

## Code of Conduct

*Der Werte- und Verhaltenskodex der ANLEI-Service GmbH*

### **Präambel**

*Der Unternehmensgrundsatz der ANLEI-Service GmbH („Mission Statement“)*

Die Geschäftsführung der ANLEI-Service GmbH steht vorbehaltlos zum Grundsatz des rechtmäßigen Verhaltens aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ANLEI-Service GmbH. Dazu gehört unser klares Bekenntnis, Rechtsverstöße in keinem Falle zu dulden, sondern sie konsequent zu verfolgen.

*Das Unternehmensleitbild und die Wertekultur der ANLEI-Service GmbH*

Die ANLEI-Service GmbH ist für ihre Kunden der zeitgemäße und leistungsfähige Dienstleister in der Bereitstellung von Software für die überörtliche Sozialhilfe und orientiert sich dabei an strengen qualitativen und ökonomischen Kriterien.

Die ANLEI-Service GmbH unterstützt durch auf den einzelnen Bedarf optimierte IT-Leistungen konsequent die Geschäftsprozesse ihrer Kunden.

Daher ist ihr die Kundenorientierung ein stetiges Ziel.

Die ANLEI-Service GmbH hält für ihre Kunden ein umfassendes Leistungsspektrum bereit. Die Gestaltung und Weiterentwicklung orientiert sich grundsätzlich an den Erfordernissen der Kunden.

Hierbei ist die Zusammenarbeit von einem partnerschaftlichen Umgang mit ihren Kunden geprägt, um gemeinsam die vereinbarten Qualitätsstandards zu erreichen.

Daher ist ihr die Kundenzufriedenheit ein weiteres Ziel.

Die Geschäftsführung der ANLEI-Service GmbH ist sich bewusst, dass das wesentliche Kapital ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind.

Das Wissen und Können der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten und zu fördern, ist daher eine der wichtigsten Aufgaben.

Die ANLEI-Service GmbH muss gleichwohl dafür Sorge tragen, dass die Zusammenarbeit mit ihren Kunden, aber auch unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festgelegten Regeln folgt, damit für alle Beteiligten eine nachvollziehbare und nachhaltige Grundlage existiert. Die Geschäftsführung der ANLEI-Service GmbH hat daher ein Regelwerk beschlossen, das diese Grundlage schafft.

Dieses Regelwerk ("Verhaltenskodex" oder "Code of Conduct") ist für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtend und wird allen Mitarbeitenden ausgehändigt. Darüber hinaus wird dieser Verhaltenskodex durch Bereitstellung auf der Homepage der ANLEI-Service GmbH der Öffentlichkeit und allen Geschäftspartnern gegenüber offen kommuniziert.

Die Geschäftsführung der ANLEI-Service GmbH ist überzeugt, dass die Mitarbeiterzufriedenheit ebenso Bestandteil des Unternehmensleitbilds und der Wertekultur ist und daher einen wesentlichen Beitrag zur Erreichung der Ziele leistet. Der "Code of Conduct" unterstützt dieses Unternehmensvorhaben.

*Der „Code of Conduct“ der ANLEI-Service GmbH*

Dieser hier niedergelegte "Code of Conduct" ist eine verbindliche Vorgabe, die dazu beiträgt, uns im täglichen Umgang mit Kollegen, Kunden und Lieferanten gesetzlich und ethisch einwandfrei zu bewegen.

Wir sind überzeugt, dass gemeinsame Handlungs- und Verhaltensvorgaben festzulegen sind, da Verstöße gegen die Regeln der Ethik, gegen Rechtsnormen und interne Vorschriften nicht mit unserem Verständnis über die Werte der ANLEI-Service GmbH vereinbar sind. Als 100%ige Tochtergesellschaft des Landeswohlfahrtsverbands Hessen ist es in besonderer Weise ein Anliegen der Geschäftsführung und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ANLEI-Service GmbH, die geltenden Gesetze und Regeln zu beachten sowie zum Aufbau einer inklusiven Gesellschaft beizutragen.

Die laufende Überwachung dieser vereinbarten Regeln wird durch ein "Compliance Management System (CMS)" sowie ein „Internes Kontrollsyste (IKS)“ sichergestellt

Bei Fragen oder Auffälligkeiten wenden Sie sich bitte an den Compliance-Beauftragten. Die Informationen werden mit strengster Diskretion und absoluter Vertraulichkeit behandelt.

Verstöße gegen die Regeln schaden der ANLEI-Service GmbH und dem Einzelnen. Sie können schwerwiegende rechtliche Konsequenzen sowohl für unser Unternehmen als auch für die Beteiligten bedeuten.

Dies kann sich bis hin zur Existenzgefährdung des Unternehmens, aber auch der an dem Rechtsverstoß Beteiligten erstrecken.

Daher ist eine präzise, zeitnahe und nachhaltige Beobachtung unabdingbar.

Wir geben hiermit ein klares Bekenntnis zur Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und internen Regelungen ab und werden die Einhaltung dieser Grundsätze konsequent überwachen. Sofern erforderlich, werden wir auch die entsprechenden Sanktionen anwenden.

Kassel, d. 18.11.2025

  
\_\_\_\_\_  
Maurus Eichenberg  
(Geschäftsführer der ANLEI-Service GmbH)

## **§ 1 Verhalten in der Gesellschaft**

### *1. Geltendes Recht*

Wir beachten die einschlägigen Gesetze, Normen und internen Regelungen und halten sie ein.

Die Einhaltung der für unser Arbeitsumfeld geltenden Rechtsnormen ist für uns eine Selbstverständlichkeit.

Wir alle sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und Normen, die sich auf unser Aufgabengebiet beziehen, zu kennen und anzuwenden. Dies gilt insbesondere für die Führungskräfte und die Geschäftsführung.

Falls in der Anwendung einer Rechtsnorm oder internen Regelung Zweifel auftreten, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Rechtsabteilung des LWV Hessen zu Rate zu ziehen.

Verstöße können strafrechtliche sowie zivil- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, Schadensersatzforderungen sowohl gegen Beteiligte wie gegen unser Unternehmen und eine Beeinträchtigung unseres Unternehmensansehens zur Folge haben.

### *2. Institutionen und Behörden*

Wir verhalten uns untadelig und rechtskonform gegenüber Behörden und Aufsichtsinstitutionen.

Bei der Zusammenarbeit und bei Kontakten mit Behörden oder sonstigen staatlichen Institutionen ist unser Handeln immer aufrichtig, transparent und gesetzeskonform.

Bei Anfragen von Behörden, die mit der Weitergabe von Unternehmensunterlagen verbunden sind, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, umgehend die Geschäftsführung zu informieren.

Gleiches gilt für den Fall, dass Anhörungen, Durchsuchungen oder Vernehmungen stattfinden sollten.

Bei der Ankündigung von Lizenzaudits sind außerdem die Maßgaben der Anlage 1 der Mitarbeiterrichtlinie zum Lizenzmanagement zu beachten.

### *3. Arbeitssicherheit und Gesundheit*

Wir sehen Arbeitssicherheit und Gesundheit als wichtige Fürsorgeverpflichtungen des Arbeitsgebers an.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen gesundheitlich unbedenklichen Arbeitsplatz, der frei von Gefährdungen ist.

Wir beachten die Regeln und Gesetze in Bezug auf die Gesundheit unserer Kunden und Mitarbeitenden, insbesondere das Rahmenkonzept zur Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements des LWV Hessen vom 19.09.2014, die Organisationsverfügung zur Arbeitsschutzorganisation gem. § 3 Arbeitsschutzgesetz des LWV Hessen vom 31.08.2017 sowie das Notfall- und Sicherheitskonzept des LWV Hessen vom 22.06.2017, und überprüfen und verbessern aktiv die Sicherheitsstandards.

Den Führungskräften obliegt eine besondere Verantwortung und Fürsorgepflicht in diesen Bereichen.

### *4. Rechte und Würde des Menschen*

Wir achten und fördern die Rechte und Würde der Menschen als Teil unseres Werteverständnisses.

Die Persönlichkeitsrechte, die Würde sowie die Privatsphäre unserer Kollegen, Kunden, Geschäftspartner und aller übrigen mit uns in Kontakt stehenden Personen werden von uns geachtet und geschützt.

Wir beachten, dass es aufgrund strafrechtlicher Bestimmungen und des grundgesetzlich geschützten Rechts auf informationelle Selbstbestimmung untersagt ist, unbefugt Gespräche auf Tonträger aufzunehmen oder durch Abhörgeräte abzuhören. Wir wahren die Vertraulichkeit des körperlichen und elektronischen Schriftverkehrs.

Wir befolgen die arbeitsrechtlichen Regeln und setzen uns für faire Arbeitsbedingungen ein. Diskriminierung von Personen lehnen wir ab.

Nichtbefolgung von Vorschriften und Arbeitnehmerrechten widerspricht unserem Rechtsempfinden und wird nicht geduldet.

## 5. *Due Diligence*

Wir halten bei allen unseren Prozessen die im geschäftlichen Verkehr erforderliche Sorgfalt ein. Dies beinhaltet, dass alle Maßnahmen im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit zum Wohle der Gesellschaft und unter Einhaltung geltender Vorschriften ergriffen werden müssen. Insbesondere wählen wir unsere Geschäftspartner und Kunden im Hinblick auf ihre Zuverlässigkeit und Gesetzesstreue sorgfältig aus.

## § 2 Verhalten im Unternehmen

### 1. Achtung und Vertrauen

Wir erweisen einander Achtung und Vertrauen. Wir pflegen und fördern ein Arbeitsklima, in dem Diskriminierung und Mobbing weder entstehen noch ausgeweitet werden können. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, mit Anstand, Ehrlichkeit und Achtung behandelt zu werden. Dieses Verhalten prägt unser Arbeitsumfeld und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, danach zu handeln.

Die Duldung oder Ausübung jeglicher Art von Gewalt, Diskriminierung oder Rassismus, gleich ob in physischer, psychischer oder sexueller Form, ist nicht zulässig. Dies gilt gleichermaßen gegenüber Mitarbeitenden, Kunden, Auftragnehmern und sonstigen im geschäftlichen Kontakt stehenden Personen.

Personal- oder Sachentscheidungen haben frei von Diskriminierung zu erfolgen.

Wir unterwerfen uns der Dienstvereinbarung des LWV Hessen über Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz vom 15.12.2003.

### 2. Offener Umgang

Wir sind aufgefordert, uns offen zu Themen unseres Unternehmens zu äußern. Wir haben deshalb keine Nachteile zu befürchten.

Fehlverhalten, sei es vorsätzlich oder fahrlässig motiviert, wird oftmals durch Mitarbeitende des eigenen Unternehmens entdeckt. Jeder Einzelne ist aufgefordert, diesbezügliche Hinweise zu kommunizieren, unabhängig davon, ob es sich um Gesetzesverstöße oder Missachtung von ethischen oder internen Regeln handelt. Dazu kann das Formular zur Meldung von Verstößen genutzt werden. Die Meldung darf anonym erfolgen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können und sollen sich vorbehaltlos an ihre Geschäftsführung wenden, um sich über Unternehmensumstände, die ihnen bedenklich erscheinen, zu äußern.

Eine Anzeige darf nicht zu verleumderischen Zwecken missbraucht werden.

Mitarbeitende, die gutgläubig vermeintliches oder faktisches Fehlverhalten aufzeigen, dürfen keinen Repressionen oder Einschüchterungen ausgesetzt werden. In diesem Zusammenhang stellt "gutgläubig" die Überzeugung des Mitarbeitenden dar, dass seine Darstellung der vorliegenden Fakten, unbeschadet eines späteren Untersuchungsergebnisses, den Tatsachen entspricht.

Es ist insbesondere Anlage 1 der Geschäftsanweisung „Mitteilung von besonderen Vorkommnissen“ des LWV Hessen vom 18.08.2017 zum Verfahrensablauf zur Unterstützung staatsanwaltlicher und polizeilicher Ermittlungen zu beachten.

### *3. Datenschutz*

Wir beachten die geltenden Gesetze, Verordnungen und Regeln im Bereich von Daten- und Informationsschutz und wenden sie strikt an.

Jegliche Art von Daten behandeln wir strikt nach den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen, unabhängig davon, ob wir die Daten erheben, speichern, verarbeiten, austauschen, erzeugen oder in sonstiger Weise bestimmungsgemäß verwenden.

Dies gilt in besonderem Maße auch für die Daten, mit denen wir im Auftrag unserer Kunden tätig sind.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ANLEI-Service GmbH sind zur Wahrung des Sozial- und Datengeheimnisses verpflichtet und für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich.

Die Verpflichtung aller Mitarbeitenden zur Wahrung des Sozial-/Datengeheimnisses gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Wir setzen außerdem die IT-Mindeststandards für Informationssicherheit des LWV Hessen um.

### *4. Eigentum des Unternehmens*

Verantwortungsvoller und bestimmungsgemäßer Umgang mit Unternehmenseigentum wird von uns beachtet und durchgeführt.

Hierbei ist es ohne Belang, ob dieses Eigentum materiell (so z. B. Arbeitsplatzausstattung, Papier etc.) oder immateriell (wie Lizenz- oder Gebrauchsrechte) ist.

Der Einsatz von Unternehmensvermögen, der nicht im Rahmen des Geschäftszweckes stattfindet, ist unzulässig. Dies gilt insbesondere für unbilligen persönlichen, unrechtmäßigen oder unbefugten Gebrauch.

## **§ 3 Finanzielle Transaktionen**

### *1. Ordnungsgemäße Finanzführung und Abwehr von Betrugsversuchen*

Wir handeln bei der Führung der Geschäfte gemäß den gesetzlichen und internen Vorschriften und achten sorgfältig auf Transparenz und Aufbewahrungsregeln.

Alle finanziellen Transaktionen führen wir nach den Normen und Anweisungen unseres Unternehmens durch und beachten dabei die jeweiligen Kompetenz- und Unterschriftenregeln. Betrug, Untreue und andere zum Schaden unseres Unternehmens und der Gesellschaft geeignete Taten sind nicht zulässig. Erkennen wir ein Fehlverhalten, kommunizieren wir dies im offenen Umgang, so wie wir es in § 2 Abs. 2 „Offener Umgang“ vereinbart haben.

Nicht zulässig sind ebenfalls die unautorisierte Nutzung von unternehmenseigenen Wirtschaftsgütern und die Weitergabe von vertraulichen Informationen.

### *2. Abwehr von Bestechung und Bestechlichkeit*

Wir treffen Vorsorge, um Korruption zu verhindern.

Wir beachten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und insbesondere die „Verwaltungsvorschrift für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen (VV Belohnungen)“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport (StAnz. Nr. 51, vom 09.12.2022, S. 1408ff.).

Entscheidungen über Spenden, die im Zuge der Geschäftstätigkeit erbeten werden oder gewährt werden sollen, sind der Geschäftsführung vorzulegen. Wir beachten dabei die

„Grundsätze für Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatische Schenkungen zur Finanzierung öffentlicher Aufgaben“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport (StAnz. Nr. 51, vom 14.12.2020, S. 1348ff.)

Einladungen oder Geschenke, deren Annahme im Rahmen der Verwaltungsvorschrift gestattet ist, dürfen in keinem Fall unser Verhalten oder unsere Entscheidungen beeinflussen. Gleiches gilt, wenn Zuwendungen durch uns gewährt werden. Jede Annahme muss dokumentiert werden.

Erkennen wir ein Fehlverhalten oder werden wir selbst das Ziel von korruptem Verhalten Dritter, kommunizieren wir dies so, wie wir es im Punkt "2.2 Offener Umgang" vereinbart haben.

### 3. Interessenkonflikte

Wir vermeiden Interessenkonflikte im Verhältnis von privaten Aktivitäten und dem Unternehmen.

Wir sind in unseren privaten Aktivitäten frei und grundsätzlich nicht gegenüber unserem Unternehmen erklärungspflichtig, soweit es sich nicht um eine erwerbsmäßige Nebentätigkeit handelt.

Wir zeigen rechtzeitig an, wenn wir an Entscheidungen in unserem Unternehmen mitwirken, die aufgrund unserer privaten Aktivitäten zu Interessenkonflikten führen können.

Wir müssen keine Nachteile befürchten, wenn wir aufgrund von potentiellen Interessenkonflikten von der Mitwirkung an Entscheidungen in unserem Unternehmen zeitweise ausgeschlossen sind.

## § 4 Vertragsgestaltung

Bei der Gestaltung von Verträgen beachten wir immer die geltenden Rechtsvorschriften der Vertragsgestaltung. Soweit möglich und erforderlich nutzen bzw. beachten wir die „Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen“ (EVB-IT) des Bundes. Bei der Bestellung von externen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern halten wir uns insbesondere an die Vorschriften des Gesetzes zur Regelung der Arbeitnehmerüberlassung (AÜG). Die Verschleierung von Arbeitnehmerüberlassungen wird in unserem Unternehmen nicht geduldet.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ANLEI-Service GmbH vertreten in Vertragsverhandlungen immer die Interessen ihres Unternehmens. Sie werden keine Verträge abschließen, durch die dem Unternehmen rechtliche, finanzielle oder reputative Schäden drohen. Außerdem orientieren sie sich bei der Vertragsgestaltung an den geltenden Rechtsvorschriften und den ethischen Prinzipien des Unternehmens sowie an den gesetzlichen Regelungen über Treu und Glauben und gute Sitten. Im Zweifel ist immer die Geschäftsführung zu Rate zu ziehen. Die Unterschriftenregelungen der ANLEI-Service GmbH werden berücksichtigt.

Bei der Vergabe und dem Einkauf von Lizzenzen ist außerdem die Mitarbeiterrichtlinie zum Lizenzmanagement zu beachten.

Im Rahmen des Lizenzmanagements werden die geschlossenen Verträge regelmäßig auf ihre Rechtskonformität, Aktualität und Notwendigkeit hin überprüft. Eine absichtliche Über- oder Unterlizenzierung ist nicht akzeptabel. Entsteht eine solche gutgläubig oder infolge veränderter Rahmenbedingungen, ist dieser Umstand unverzüglich zu beheben.

## § 5 Technologie und Öffentlichkeit

### 1. Sicherheit unserer IT-Systeme

Wir nutzen nur die uns von unserem Unternehmen zur Verfügung gestellten IT-Systeme zur Erfüllung unserer geschäftlichen Aufgaben und sorgen dafür, dass diese Geschäftsgüter sowohl gegen internen wie externen Missbrauch geschützt sind und geschützt bleiben. Alle Einrichtungen und Maßnahmen zur aktiven und passiven Sicherheit und zum Schutz der von uns genutzten IT-Systeme müssen verwendet werden. Das IT-Sicherheitskonzept (Stand 23.11.2018) des LWV Hessen muss strikt eingehalten und angewendet werden. Die Missachtung der entsprechenden verbindlichen Sicherheitsregularien kann schwerwiegende Folgen sowohl für unser Unternehmen wie auch für die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben. Erkennen wir Sicherheitslücken in unseren Systemen oder in Systemen unserer Kunden, informieren wir unverzüglich die Geschäftsführung und die IT-Sicherheitsbeauftragten des LWV Hessen.

## *2. Behandlung von Firmendaten*

Wir sorgen dafür, dass jede Weitergabe von Daten über unser Unternehmen und dessen Leistungen regelkonform und äußerst sensibel erfolgt, um Missbrauch vorzubeugen. Vertrauliche Informationen dürfen nur nach Genehmigung durch die Geschäftsführung weitergegeben werden.

Bei jeder Weitergabe von Informationen an Dritte (z.B. per E-Mail, telefonisch, per Dokument etc.) ist grundsätzlich zu überprüfen, ob hierbei vertrauliche Daten betroffen sind. Besprechungen oder Gespräche, die vertrauliche Inhalte zum Thema haben, sind so zu führen, dass es nicht zu unbeabsichtigter Weitergabe von Informationen kommt. Bei Dienstreisen (z.B. Zug, Flugzeug etc.) sowie im Home Office ist darauf zu achten, dass Informationen und Daten vor unbefugter Einsicht Dritter geschützt werden. Mitarbeiter, die mit vertraulichen Daten oder Informationen befasst sind, sind zu besonderer Sorgfaltspflicht im Umgang mit diesen Informationen verpflichtet.

## *3. Informationen über Produkte und Dienstleistungen*

Wir informieren über Produkte und Leistungen stets wahrheitsgemäß und unterlassen vorsätzlich irreführende oder unwahre Angaben. Falls es unklar ist, ob eine Information über Produkte und Leistungen weitergegeben werden darf, so ist die Geschäftsführung einzuschalten. Falsche Angaben können zu Schädigungen unserer Kunden oder Geschäftspartner führen und sind gegebenenfalls strafbar.

## *4. Umgang mit der Öffentlichkeit*

Wir trennen strikt die Unternehmenssphäre von der Privatsphäre. Mitarbeiter, die sich öffentlich engagieren, müssen darauf achten und deutlich machen, dass Äußerungen ihre persönliche Ansicht darstellen und nicht die der ANLEI-Service GmbH. Wird ein Mitarbeiter in ein öffentliches Amt gewählt oder berufen, ist die Geschäftsführung über Art und Umfang der Tätigkeit zu informieren. Spenden oder sonstige Zuwendungen im Namen der ANLEI-Service GmbH an nahe stehende Organisationen, öffentliche Einrichtungen sowie für Kandidaten oder Inhaber von öffentlichen Ämtern dürfen nur mit Genehmigung der Geschäftsführung gewährt werden.

## **§ 6 Einhaltung des Code of Conduct**

Dieser Verhaltenskodex wird an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ANLEI-Service GmbH ausgehändigt, die durch Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung ihre Bereitschaft und ihren Willen zur Einhaltung der Grundsätze dokumentieren.

Bei Verstößen gegen diesen Code of Conduct oder gegen gesetzliche oder interne Vorschriften, werden die erforderlichen organisatorischen, disziplinarischen und rechtlichen Maßnahmen ergriffen, um – ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen – künftigen Zu widerhandlungen entgegenzuwirken. Dies kann – je nach Schwere des Verstoßes – auch zu arbeitsrechtlichen Sanktionen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen.

Organisatorische Grundsätze haben nur Erfolg, wenn entsprechende Kontrollmaßnahmen sie begleiten. Aus diesem Grunde werden angemessene Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen durchgeführt.

**Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des Code of Conduct  
„Verhaltenskodex“ der ANLEI-Service GmbH**

Hiermit erkläre ich, dass ich den Code of Conduct der ANLEI-Service GmbH erhalten sowie zur Kenntnis genommen habe und verpflichte mich zur Einhaltung aller dort geregelten Verhaltensweisen. Insbesondere werde ich die im Zusammenhang mit meiner Arbeit stehenden gesetzlichen und internen Vorschriften gewissenhaft befolgen und mein Verhalten im geschäftlichen Verkehr stets an den Interessen des Unternehmens ausrichten.

---

Ort, Datum, Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters