)