

Anti-Korruptionsrichtlinie Deutsches Kinderhilfswerk

(4/2022)

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt bei jedem Geschäftsvorfall, gegenüber sämtlichen Geschäftspartnern, Behörden und Dritten sowie bei allen organisationsinternen Vorgängen. Die in der Richtlinie dargestellten Regelungen und Maßnahmen gelten sowohl für die passive Korruption (z.B. Bestechlichkeit) als auch für die aktive Korruption (z.B. Bestechung). Ferner gilt die Richtlinie für alle Organe und Mitarbeitenden, unabhängig von der Führungsebene oder Funktion im Verein. Nachfolgend werden alle diese Personen unter der Bezeichnung „für den Verein Tätige“ zusammengefasst. Das Deutsche Kinderhilfswerk verpflichtet sich zur Gewährleistung regelmäßiger Informations-/Fortbildungsangebote an für den Verein Tätige, die bei der Berücksichtigung und Umsetzung der im Folgenden ausgeführten Anti-Korruptionsrichtlinien unterstützen.

Definition

Korruption im Allgemeinen bedeutet, dass Anreize, Vergünstigungen, Bevorzugungen oder sonstige Vorteile aus einer Vertrauensposition heraus angeboten, versprochen oder angenommen werden, die darauf abzielen, faire, objektive und sachgerechte geschäftliche oder behördliche Entscheidungen zu beeinflussen. Dies beinhaltet sowohl die Annahme oder Gewährung von finanziellen Zahlungen als auch nicht-direkte Geldleistungen wie Geschenke, Einladungen, Bewirtungen, Gefallen, Rabatte, Unterhaltung, Darlehen, Stundungen etc.

Korruption stellt kein Kavaliersdelikt dar, sondern ist ein strafrechtlicher Tatbestand. Straftatbestände, die mit korruptem Verhalten einhergehen, können Betrug, Untreue, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen oder Geldwäsche sein.

Da korruptes Verhalten im täglichen Geschäftsleben nicht immer eindeutig und zweifelsfrei zu erkennen ist, soll im Folgenden allen im Verein Tätigen ein Orientierungsrahmen und eine geeignete Hilfestellung gegeben werden.

Im Geschäftsleben ist die Beziehungspflege zu Geschäftspartnern, aber auch die Kontaktpflege zur Geschäftsanbahnung üblich. Geschenke und Zuwendungen gehören in jeder Kultur und Gesellschaftsform zu den sozialüblichen Höflichkeiten. Jedoch können Geschenke, Einladungen, Bewirtungen oder Zuwendungen jeglicher Art auch als Mittel zur Bestechung missbraucht werden. Oft ist der Übergang von Zuwendungen und Gefälligkeiten hin zur Korruption fließend.



Korruption und andere unlautere Geschäftspraktiken lehnt das Deutsche Kinderhilfswerk (DKHW) konsequent ab. Dies bedeutet, dass keine für den Verein tätige Person im Zusammenhang mit seiner geschäftlichen Tätigkeit Anreize, Vergünstigungen, Bevorzugungen oder sonstige Vorteile anbieten, versprechen, fordern oder annehmen darf, die darauf abzielen, faire, objektive und sachgerechte Entscheidungen zu beeinflussen oder nur den Anschein dessen erwecken.

Grundsätze

Dabei sind folgende Grundsätze einzuhalten:

- Zuwendungen an für den Verein tätige Personen dürfen keine Gegenleistung darstellen und müssen dem Prinzip der Freiwilligkeit entsprechen.
- Zuwendungen an für den Verein tätige Personen dürfen grundsätzlich nicht in Form von Bargeld oder bargeldähnlichen Mitteln (Rabatte, Gutscheine, Darlehen, etc.) erfolgen. Ausgenommen sind Gutscheine zu Geburtstagen oder anderen in den dienstlichen Regelungen festgelegten Anlässen.
- Zuwendungen müssen einen geschäftsüblichen und angemessenen Wert besitzen und dem normalen Lebensstandard des Empfängers entsprechen (Beispiel: Üblich ist die Einladung zu einem Geschäftsessen anlässlich eines Geschäftsabschlusses in einem „angemessenen“ Restaurant – „normaler“ Geschäftsabschluss, „normales“ Restaurant; „wichtiger“ Geschäftsabschluss, „gehobenes“ Restaurant).
- Zuwendungen und Einladungen dürfen nicht in unüblicher Regelmäßigkeit erfolgen.
- Jede Zuwendung erfolgt transparent und darf nicht den Charakter der Heimlichkeit haben
- Bei Einladungen zu Veranstaltungen sollte immer ein Vertreter des einladenden Unternehmens anwesend sein.
- Geschenke, Zuwendungen oder Einladungen dürfen nur getätigt beziehungsweise angenommen werden, wenn damit keine geschäftlichen Entscheidungen beeinflusst werden oder dieser Eindruck entstehen könnte.
- Zuwendungen jeglicher Art sind unmittelbar vor geschäftlichen Entscheidungen weder anzunehmen noch zu vergeben.
- Bei Bewirtungen ist darauf zu achten, dass diese geschäftlicher Natur entsprechen und nicht den sozialüblichen Rahmen überschreiten.



Das bedeutet, dass insbesondere folgende Zuwendungen verboten sind:

- Geldgeschenke in jeglicher Höhe,
- sonstige Geschenke, insbesondere Sachzuwendungen von Lieferanten oder Geschäftspartnern für den privaten Gebrauch,
- Darlehen,
- individuelle Rabatte auf Waren und Dienstleistungen, jedoch nicht allgemeine Belegschaftsrabatte, die unabhängig von der Funktion gewährt werden,
- Werbeprämien,
- kostenlose oder verbilligte Dienstleistungen,
- Incentive-Reisen (z. B. Kurzurlaub auf Kosten von Lieferanten oder sonstigen Geschäftspartnern, etwa ein Segel-Wochenende),
- Finanzierung von Dienstreisen zu Lieferanten oder Geschäftspartnern durch diese Lieferanten oder Geschäftspartner sowie
- Einkaufsgutscheine.

Grundsätzlich gilt, dass Geschenke, Einladungen, Zuwendungen oder andere Vorteile gestattet sind, solange diese den oben genannten Grundsätzen entsprechen, sozial üblich, von angemessenem Wert sind und nicht den Eindruck einer Gegenleistung erwecken. Darunter fallen auch Leistungen, die der Erfüllung arbeitsvertraglicher Aufgaben dienen, z.B. geschäftlich veranlasste Messebesuche.

Von allen im Verein Tätigen sind diese Grundsätze zuvor zu prüfen, bevor Zuwendungen gewährt oder angenommen werden. Sollten Zweifel oder Fragen bezüglich des Umgangs mit Zuwendungen oder Vorteilen jeglicher Art bestehen, so ist der jeweilige Vorgesetzte oder die benannten Vertrauenspersonen zu kontaktieren.

Bestimmungen zum Schutz von Whistleblowern

Damit ein Korruptionsverdacht gegen Vorgesetzte oder den Vorstand ohne Angst vor Sanktionen von allen Mitarbeiter*innen geäußert werden kann, bieten sich die Kassenprüfer*innen des Vereins für eine direkte Kontaktaufnahme an. Diese Kontaktmöglichkeit ist in der Geschäftsordnung des Vereins festgehalten und damit allen Mitarbeiter*innen und Vereinsmitgliedern zugänglich.

