

VERHALTENSKODEX E.ON

Der nachfolgende Verhaltenskodex gilt im gesamten E.ON-Konzern. Er kann durch detaillierte betriebliche Regelungen ergänzt werden, solange diese Konkretisierungen den hier niedergelegten Prinzipien entsprechen. Bei Abweichungen gehen die jeweils strengeren Regelungen vor.

Auf diese Weise können auch ausländische Tochtergesellschaften bei der Umsetzung des Verhaltenskodex nationalen Besonderheiten Rechnung tragen, solange diese in Einklang mit den hier festgeschriebenen Grundprinzipien stehen. Sind die nationalen Gesetze strenger, gehen diese vor.

A. GRUNDZÜGE DES VERHALTENSKODEX

I. Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Integrität und rechtmäßiges Verhalten bestimmen unser Handeln.

Unsere Geschäftsbeziehungen sind sachbezogen und frei von unlauteren Methoden.

Konflikte zwischen den Interessen des E.ON-Konzerns und unseren privaten Interessen vermeiden wir.

Mit Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnissen gehen wir vertraulich um.

Wir dulden keinen Missbrauch der eigenen Position zum persönlichen Vorteil, zugunsten Dritter oder zum Schaden des E.ON-Konzerns.

II. Unternehmensleitung und Führungskräfte

Vorstandsmitglieder und Führungskräfte üben eine Vorbildfunktion für alle Mitarbeiter aus. Der Einhaltung des Verhaltenskodex durch diesen Personenkreis kommt daher eine besondere Bedeutung zu.

Bei der Bewertung von Fehlverhalten von Vorstandsmitgliedern und Führungskräften legen wir strengere Maßstäbe als bei übrigen Mitarbeitern an.

Vorstandsmitglieder und Führungskräfte sind angehalten, auf die Einhaltung des Verhaltenskodex im Unternehmen zu achten.

III. Business Compliance Officer

Bei Kenntnis von Vorgängen, die offensichtlich geeignet sind, den E.ON-Konzern wirtschaftlich oder in seinem öffentlichen Ansehen zu schädigen, ist der Business Compliance Officer zu verständigen. Dieser kann sich zur Wahrnehmung seiner Aufgaben der Unterstützung des jeweiligen Rechtsbereichs bedienen.

B. UMSETZUNG DES VERHALTENSKODEX

I. Umgang mit Geschäftspartnern und staatlichen Institutionen

1. Grundsätze

Im Umgang mit Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Dienstleistern u.a.) und staatlichen Institutionen ist es unbedingt erforderlich, die Interessen des Unternehmens und die privaten Interessen der Mitarbeiter strikt voneinander zu trennen.

Die nachfolgend aufgeführten Grundsätze im Zusammenhang mit der Annahme und Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen sollen bei der Umsetzung in den Unternehmensalltag helfen. Sie gelten für alle Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeiter (nachfolgend vereinfachend „Mitarbeiter“).

2. Zusammenarbeit mit Amtsträgern

Für die Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen an Amtsträger (insbesondere Minister, Staatssekretäre, Ministerialbeamte, Oberbürgermeister und Angehörige der Kommunalverwaltungen) gelten besonders strenge Vorgaben. In Bezug auf sie sowie in Zweifelsfällen, ob von einer Amtsträgerschaft auszugehen ist, ist eine vorherige Abstimmung mit dem Business Compliance Officer vorzunehmen.

Bei leitenden Mitarbeitern von Unternehmen, die sich zumindest mehrheitlich in öffentlicher Hand befinden, sind die gesellschaftsrechtlichen Beteiligungsverhältnisse zu erkunden. Zuwendungen werden in diesen Fällen grundsätzlich nur dann gewährt, wenn private Gesellschafter maßgeblich (d.h. zumindest mit einer Sperrminorität) beteiligt sind. Ausnahmen bedürfen ebenfalls der zwingenden Rücksprache mit dem Business Compliance Officer.

3. Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern („Geschäftspartner“)

Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen an Geschäftspartner ist schon der bloße Eindruck strikt zu vermeiden, dass diese als Gegenleistung für ein bestimmtes, von E.ON ge-

wünschtes Verhalten verstanden werden könnten. In allen Zweifelsfällen sowie insbesondere dann, wenn die Zuwendung in einem gewissen zeitlichen Zusammenhang mit Verhandlungen über wesentliche Verträge erfolgen würde, bedarf es zwingend der vorherigen Rücksprache mit dem Business Compliance Officer (ausgenommen reine Fach- und Fortbildungsveranstaltungen).

4. Annahme von Geschenken sowie sonstigen Zuwendungen und Vergünstigungen durch Mitarbeiter

Die nachfolgenden Bestimmungen konkretisieren den Umgang mit Zuwendungen, die dem Mitarbeiter von Geschäftspartnern oder Wettbewerbern des E.ON-Konzerns freiwillig angeboten werden. Dabei macht es keinen Unterschied, ob die Geschenke oder sonstigen Zuwendungen dem Mitarbeiter unmittelbar oder nur mittelbar zugute kommen sollen (wie etwa bei Zuwendungen an Angehörige des Mitarbeiters oder auch an das Unternehmen selbst).

Ein aktives Einfordern von Zuwendungen ist in jedem Fall unzulässig.

a) Geldgeschenke und Rabatte

Geldgeschenke oder nichtmarktübliche Rabatte dürfen Mitarbeiter von Geschäftspartnern oder Wettbewerbern des E.ON-Konzerns weder fordern noch annehmen.

b) Sachgeschenke

Die Annahme von Sachgeschenken ist nur dann zulässig, wenn diese „sozialadäquat“ sind, d.h. weder die Grenzen der Geschäftsüblichkeit noch den persönlichen Lebenszuschnitt von Schenker und Beschenktem übersteigen. Eine mit der Zuwendung verbundene Beeinflussung unternehmerischer Entscheidungen muss in jedem Fall ausgeschlossen sein. Dabei ist schon der bloße Eindruck strikt zu vermeiden, die Entscheidung könne aufgrund der Zuwendung mit sachfremden Erwägungen verbunden sein. In Zweifelsfällen und bei höherwertigen Geschenken ist eine vorherige Abstimmung mit dem Vorgesetzten des Mitarbeiters vorzunehmen.

c) Einladungen

Das Gleiche gilt für Einladungen (z.B. im Zusammenhang mit Bewirtungen, Veranstaltungen, Reisen) von Mitarbeitern und engen Familienangehörigen durch Geschäftspartner oder Wettbewerber eines Unternehmens des E.ON-Konzerns. Auch hier sind die Grenzen der Sozialadäquanz zu beachten, d.h. die Einladungen müssen geschäftsüblich sein und dürfen den persönlichen Lebensstandard der Beteiligten nicht überschreiten. Das bedeutet, dass ein Mitarbeiter eine Einladung nur annehmen darf, wenn diese einem berechtigten geschäftlichen Zweck dient, kei-

nen unangemessen hohen Wert hat und etwaige Bewirtungen im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfinden (z.B. ein Mittagessen während einer Besprechung, ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung).

Der Besuch von Sportereignissen, Shows und anderen Veranstaltungen als Gast eines Geschäftspartners oder Wettbewerbers des E.ON-Konzerns ist nur dann gestattet, wenn ein solcher Besuch auch dem sonstigen Lebensstandard der Beteiligten entspricht. Auch muss ein Vertreter des gastgebenden Unternehmens bei der Veranstaltung anwesend sein. In Zweifelsfällen oder bei höherwertigen Einladungen ist eine vorherige Abstimmung mit dem Business Compliance Officer vorzunehmen.

d) Dienstleistungen

Unentgeltliche oder nicht marktüblich vergütete Dienstleistungen von Seiten Dritter für das private oder das Arbeitsumfeld eines Mitarbeiters (z.B. Leistungen Dritter zur Ausgestaltung von betrieblichen Einrichtungen oder Veranstaltungen), die außerhalb des geschäftsüblichen Rahmens liegen, sind zurückzuweisen.

5. Gewährung von Geschenken sowie sonstigen Zuwendungen und Vergünstigungen durch Mitarbeiter an Dritte

a) Geldgeschenke und Rabatte

Geschäftspartnern oder Wettbewerbern eines Unternehmens des E.ON-Konzerns dürfen keine Geldgeschenke oder nicht-marktübliche Rabatte gewährt werden. Dies gilt auch für Mitarbeiter von staatlichen Institutionen.

b) Sachgeschenke und andere geldwerte Vorteile

Sachgeschenke und andere geldwerte Vorteile dürfen nur gewährt werden, wenn sie sich in einem „sozialadäquaten Rahmen“ bewegen, d.h. geschäftsüblich sind, keinen unangemessen hohen Wert haben und auch dem sonstigen persönlichen Lebensstandard der Beteiligten entsprechen. Zur Beurteilung der Angemessenheit ist dabei neben der Stellung des Beschenkten auch der Anlass des Geschenks zu berücksichtigen. Dabei ist schon der bloße Eindruck strikt zu vermeiden, unternehmerische Entscheidungen könnten aufgrund der Zuwendung mit sachfremden Erwägungen verbunden sein. In Zweifelsfällen und bei höherwertigen Geschenken ist eine vorherige Abstimmung mit dem Business Compliance Officer vorzunehmen.

Geschenke an „Amtsträger“ dürfen entsprechend den Richtlinien im Öffentlichen Dienst über einfache Präsente grundsätzlich nicht hinausgehen. Darunter fallen insbesondere geringwertige Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber,

Kalender, Schreibblocks etc.). Höherwertige Geschenke sind nur im Ausnahmefall und nach vorheriger Abstimmung mit dem Business Compliance Officer zulässig (etwa zu besonderen Anlässen wie runden Geburtstagen oder Dienstjubiläen). In diesem Fall ist auch zu entscheiden, inwieweit vorsorglich die vorherige schriftliche Genehmigung des Dienstherrn des Amtsträgers einzuholen ist.

c) Einladungen zu Veranstaltungen

aa) Allgemeine Grundsätze

Folgende allgemeine Grundsätze gelten für alle durch E.ON ausgesprochenen Einladungen:

Eine mit der Einladung verbundene Beeinflussung unternehmerischer Entscheidungen muss in jedem Fall ausgeschlossen sein. Dabei ist schon der bloße Eindruck, die Entscheidung könne aufgrund der Einladung mit sachfremden Erwägungen verbunden sein, strikt zu vermeiden. Bei allen durch E.ON ausgesprochenen Einladungen sind daher insbesondere die Grenzen der Sozialadäquanz zu beachten, d.h. die Einladungen müssen geschäftsüblich sein und dürfen den persönlichen Lebensstandard der Beteiligten nicht überschreiten. In Zweifelsfällen ist eine vorherige Abstimmung mit dem Business Compliance Officer erforderlich.

Bei Sachverhalten, die bei unbeteiligten Dritten auch nur den Eindruck erwecken könnten, dass diese Verhaltensgrundsätze berührt oder verletzt sein könnten, hat die jeweilige Unternehmensleitung einen angemessenen Kostenbeitrag von den Veranstaltungsteilnehmern zu fordern.

Mit Ausnahme von Veranstaltungen mit rein gesellschaftlichem Bezug (s. nachfolgend unter dd)) dürfen für die Eingeladenen angemessene Reise- bzw. Übernachtungskosten übernommen werden. Der Unterbringungsstandard richtet sich dabei nach den Aspekten der Sicherheit und des Lebensstandards der Teilnehmer (keine „Erlebnisgastronomie“ oder unangemessene „Luxushotels“).

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass für die Eingeladenen auch stets kompetente Ansprechpartner aus dem einladenden Unternehmen anwesend sind. Veranstaltungen ohne eigene Unternehmenspräsenz sind grundsätzlich unzulässig.

Die Einladung von Amtsträgern ist zwingend mit dem Business Compliance Officer abzustimmen.

bb) Fach- und Fortbildungsveranstaltungen

Die Einladung von Geschäftspartnern oder Mitarbeitern von Wettbewerbern eines Unternehmens des E.ON-Konzerns zu berufsbezogenen Fach- und Fortbildungsveranstaltungen ist dann zulässig, wenn der berufsbezogene Charakter der Veranstaltung eindeutig im Vordergrund steht.

Im Sinne größtmöglicher Transparenz muss für einen unbefangenen und unbeteiligten Dritten jederzeit nachvollziehbar sein, was Gegenstand und Zweck der jeweiligen Veranstaltung war und wie sich deren Ablauf gestaltete. Zu diesem Zweck sind Veranstaltungsablauf und -inhalte nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Auswahl des Veranstaltungsortes erfolgt allein nach sachlich-logistischen, nicht nach touristischen Gesichtspunkten. Bewirtungen, Veranstaltungen oder Reisen, die keine Beziehung zum Unternehmenszweck aufweisen, sind nicht gestattet.

Private Begleitpersonen werden grundsätzlich nicht eingeladen. Ausnahmen sind zwingend mit dem Business Compliance Officer abzustimmen.

cc) Veranstaltungen mit Sponsoringbezug

Einladungen von Geschäftspartnern oder Wettbewerbern des E.ON-Konzerns zu kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen, die der E.ON-Konzern als Ausdruck seines gesellschaftlichen Engagements als Sponsor unterstützt, sind grundsätzlich zulässig. Wenn erforderlich, dürfen für die Eingeladenen vertretbare Reise-, Bewirtungs- bzw. Übernachtungskosten übernommen werden. Diese dürfen jedoch keinen unangemessen hohen Wert haben und müssen auch dem sonstigen persönlichen Lebensstandard der Beteiligten entsprechen. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit dem Business Compliance Officer vorzunehmen.

Die Einladung privater Begleitpersonen ist zulässig (bei höherwertigen Veranstaltungen grundsätzlich gegen Kostenerstattung). Bei Kostenübernahme ist der Business Compliance Officer im Vorfeld zu informieren.

dd) Veranstaltungen mit allgemeinem gesellschaftlichen Bezug

Zu Veranstaltungen mit allgemeinem gesellschaftlichem Bezug (Sportveranstaltungen, Kulturevents, Theater, Konzerte etc.) dürfen Führungskräfte (Top-Management) aus Politik, Wirtschaft, Medien und Kultur eingeladen werden.

Anreise- und Übernachtungskosten werden dabei grundsätzlich von den Eingeladenen selbst getragen. Über Ausnahmen ist der Business Compliance Officer im Vorfeld zu informieren.

Die Einladung privater Begleitpersonen ist grundsätzlich zulässig. Bei Kostenübernahme ist der Business Compliance Officer ebenfalls im Vorfeld zu informieren.

d) Bewirtungen

Bewirtungen von Dritten sind in einem angemessenen und vertretbaren Rahmen zulässig. Das bedeutet, dass eine Bewirtung immer dann stattfinden darf, wenn diese einem berechtigten geschäftlichen Zweck dient, keinen unangemessen hohen Wert hat und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet (z.B. ein Mittagessen während einer Besprechung oder ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung).

e) Gremiensitzungen

Jede Sitzung oder anderweitige Veranstaltung der Gremien eines Unternehmens des E.ON-Konzerns hat ausschließlich dem in der Satzung bestimmten Gegenstand des Unternehmens zu dienen. Die Durchführung von Sitzungen oder Veranstaltungen, die keine unmittelbare Beziehung zum Unternehmenszweck aufweisen oder der Verwirklichung des Unternehmensgegenstands zu dienen bestimmt sind, sind nicht gestattet.

Im Sinne größtmöglicher Transparenz muss für einen unbefangenen und unbeteiligten Dritten jederzeit nachvollziehbar sein, was Gegenstand und Zweck der jeweiligen Veranstaltung war und wie sich deren Ablauf gestaltete. Zu diesem Zweck sind Veranstaltungsablauf und -inhalte nachvollziehbar zu dokumentieren (Tagesordnung, Protokoll, Anwesenheitsliste der Teilnehmer).

Gremiensitzungen finden grundsätzlich am Sitz der Gesellschaft, an einem Standort des E.ON-Konzerns oder an einem sonstigen Ort statt, den der Gremiovorsitzende unter anderen sachlich-logistischen Zweckmäßigkeitsgesichtspunkten bestimmt.

f) Ausland

Ausnahmen von den vorgenannten Grundsätzen sind möglich für Länder, in denen es der Sitte und Höflichkeit entspricht, Geschenke zu geben. Erforderlich ist die Zustimmung des Vorgesetzten sowie die Abstimmung mit dem Business Compliance Officer. Geschenke mit der Absicht, einen ausländischen Amtsträger zu einem bestimmten Verhalten zu veranlassen, um so sich oder einem Dritten einen Auftrag oder einen unbilligen Vorteil zu verschaffen, sind jedoch ausdrücklich ausgeschlossen.

g) Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern

Die Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern erfolgt in einem geordneten Verfahren nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien. Aufträge werden soweit möglich auf der Basis von Wettbewerbsangeboten vergeben.

II. Interessenskonflikte zwischen dem E.ON-Konzern und seinen Mitarbeitern

Im einzelnen gilt:

1. Finanzielle Beteiligungen

Für wesentliche finanzielle Beteiligungen der Mitarbeiter an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten besteht gegenüber dem Personalbereich bzw. durch den Personalbereich eine Anzeige- und Genehmigungspflicht.

Wesentliche finanzielle Beteiligungen enger Familienangehöriger an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten sind anzuzeigen, soweit ein möglicher Interessenkonflikt erkennbar ist.

Als wesentliche finanzielle Beteiligung gilt jede direkte oder indirekte wirtschaftliche Beteiligung

- in Höhe von mehr als 1 % an einer nicht börsennotierten Gesellschaft,
- in Höhe von mehr als 1 % der Aktien an einer börsennotierten Gesellschaft.

2. Nebentätigkeiten

Nebentätigkeit ist die Ausübung einer weiteren Tätigkeit

- als Vorstand oder Geschäftsführer,
- als Mitglied eines Aufsichts-, Verwaltungs- oder Beirats,
- als Arbeitnehmer oder
- in sonstiger Funktion

bei einem konzernfremden Unternehmen.

Die Ausübung einer Nebentätigkeit eines Mitarbeiters bei einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten ist - soweit nicht anderweitig geregelt - nur nach vorheriger Genehmigung durch den zuständigen Personalbereich gestattet.

Ferner besteht Anzeigepflicht für sonstige Nebentätigkeiten, die geeignet sind, die Arbeitsleistung des Mitarbeiters nachteilig zu beeinflussen.

3. Geschäftschancen

Kein Mitarbeiter darf Geschäftschancen, die sich für ein Unternehmen des E.ON-Konzerns ergeben, zum eigenen oder zum Vorteil Dritter ausnutzen.

4. Sonstige Interessenkonflikte

Erwerb, Anmietung oder Pacht eines Grundstückes, Gebäudes oder sonstiger Vermögensgegenstände im Wert von mehr als € 2.500,- (bei Anmietung oder Pacht auf monatlicher Basis) von einem Unternehmen des E.ON-Konzerns durch einen Mitarbeiter oder einen engen Familienangehörigen eines Mitarbeiters sind - soweit nicht anderweitig geregelt - dem Personalbereich anzuzeigen.

Dies gilt auch für Verkauf, Vermietung oder Verpachtung eines Grundstückes, Gebäudes oder sonstiger Vermögensgegenstände im Wert von mehr als € 2.500,- (bei Vermietung oder Verpachtung auf monatlicher Basis) an ein Unternehmen des E.ON-Konzerns durch einen Mitarbeiter oder einen engen Familienangehörigen eines Mitarbeiters.

Die Vergabe von Darlehen an und die Übernahme von Garantien oder Bürgschaften für einen Mitarbeiter oder einen engen Familienangehörigen eines Mitarbeiters durch ein Unternehmen des E.ON-Konzerns ist – soweit nicht anderweitig geregelt – dem Personalbereich anzuzeigen.

III. Vertraulichkeit

Vertrauliche Geschäftsinformationen oder Betriebsgeheimnisse (z.B. Finanzdaten, Geschäftsstrategien, geplante Transaktionen) dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden.

Die direkte oder indirekte Nutzung vertraulicher Geschäftsinformationen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum

persönlichen Vorteil des Mitarbeiters oder Dritter oder zum Nachteil des E.ON-Konzerns ist untersagt.

Um ein einheitliches Auftreten zu gewährleisten, sind die Mitarbeiter verpflichtet, Anfragen der Medien oder von Analysten unverzüglich an den Bereich Unternehmenskommunikation bzw. an den Bereich Investor Relations weiterzuleiten.

Alle Mitarbeiter sind zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriff durch Dritte (Abwehr von Industriespionage) entsprechend den bestehenden Richtlinien verpflichtet.

IV. Insiderhandel

Um Verstöße gegen das Insiderhandelsverbot auszuschließen bzw. einen entsprechenden Verdacht zu vermeiden, ist die Insiderrichtlinie des E.ON-Konzerns zu beachten.

V. Sonderkonditionen für Mitarbeiter

Sonderkonditionen oder sonstige Vergünstigungen für Leistungen von Unternehmen des E.ON-Konzerns werden nur aufgrund von Beschlüssen der zuständigen Geschäftsleitung gewährt und gelten stets für alle Mitarbeiter oder genau bestimmte Gruppen von Mitarbeitern. Sonderkonditionen oder sonstige Vergünstigungen, die diese Anforderungen nicht erfüllen, dürfen weder gewährt noch in Anspruch genommen werden.

VI. Nutzung von Firmeneigentum und Ressourcen

Der missbräuchliche Einsatz von Personal oder die missbräuchliche Nutzung von Firmeneigentum zur Erfüllung unternehmensfremder Zwecke ist nicht gestattet.

C. PRAKTISCHE UMSETZUNG DES VERHALTENSKODEX

I. Business Compliance Officer

Für die Umsetzung des Verhaltenskodex ist ein Business Compliance Officer zuständig. Die Teilkonzerne entscheiden über Einsetzung von Business Compliance Officer für ihre Geschäftsbereiche. Dieser gewährleistet eine unabhängige und objektive Bearbeitung aller an ihn gerichteten Anliegen. Er ist direkt dem Vorstandsvorsitzenden unterstellt, jedoch weisungsunabhängig.

Der Business Compliance Officer steht allen Mitarbeitern als Ansprechpartner sowohl zur Beantwortung von Fragen als auch als Berater im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex zur Verfügung. Der Business

Compliance Officer sowie dessen Mitarbeiter sind zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Business Compliance Officer nimmt alle eingehenden Hinweise auf und geht Ihnen mit der notwendigen Sorgfalt nach. Alle eingehenden Hinweise werden streng vertraulich behandelt. Stellt der Business Compliance Officer einen hinreichenden Anfangsverdacht für einen Verstoß gegen die in dem Verhaltenskodex enthaltenen Verhaltensgrundsätze fest, schaltet er den Personalbereich bzw. die Interne Revision ein.

Wir fordern unsere Mitarbeiter ausdrücklich auf, bei allen den Verhaltenskodex betreffenden Fragen den Business Compliance Officer oder ihren Vorgesetzten anzusprechen. Wir sichern zu, dass Meldungen an den Business Compliance Officer oder seine Mitarbeiter keinerlei negative Auswirkungen für den meldenden Mitarbeiter haben werden.

Der Business Compliance Officer des Corporate Centers ist seit dem 1.8.2004 Herr Dr. Michael Holtmann (Raum T01-32, Durchwahl 870).

II. Disziplinarmaßnahmen

Verstöße gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze können Disziplinarmaßnahmen bzw. arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich ziehen und werden entsprechend den betriebsüblichen Regelungen geahndet.