RAHMENRICHTLINIE COMPLIANCE

Anlage 2 des Beschlusses des Senats von Berlin vom 29.10.2024
über die Grundsätze der Beteiligungsführung

BERLIN

Inhalt

Vorbemerkungen 107
1. Geltungsbereich 107
2. Ziel und Zweck 107
3. Grundlagen des Compliance Management Systems (CMS) 108
   3.1. Compliance-Ziele und Rolle von Geschäftsleitung und Aufsichtsrat . 108
   3.2. Compliance-Risikoanalyse 109
   3.3. Anwendungsbereich des CMS (Compliance-Programm) 109
   3.4. Organisation und Dokumentation des CMS 110
   3.5. Compliance-Beauftragte/r im Unternehmen 110
4. Vorbeugen 111
   4.1. Compliance-Kultur 111
   4.2. Kommunikation der Compliance-Richtlinien 111
   4.3. Beratung und Schulungen 112
5. Entdecken 112
   5.1. Fortlaufende Überwachung und interne Kontrollen 112
   5.2. Hinweisgebersystem 113
6. Reagieren 113
   6.1. Aufklärung von Compliance-Verdachtsfällen 113
   6.2. Sanktionierung und Dokumentation von Compliance-Verstößen 113
   6.3. Laufende Verbesserung und Evaluation des CMS 114
7. Berichtspflichten 114
Anhang: Schaubild zur Begriffsbestimmung 116

Vorbemerkungen

Als weiteren Baustein der Steuerung und Überwachung von Landesunternehmen führt Berlin diese Rahmenrichtlinie als einheitlichen Mindeststandard für ein Compliance Management System (CMS) ein. Dabei bildet das CMS einen wichtigen Bestandteil des Governance-Rahmens für die Landesunternehmen. Die Landesunternehmen sollen entsprechend dieser Rahmenrichtlinie ihr bestehendes CMS weiterentwickeln bzw. erstmalig ein umfassendes CMS aufbauen. Die nachfolgend dargestellten Compliance-Ziele, -Prinzipien und -Mindeststandards sollen die Unternehmen in ihrem CMS individuell angepasst an ihre Unternehmenserfordernisse umsetzen. Die Rahmenrichtlinie konkretisiert dabei die gemäß Rn 20 Berliner Corporate Governance Kodex (BCGK) bestehende grundsätzliche Verpflichtung der Geschäftsleitung zu Compliance-Management-Systemen.

1. Geltungsbereich

Diese Rahmenrichtlinie soll im Grundsatz bei allen unmittelbaren oder mittelbaren Mehrheitsgesellschaften des Landes Berlin Anwendung finden, dabei spielt die gesellschaftsrechtliche Verfassung des Unternehmens keine Rolle. Neben Kapitalgesellschaften gilt diese daher auch z.B. für Anstalten des öffentlichen Rechts, wobei sich durch die entsprechenden Anstaltsgesetze und Satzungen Änderungen ergeben können, die zu beachten sind.

Die Umsetzung dieser Rahmenrichtlinie liegt in der Verantwortung der Landesunternehmen (und dort der Geschäftsleitung), wobei unternehmensspezifische Besonderheiten zu berücksichtigen sind.

Die Regelungen eines CMS in einer Muttergesellschaft sollen auch in deren Tochterunternehmen, angepasst an die jeweilige Unternehmensgröße, Anwendung finden. Soweit kein beherrschender Einfluss besteht, soll darauf hingewirkt werden, dass gleichlautende oder vergleichbare Compliance-Regelungen und -Prozesse etabliert werden.

2. Ziel und Zweck

Compliance ist die Umschreibung für die Regeltreue von Unternehmen. Sie bezeichnet die Summe aller Maßnahmen eines Unternehmens, die ergriffen werden, um für eine rechtskonforme und redliche Führung der Geschäfte und das dafür notwendige Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu sorgen. Werden Organisations-, Sicherungs- und Aufsichtsmaßnahmen nicht umgesetzt, kann es bei Gesetzesverstößen zu Strafen, Reputationsschaden oder Existenzbedrohung für das Unternehmen bzw. die Unternehmensleitung führen, zudem aber auch das Ansehen und die Integrität der öffentlichen Verwaltung gefährden. Eine gut aufgestellte

Compliance kann nach einem im Unternehmen festgestellten Gesetzesverstoß und je nach Sachlage auch das Management vor der Haftung schützen.

Die Geschäftsleitung hat im Rahmen ihrer Legalitätspflicht dafür zu sorgen, dass die Gesellschaft so organisiert und beaufsichtigt wird, dass Gesetzesverstöße sowohl Dritten als auch gegenüber der eigenen Belegschaft verhindert werden.

Die zu beachtenden Regelungen umfassen Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Rechtsprechung und weitere Vorgaben wie z.B. den Gesellschaftsvertrag, Gesellschafterbeschlüsse, die Geschäftsordnung der Geschäftsleitung, Beschlüsse des Aufsichtsrates, selbstauferlegte Vorgaben und unternehmensspezifische Verhaltensregelungen. Die Erfüllung der generellen Legalitätspflicht darf nicht von Kosten und Nutzen für das Unternehmen abhängig gemacht werden.

Grundlage des Prozesses zur Identifikation und Vermeidung von Risiken ist der Compliance-Risikozyklus, der mit den Compliance-Zielen und einer Risikoanalyse sowie dem daraus entwickelten Compliance-Programm (Kapitel 3) beginnt. Durch Prävention soll Compliance den Eintritt von Pflichtverletzungen, Schadens- und Haftungsfällen vermeiden (Vorbeugen – Kapitel 4). Durch Kontrollen eingetretene Pflichtverstöße frühzeitig erkannt und bewertet werden (Entdecken – Kapitel 5), damit angemessen auf diese reagiert und aus diesen gelernt werden kann (Reagieren – Kapitel 6). Dieser Risikozyklus beinhaltet eine Berichterstattung an die Geschäftsleitung und gegebenenfalls den Aufsichtsrat (Berichtspflichten – Kapitel 7).

3. Grundlagen des Compliance Management Systems (CMS)

Bei der Ausgestaltung eines CMS können sich die Unternehmen an dem IDW PS 980[1] orientieren. Der Umfang ihrer Anwendung und Einrichtung ist abhängig von Größe, Struktur, Art und Komplexität des Unternehmens. Die folgenden Ausführungen orientieren sich teilweise am IDW PS 980 und am DICO-Standard CMS[2], umfassen diese aber nicht vollumfänglich.

3.1. Compliance-Ziele und Rolle von Geschäftsleitung und Aufsichtsrat

Die Geschäftsleitung der Unternehmen ist verantwortlich für die Gestaltung, Implementierung und aktive Anwendung des CMS. Sie legt auf der Grundlage der Unternehmensstrategie und einer Analyse und Gewichtung der für das Unternehmen bedeutsamen Regeln die Ziele fest, die mit dem CMS erreicht werden sollen. Die

[1] IDW Prüfungsstandard 980, Fassung 9/2022: Grundsätze ordnungsgemäßer Prüfung von Compliance-Management-Systemen.

[2] Übergreifender Standard für Compliance-Management-Systeme des Deutschen Instituts für Compliance (DICO), Fassung 3/2021

Compliance-Ziele stellen die Grundlage für die Beurteilung von Compliance-Risiken dar (siehe Kapitel 3.2).

Die Geschäftsleitung ist verpflichtet, die Umsetzung des CMS zu überwachen und die dafür erforderlichen Prozesse festzulegen. Diese müssen sicherstellen, dass die Geschäftsleitung anlassbezogen unverzüglich alle erforderlichen Informationen erhält. Eine effiziente Durchführung der Compliance setzt voraus, dass Berichtswege klar definiert und transparent sind.

Der Aufsichtsrat als Überwachungsorgan überwacht die Geschäftsleitung und damit auch deren Aufgabenerfüllung im Bereich Compliance.

3.2. Compliance-Risikoanalyse

Die Compliance-Risikoanalyse und Bewertung obliegt der Geschäftsleitung. Die Durchführung kann der/dem Compliance-Beauftragten übertragen werden. Sie soll unter Einbeziehung aller Entscheidungsträger erfolgen und sowohl die operativen als auch die administrativen Bereiche abdecken.

Der Risikoanalyse geht eine Wesentlichkeitsanalyse voraus, welche Geschäftsfelder und Rechtsgebiete für das Unternehmen wesentlich und relevant sind. Im Anschluss erfolgt eine Analyse dieser Geschäftsfelder auf Risiken von Regelverstößen. Hierzu soll ein Verfahren zur systematischen Risikoidentifikation und -bewertung durchgeführt werden, auch im Hinblick auf mögliche Eintrittswahrscheinlichkeiten und Folgen. Aus der Risikoanalyse ergeben sich die zu beachtenden Compliance-Themenfelder und die für diese notwendigen Vorgaben und Handlungspflichten (siehe Kapitel 3.3).

3.3. Anwendungsbereich des CMS (Compliance-Programm)

Das CMS soll die ethischen Grundwerte und Leitlinien des Unternehmens abbilden und klare Anforderungen, Regeln und Verhaltensanweisungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Organmitglieder beinhalten.

Der Anwendungsbereich des CMS richtet sich nach dem unternehmensspezifischen Risikoprofil entsprechend der Risikoanalyse und wird im CMS von der Geschäftsleitung festgelegt. Es sollen mindestens die folgenden Bereiche geregelt werden[3]:

- Regelung über die Annahme und das Anbieten von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen,
- Umgang mit Spenden und Sponsoring,
- Rechtskonforme Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen,

[3] Die nachfolgenden Empfehlungen sind nicht verbindlich, sondern sollen den Unternehmen Hilfestellung bei der Umsetzung dieser Rahmenrichtlinie bieten. Die genannten Rechtsgebiete können auch in verschiedenen Compliance-Systemen im Unternehmen abgedeckt werden, solange jedes Compliance-System jeweils anhand fachlich anerkannter Standards entsprechend ausgestaltet ist (z.B. Tax-Compliance).

— Umgang bei Vorliegen von Interessenskonflikten,
— Regelungen zu Nebentätigkeiten und dem Umgang der Gebrauchsüberlassung und Nutzung von Einrichtungen, Fahrzeugen, Geräten oder Dienstleistungen des Unternehmens,
— Beraterverträge mit ehemaligen oder aktuellen Organmitgliedern und leitenden Angestellten,
— Neutralitätsgebot,
— IT-Compliance (IT-Sicherheit, Daten- und Geheimnisschutz, vertrauliche Informationen),
— Tax-Compliance (rechtskonforme steuerrechtliche Behandlung aller Geschäftsvorfälle),
— Bekenntnis zum Umweltschutz und zur Nachhaltigkeit,
— Tariftreue/Mindestlohn,
— Arbeitsschutz.

3.4. Organisation und Dokumentation des CMS

Die grundlegenden Bestimmungen zum CMS sollen in Gestalt eines Dokuments oder in aufeinander abgestimmten Einzeldokumenten von der Geschäftsleitung festgelegt werden und dem Aufsichtsrat in geeigneter Form zur Kenntnis gegeben werden. Die Kohärenz mit anderen Governance-Dokumenten (z. B. Risikostrategie) soll sichergestellt werden. Folgende Aspekte sollen darin dargelegt werden:

1. Ziele und Aufgaben des CMS,
2. Art und Umfang der Compliance-Dokumentation,
3. Methodik und Turnus der Compliance-Risiko-Analyse,
4. Anwendungsbereich des CMS,
5. Aufgaben- und Rollenbeschreibungen zur Sicherstellung von Compliance und Implementierung des CMS auf Ebene der Leitung, der Compliance-Funktion und der operativ Verantwortlichen,
6. Einrichtung und Ausgestaltung der Compliance-Funktion, einschließlich ihrer Ausstattung und Schnittstellen z.B. zum Risikomanagement oder interner Revision,
7. Verweis auf themenspezifische Compliance-Richtlinien,
8. Abstrakter Sanktionsrahmen bei Compliance-Verstößen,
9. Berichtslinien und Frequenzen für die Compliance-Berichterstattung.

3.5. Compliance-Beauftragte/r im Unternehmen

Die Unternehmen sind verpflichtet, eine/n geeignete/n Compliance-Beauftragte/n zu benennen. Diese Funktion soll organisatorisch direkt der Geschäftsleitung

unterstellt sein oder ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Geschäftsleitung haben; bei kleinen und Kleinstkapitalgesellschaften nach §§ 267 f. HGB kann diese Funktion von der Geschäftsleitung selbst wahrgenommen werden.

In Compliance-Angelegenheiten nimmt die/der Compliance-Beauftragte die Aufgabe unabhängig und objektiv wahr. Dazu ist die/der Compliance-Beauftragte mit den dafür erforderlichen Befugnissen und Ressourcen auszustatten und zu regeln, dass sie/er alle erforderlichen Informationen zur gewissenhaften Ausübung ihrer/seiner Tätigkeit erhält, um mögliche Compliance-Verstöße zu untersuchen und Compliance-Maßnahmen (insbesondere Compliance-Risikoanalyse und Schulungen) umzusetzen.

Die Aufgaben der/des Compliance-Beauftragten sind insbesondere präventiv auf die Vermeidung von Regelverstößen (und Straftaten) angelegt, die den Unternehmen erhebliche Nachteile durch Haftungsrisiken oder Ansehensverlust bringen können. Schließlich sind die Aufgaben aber auch auf die Aufarbeitung von Verstößen hin ausgerichtet.

Die Ausgestaltung des Aufgabengebiets der/des Compliance-Beauftragten und ihrer/seiner Befugnisse hängt entscheidend vom einzelnen Unternehmen und dessen regulatorischen Umfeld ab. Zur Sicherstellung seiner/ihrer Unabhängigkeit sollte keine Anbindung an die interne Revision erfolgen. Die Pflichten und Rechte der/ des Compliance-Beauftragten sind im Hinblick auf die konkreten Aufgabenstellungen, die Verantwortung und die Kompetenzen schriftlich festzuhalten.

Es ist sicherzustellen, dass die Tätigkeiten entsprechend der allgemeinen Regeln des HGB in sachgerechter Weise dokumentiert und archiviert werden.

Wechselt die Anbindung oder Person des Compliance-Beauftragten, ist der Aufsichtsrat rechtzeitig vorab unter Angabe der Gründe für den Wechsel zu informieren.

4. Vorbeugen

4.1. Compliance-Kultur

Die Compliance-Kultur stellt die Grundlage für die Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS dar. Sie wird vor allem geprägt durch die Grundeinstellungen und Verhaltensweisen des Managements im Umgang mit Compliance Risiken („tone at the top“), die Rolle der für die Überwachung Verantwortlichen sowie die Art und Weise, wie das Management die zentralen Unternehmenswerte in der Organisation verankert, z.B. über einen Verhaltenskodex.

4.2. Kommunikation der Compliance-Richtlinien

Die Geschäftsleitung hat das CMS als verbindlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erklären. Es ist daher sicherzustellen, dass das CMS gegenüber allen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aber auch dem Aufsichtsrat auf geeignete Weise kommuniziert wird. Der entsprechende Prozess ist im CMS festzulegen und zu dokumentieren. Im Übrigen ist das CMS auf geeignete Weise dauerhaft im Unternehmen zu veröffentlichen.

Soweit im Unternehmen weiterführende themenspezifische Compliance-Richtlinien bestehen, sollen diese als Teil des CMS im Unternehmen veröffentlicht werden.

4.3. Beratung und Schulungen

Abhängig von der Größe des Unternehmens sollte das CMS Beratungsangebote zu relevanten Compliance-Themenfeldern bereitstellen, z.B. durch persönliche Ansprechpartner und leicht zugängliche Onlineangebote. Das Beratungsangebot sollte für die im CMS identifizierten Compliance-Themenfelder umfassend, aktuell, konkret und praktikabel sein. Dies gilt ganz besonders für die Themenfelder Vergabe, Interessenskonflikte, Belohnungen/Geschenke, Datenschutz und IT-Sicherheit.

Um sicherzustellen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Anforderungen kennen und verstehen, weisen die Unternehmen regelmäßig auf das CMS hin und führen obligatorische Compliance-Schulungen durch. Die Mitglieder des Aufsichtsrats und der Geschäftsleitung sowie die/der Compliance-Beauftragte sollen sich ebenfalls regelmäßig im Bereich Compliance fortbilden.

5. Entdecken

5.1. Fortlaufende Überwachung und interne Kontrollen

Das CMS soll Elemente enthalten, mit denen die Einhaltung von Regeln in den identifizierten Compliance-Themenfeldern fortlaufend überwacht wird. Dabei sollen die Prozesse des CMS mit dem internen Kontrollsystem ineinandergreifen oder integriert werden, wobei die Schnittstellen zu definieren sind (z.B. Internes Kontrollsystem der Fachbereiche, Compliance-/Risikomanagement, Interne Revision).

Im CMS sind nur die allgemeinen Regelungen der Zeichnungsbefugnisse innerhalb des Unternehmens zu regeln. Im internen Kontrollsystem ist insgesamt zu gewährleisten, dass alle relevanten Arbeitsabläufe, Arbeitsprozesse, Aufgaben, Entscheidungen oder sonstige Handlungen identifiziert sind, die nur durch gleichlautende Entscheidungen von mindestens zwei Personen durchgeführt werden dürfen („Vier-Augen-Prinzip“). Das gilt insbesondere bei betrieblichen Funktionen wie Einkauf, Produktion, Dienstleistungen und Qualitätssicherung, Finanzierung und Finanzcontrolling oder anderen Aufgaben, bei denen eine funktionale Trennung geboten ist. Sie sind gesondert zu benennen und im Internen Kontrollsystem (IKS) von der hierfür zuständigen Stelle des Unternehmens zu erfassen und auszugestalten.

5.2. Hinweisgebersystem

Soweit keine anderen gesetzlichen Vorgaben gelten, soll im Rahmen des CMS sichergestellt werden, dass alle Unternehmensbeschäftigten und Organmitglieder sowie externe Dritte auf Verdachtsfälle und bereits erfolgte Verstöße und Unregelmäßigkeiten geschützt hinweisen können. Die Ausgestaltung von Hinweisgebersystemen soll an die Größe, Struktur und Komplexität des Unternehmens angepasst werden. Eine Meldestelle kann intern beim Unternehmen angesiedelt werden; alternativ können kleinere Beteiligungsunternehmen gemeinsam eine Ombudsperson bestellen. Eingehende Informationen sind sorgfältig zu verifizieren, bevor sie als Initialpunkt für die Durchführung von internen Untersuchungen verwendet werden. Dabei ist sowohl der Schutz und die Vertraulichkeit der Hinweisgebenden zu gewährleisten wie auch der Schutz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, denen ein Fehlverhalten vorgeworfen wird sowie der sonstigen in der Meldung genannten Personen. Soweit nicht bereits gesetzlich verpflichtet, sollen die Beteiligungsunternehmen des Landes Berlin dafür sorgen, dass eine Meldung im Sinne des Hinweisgeberschutzgesetzes gesichert erfolgen kann.

6. Reagieren

6.1. Aufklärung von Compliance-Verdachtsfällen

Die Unternehmen sind verpflichtet, allen Hinweisen auf Regelverstöße nachzugehen. Liegt ein Compliance-Verstoß vor, so ist die Geschäftsleitung verpflichtet, diesen konsequent zu verfolgen.

Sobald die/der Compliance-Beauftragte oder die Geschäftsleitung Kenntnis von einem potentiellen Compliance-Verstoß erhält und nach einer ersten kursorischen Prüfung durch die/den Compliance- Beauftragte/n zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für einen solchen Verstoß vorliegen, ist eine formale Untersuchung einzuleiten. Die Geschäftsleitung legt die dafür erforderlichen Prozesse und Verfahren intern fest und kann dabei – in Relation zur Schwere des Verstoßes – eine koordinierende Funktion der/des Compliance-Beauftragte/n bis hin zu einer regelhaften Abgabe der Untersuchung an die Interne Revision oder in schwerwiegenden Fällen an einen externen Anbieter vorsehen.

Soweit eine formale Untersuchung gegen Mitglieder der Geschäftsleitung eingeleitet wird, ist der Aufsichtsrat zuständig. Die Beteiligungsverwaltung ist dann unverzüglich durch den Aufsichtsratsvorsitzenden zu informieren.

6.2. Sanktionierung und Dokumentation von Compliance-Verstößen

Bei festgestellten nicht nur unerheblichen Compliance-Verstößen entscheidet die Geschäftsleitung nach eigenem Ermessen über arbeitsrechtliche Konsequenzen

bzw. disziplinarrechtliche Maßnahmen und unter Beachtung der jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen auch über die Einleitung von rechtlichen Schritten mit zivil- und strafrechtliche Konsequenzen. Soweit Mitglieder der Geschäftsleitung betroffen sind, ist der Aufsichtsrat zuständig.

Compliance-Verstöße und ihre Untersuchung sind angemessen zu dokumentieren. Näheres dazu ist von der Geschäftsleitung festzulegen.

6.3. Laufende Verbesserung und Evaluation des CMS

Neben Disziplinarmaßnahmen kann sich in der Aufarbeitung von Compliance-Verstößen sowie von durch Compliance-Kontrollen identifizierten Prozess- oder Kontrollschwächen weiterer Handlungsbedarf zeigen. Dieser könnte beispielsweise zur Überarbeitung von Regelwerken, Anpassung/ Entwicklung einzelner Organisationseinheiten, Prozessverbesserungen und Schulungsmaßnahmen für bestimmte Zielgruppen führen. Die aufgrund von Kontrollen oder Verstößen identifizierten Maßnahmen sollen dokumentiert, mit klaren Verantwortlichkeiten versehen und die Umsetzung durch die Compliance-Funktion bzw. die zuständigen Einheiten des Governance-Systems nachverfolgt werden.

Neben der anlassbezogenen Verbesserung der Governance-Systeme und Prozesskontrollen soll das CMS selbst regelmäßig überprüft, evaluiert und gegebenenfalls angepasst werden. Der Turnus ist im CMS festzulegen und soll fünf Jahre nicht überschreiten. Das Ergebnis der Evaluierung ist dem Aufsichtsrat zur Kenntnis zu geben und der Beteiligungsverwaltung digital zu übermitteln. Die Geschäftsleitung gewährleistet, dass die regelmäßige Evaluierung durchgeführt wird. Die tatsächliche Vorbereitung und Durchführung kann an die/den Compliance-Beauftragte/n delegiert und mit Unterstützung einer/s externen Sachverständigen mit Erfahrung im Bereich Compliance übernommen werden.

7. Berichtspflichten

Standardberichte: Die Geschäftsleitung berichtet mindestens einmal jährlich zur Compliance an den Aufsichtsrat, um diesen in die Lage zu versetzen, seinerseits die Umsetzung und Einhaltung des CMS zu überwachen. Hierzu ist dem Aufsichtsrat ein schriftlicher Compliance-Bericht vorzulegen, zu dem folgende Elemente gehören:

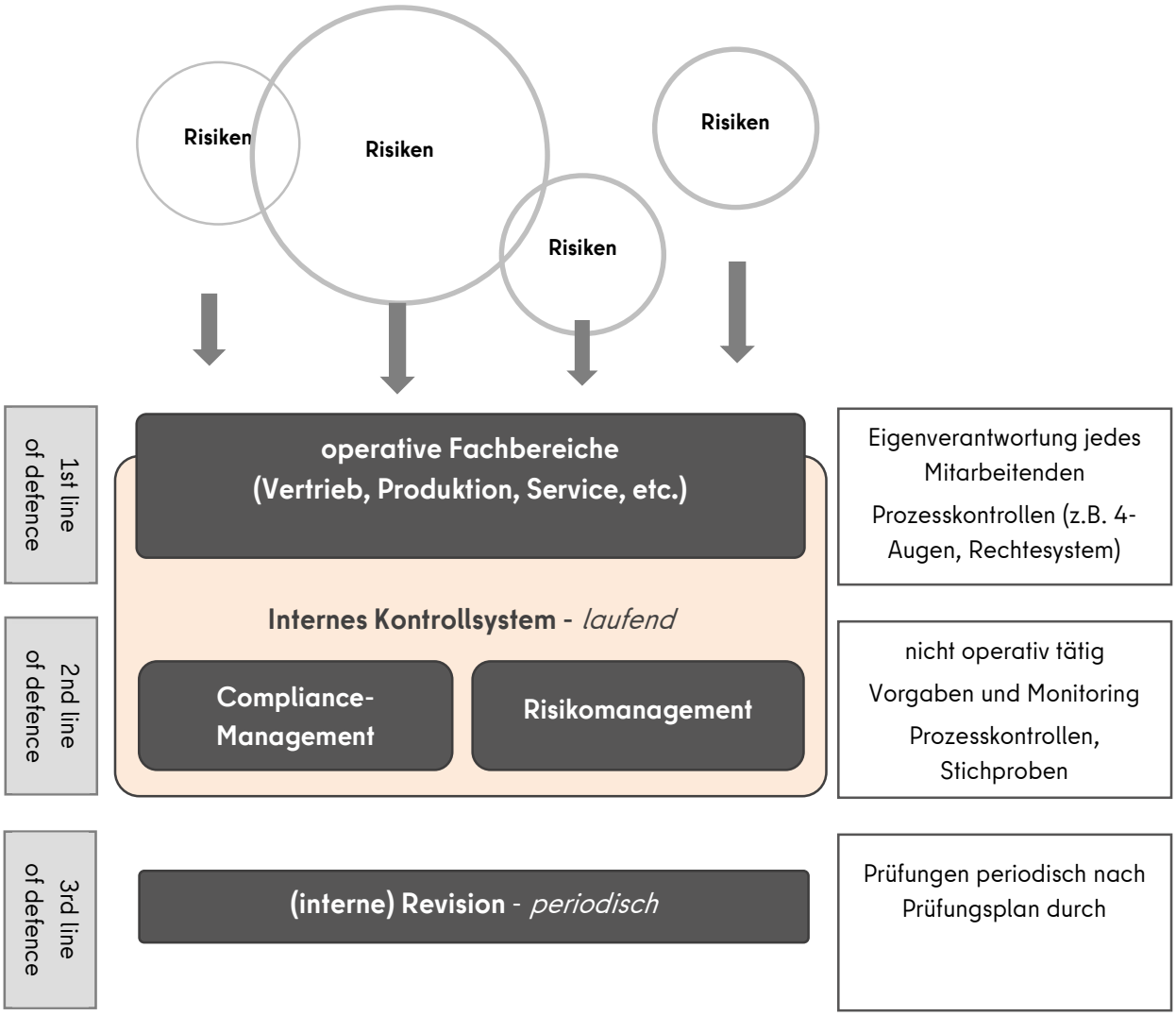
- Relevante Rechtsentwicklungen (Rechtsänderungen, Compliance-Anforderungen),
- Ergebnisse der fortlaufenden Compliance-Risikoanalyse und identifizierte Compliance-Themenfelder,
- Evaluation der Compliance-Funktion (Unabhängig, angemessene Ressourcen, erforderliche Kompetenzen),
- Festgestellte bzw. vermutete Regelverstöße (nebst Untersuchungsergebnissen, personellen Konsequenzen, getroffenen Maßnahmen, Systemverbesserungen,

wobei je nach Unternehmensgröße eine summarische Darstellung oder eine Auswahl nur der schwerwiegenden Verstöße oder Verdachtsmeldungen erfolgen kann).

Der Bericht ist unter Teilnahme der/des Compliance-Beauftragten im Aufsichtsrat oder einem beauftragten Ausschuss zu erörtern. Die Compliance-Berichte der Geschäftsleitung an den Aufsichtsrat sind auch der Beteiligungsverwaltung zu übermitteln.

Ad-hoc-Berichte: Über die jährlichen Berichte hinaus ist über akut festgestellte und mit weitreichenden Konsequenzen verbundene Verstöße dem Aufsichtsrat und der Beteiligungsverwaltung unverzüglich zu berichten. Näheres ist im CMS festzulegen.

Anhang: Schaubild zur Begriffsbestimmung



Senatsverwaltung für Finanzen
BERLIN

Senatsverwaltung für Finanzen
Abteil I - Vermögen und Beteiligungen

grundsatz.beteiligungen@senfin.berlin.de

©Senatsverwaltung für Finanzen

Stand 11/2024