

BERICHT AN DEN VERWALTUNGSRAT

Mit Bezug auf den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung, der vom Verwaltungsrat in der Sitzung vom 27. März 2014 genehmigt wurde, und insbesondere auf die von Punkt 10 (Bericht über die durchgeführte Tätigkeit) vorgesehene Pflicht, fasst der Unterfertigte als Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung die Tätigkeit zusammen, die zwecks Umsetzung des Dreijahresplanes für die Korruptionsvorbeugung und der für 2014 vorgesehenen Tätigkeiten durchgeführt wurde.

Hilfsstruktur.

Mit Beschluss des Präsidenten Nr. 10 vom 30.09.2014 (**Dok. Nr. 1**) wurde eine Hilfsstruktur ernannt, um dem Unterfertigten die Ausführung der vom Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung vorgesehenen Aufgaben zu gestatten, da er auch weiterhin das Amt des Generaldirektors inne hat und daher den Tätigkeiten als Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung nur beschränkt Zeit widmen konnte.

Die unterstützende Struktur setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- RA Dr. Stefano Ascioni;
- Herrn Günther Plattner.

Nach ihrer Einsetzung hat die Hilfsstruktur den Kontrolldienst übernommen und Stichkontrollen über die Verfahren in folgenden Sachbereichen durchgeführt:

- Rechtsgeschäfte;
- Einstellungen;
- Buchhaltung;
- Ausführung von Vergaben.

Wie auch aus beiliegendem Protokoll (**Dok. Nr. 2**) ersichtlich, wurden keinerlei Korruptionssituationen oder verwaltungstechnische Rechtswidrigkeiten festgestellt. Somit verzeichnete die Stichkontrolle einen negativen Ausgang.

RA Dr. Stefano Ascioni hat zudem im Auftrag des Unterfertigten verschiedene Treffen mit den Beschäftigten organisiert und abgehalten sowie die entsprechenden Auflagen wahrgenommen.

Schulung.

Wie vom Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung vorgesehen, fand am 7. April 2014 der erste Theoriekurs statt. Es haben folgende Bereichsleiter teilgenommen:

- PH Terminal Frau Jessica Mucka, [PH = PostHolder = Bereichsleiter]
- die Leiterin des Büros für Rechtsgeschäfte Dr. Astrid Mayer,
- PH Maintenance, Herr Matteo Marinotto,
- PH Projects, Arch. Dr. Paolo Berlanda.

Anschließend fand am 27. Mai 2014 ein Ausbildungstreffen mit den oben genannten Bereichsleitern und dem stellvertretenden PH Terminal Davide Santachiara und der Sekretärin Frau Sylvia Treibenreif statt.

Im Laufe des Treffens wurden, wie auch aus beiliegendem Protokoll hervorgeht (**Dok. Nr. 3**), Fragestellungen der TeilnehmerInnen zum ersten Theoriekurs und zu Themen, die nicht Gegenstand des Theoriekurses waren, behandelt.

RA Dr. Stefano Ascioni, der das Treffen im Auftrag des Unterfertigten abhielt, hat alle erforderlichen Erklärungen und Erläuterungen gegeben.

Nach Abschluss der Schulung wurden die Bereichsleiter ersucht, die eigenen MitarbeiterInnen innerhalb 30. November 2014 auszubilden.

Anschließend fand am 14. November 2014 eine zweite Sitzung mit den Bereichsleitern und RA Dr. Stefano Ascioni statt. Wie aus beiliegendem Protokoll ersichtlich (**Dok. Nr. 4**), haben die Bereichsleiter bestätigt, die Schulung der eigenen MitarbeiterInnen vorgenommen und vervollständigt zu haben, um letzteren die Kenntnisnahme des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung und die Erfüllung der darin vorgesehenen Pflichten unter Berücksichtigung der zugeteilten Aufgaben zu ermöglichen.

Der Unterfertigte ist der Auffassung, dass die Schulung mit angemessenen Modalitäten durchgeführt wurde und nun abgeschlossen ist.

Mitteilungen.

Um den Bereichsleitern und den restlichen Beschäftigten zu ermöglichen, den Unterfertigten zu kontaktieren, ihm rechtswidrige Handlungen zu melden bzw. sonstige Mitteilungen zu senden, wurde folgende E-Mail-Adresse eingerichtet:

responsabileanticorruzione@bolzanoairport.it

Siehe dazu das Protokoll der Sitzung vom 27. Mai 2014 (**Dok. Nr. 3**).

Der Unterfertigte ist der Meinung, dass die Kommunikation über E-Mail die bestmögliche Transparenz und Vertraulichkeit ermöglicht.

Änderung der erhobenen Gefahren.

Die Bereichsleiter kamen im Laufe der Sitzung vom 14. November 2014 (**Dok. Nr. 4**) zum Schluss, die angewandten Verfahren nicht zu ändern, mit Ausnahme der Leiterin des Büros für Rechtsgeschäfte, welche die Einfügung folgender Figuren in die Gefahrensituation vorgeschlagen hat:

- Ausführungsvorantwörtlicher, da er für die ordnungsmäßige Ausführung der Verträge zuständig ist, sofern ernannt und nicht mit dem Verfahrensverantwortlichen übereinstimmend;
- Verantwortlichen für die Ausarbeitung der Stempelungen, etc., da sie die Beträge der Aufwandsrückerstattung der Beschäftigten eingibt.

Der Unterfertigte stimmt der Anmerkung der Leiterin des Büros für Rechtsgeschäfte zu und nimmt die entsprechende Einfügung gemäß beiliegendem Dokument vor (**Dok. Nr. 5**).

Änderung der Verfahren.

Die Bereichsleiter kamen in der Sitzung vom 14. November 2014 (**Dok. Nr. 4**) zum Schluss, keine Änderungen an den bestehenden Verfahren vorzunehmen.

Der Unterfertigte stimmt dem Vorschlag der Bereichsleiter zu, da auch aus der Stichkontrolle der Hilfsstruktur keine Rechtswidrigkeiten infolge der angewandten Verfahren hervorgegangen sind.

Rotation (Aufgabenwechsel).

Was die Rotation betrifft, haben die Bereichsleiter mit dem Protokoll Dokument Nr. 4 darauf hingewiesen, keine Rotation der Beschäftigten für erforderlich zu halten, da keine Korruptionsprobleme aufgetreten sind und der reduzierte Personalstand eine Rotation nicht ermöglicht.

Der Unterfertigte stimmt dem Hinweis der Bereichsleiter zu, da er dieselbe Situation feststellen konnte. Er beschließt somit, keine Rotation vorzunehmen.

Verhaltenskodex.

Mit Bezug auf die Bestimmungen der Unvereinbarkeit und zum Schutz des Beschäftigten, der rechtswidrige Handlungen meldet, erachtet es der Unterfertigte für angebracht, den Verhaltenskodex mit den gelb hervorgehobenen Textstellen laut nachfolgendem Wortlaut zu ergänzen:

- **Art. 8 – Fragebogen**

1. Die Beschäftigten der ABD AIRPORT AG müssen zwecks Bewertung ihrer Professionalität und Zuverlässigkeit einen Fragebogen ausfüllen und dabei Folgendes angeben:

- a) wie auch immer entlohnte Mitarbeiter in den letzten fünf Jahren, dabei ist auch anzugeben, ob mit dem Auftraggeber noch wirtschaftliche oder vermögensrechtliche Beziehungen bestehen;
- b) ob der Beschäftigte unter Wahrung der geltenden Bestimmungen über das Vereinsrecht Vereinen oder Organisationen – auch nicht vertraulicher Art – beigetreten ist oder beitrifft;
- c) ob und welche beruflichen oder wirtschaftlichen Tätigkeiten die mit dem Beschäftigten zusammenlebenden Personen ausüben;
- d) die eventuelle Einleitung zu seinen Lasten eines strafrechtlichen Verfahrens oder die eventuelle Verurteilung, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, wegen Straftaten gemäß 1. Abschnitt des 2. Titels des Zweiten Buches des Strafgesetzbuches sowie wegen Straftaten gemäß Artikel 10, Absatz 1, Buchstaben a) – b) – c) – d) – e) – f) des gesetzesvertretenden Dekretes vom 31. Dezember 2012, Nr. 235.

- **Art. 9 – Meldepflicht.**

1. Zwecks Überprüfung der Professionalität und der Zuverlässigkeit der Beschäftigten mit Bezug auf die Gefahr von mafiaartigen Infiltrationen oder der Teilnahme an verbrecherischen Vereinigungen erhebt die ABD AIRPORT AG die Auskünfte bei den zuständigen Einrichtungen.

2. Der Beschäftigte ist verpflichtet, der ABD AIRPORT AG die Einleitung eines strafrechtlichen Verfahrens oder eine Verurteilung, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, zu seinen Lasten wegen Straftaten gemäß 1. Abschnitt des 2. Titels des Zweiten Buches des Strafgesetzbuches sowie wegen Straftaten gemäß Artikel 10,

Absatz 1, Buchstaben a) – b) – c) – d) – e) – f) des gesetzesvertretenden Dekretes vom 31. Dezember 2012, Nr. 235 unverzüglich zu melden.

- **Art. 14 – Enthebung**

1. Der Beschäftigte, der einem strafrechtlichen Verfahren unterzogen wird oder auch ohne rechtskräftiges Urteil für Straftaten gemäß 1. Abschnitt des 2. Titels des Zweiten Buches des Strafgesetzbuches sowie wegen Straftaten gemäß Artikel 10, Absatz 1, Buchstaben a) – b) – c) – d) – e) – f) des gesetzesvertretenden Dekretes vom 31. Dezember 2012, Nr. 235 verurteilt wird, wird von Rechts wegen ohne Gehalt seines Amtes enthoben.
2. Sollte der Beschäftigte nicht mit rechtskräftigem Urteil verurteilt worden sein, wird er in derselben rechtlichen und wirtschaftlichen Position, die er zum Zeitpunkt der Enthebung aufwies, wieder zum Dienst zugelassen.
3. Bei rechtskräftigem Urteil wird das Arbeitsverhältnis mit dem Beschäftigten aufgelöst.

- **16 – Meldung von rechtswidrigen Handlungen**

1. Dem Beschäftigten, der rechtswidrige Handlungen meldet, wird der Schutz gemäß Artikel 54-bis des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 165 vom 30. März 2001, eingeführt mit Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, zugesichert.

Geschäftsordnung für die Personalaufnahme

Die Geschäftsordnung wurde vom Verwaltungsrat in der Sitzung vom 20. Mai 2010 genehmigt.

Der Unterfertigte hat erhoben, dass das Verfahren für die Personalaufnahme in Hinblick auf die Organisationsstruktur angepasst werden muss und schlägt daher folgende Änderungen vor:

1. Der Verwaltungsrat ermächtigt bei dringendem und unaufschiebbarem Dienst- oder Betriebsbedarf die Zuteilung der Stellen an geeignete Personen unter Abweichung von der Proporzregel.

Der Generaldirektor

1. ermittelt die Anforderungen für die Bewertung der BewerberInnen;
2. beschließt die Einstellungen von Personal.

Das Personalbüro

1. wirkt an der Ermittlung des Ressourcenbedarfes und der Auswahl- und Bewertungskriterien mit;

Der Bereichsleiter

1. holt die Informationen über die geforderten Ressourcen ein und schlägt dem Generaldirektor die Auswahl- und Bewertungskriterien vor;
2. bewertet die BewerberInnen für die Einstellung.

Personalaufnahme: Veröffentlichung der Bekanntgaben

Die ABD AIRPORT AG gibt die Personalaufnahme durch Inserate auf der eigenen Webseite oder in einer oder mehreren Tageszeitungen oder sonstigen, als angemessen befundenen Verbreitungsmitteln bzw. über die Head Hunting-Gesellschaft bekannt.

Die veröffentlichten Inserate geben die ausgeschriebene Position und die Anforderungen, die Fristen und die Modalitäten für die Bewerbungen sowie die Sprachgruppe bekannt.

ABD garantiert höchste Transparenz und ermöglicht allen Interessierten, ihren Lebenslauf auf der Webseite einzugeben bzw. einzusenden. Die Eingabe oder die Erfassung gestattet der ABD den Einbezug in die Auswahl.

Personalaufnahme: Screening

Das Screening der Lebensläufe wird aufgrund der Anforderungen und der Auswahlkriterien, die vom Generaldirektor festgelegt wurden, durchgeführt. Besagte Anforderungen/Kriterien setzen sich aus folgenden Elementen zusammen:

- berufliche Position, die es zu bekleiden gilt;
- technische Kenntnisse, Teamfähigkeit und Führungskompetenzen;
- vorhergehende Berufserfahrungen;
- Ergebnisse der Bewertung der Lebensläufe.

Der Bereichsleiter wählt die Lebensläufe aus, die den Anforderungen am ehesten entsprechen.

Die ausgewählten BewerberInnen werden dann zu einem Gespräch eingeladen.

2. Phase bei der Auswahl der BewerberInnen: technische Tests und Gespräche

Der Bereichsleiter wählt die BewerberInnen wie folgt aus:

- Bewertung des vom Bewerber ausgefüllten Fragebogens;
- Einzelgespräch;
- schriftlicher und/oder mündlicher Test zur Feststellung der deutschen und italienischen und, sofern gefordert, englischen Sprachkenntnisse.

Aufgrund der Ergebnisse ermittelt der Bereichsleiter die BewerberInnen, die dem Generaldirektor zur Auswahl vorgestellt werden.

Auswahl der BewerberInnen

Der Generaldirektor wählt nach Anhörung des Bereichsleiters und Bewertung der schriftlichen Unterlagen sowie unter Berücksichtigung des Berichtes des Bereichsleiters den für die Position als angemessen befundenen Bewerber aus oder ersucht um eine weitere Vertiefung der Auswertungen mittels Gespräch und/oder Tests.

Beschluss des Generaldirektors

Alle Anstellungen werden vom Generaldirektor beschlossen.

Der Bereichsleiter teilt den ausgeschlossenen BewerberInnen den Ausgang der Auswahl mittels Brief, Fax, E-Mail oder telefonisch mit.

6. Anstellung der BewerberInnen

Die Anstellung in den Dienst erfolgt gemäß geltendem Betriebsabkommen.

Personen, die strafrechtlichen Verfahren unterzogen sind oder wegen Straftaten gemäß 1. Abschnitt des 2. Titels des Zweiten Buches des Strafgesetzbuches sowie wegen Straftaten gemäß Artikel 10, Absatz 1, Buchstaben a) – b) – c) – d) – e) – f) des gesetzesvertretenden Dekretes vom 31. Dezember 2012, Nr. 235, auch mit nicht rechtskräftigem Urteil, verurteilt wurden, dürfen nicht angestellt werden.

7. Veröffentlichung

Die entsprechende Verordnung ist auf der Webseite der ABD einsehbar.

Geschäftsordnung für rechtsgeschäftliche Tätigkeiten.

Der Unterfertigte erachtet es nicht für notwendig, Änderungen vorzunehmen.

In Anbetracht der oben angeführten Erläuterungen ist der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung der Auffassung, dass das gesamte Programm des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung für das Jahr 2014 umgesetzt wurde. Er ersucht um Ermächtigung zur Vornahme aller erforderlichen Änderungen an den internen Akten.

Bozen, 28.11.2014

Mirko Kopfguter

Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung