Name e.V./ GmbH

Antikorruptionsrichtlinie

Inhaltsverzeichnis

[1. Unsere Zielsetzung 3](#_Toc98411852)

[2. Die Bedeutung für Compliance 3](#_Toc98411853)

[3. Gleichberechtigung und Gleichbehandlung sind die Basis für unsere Zusammenarbeit 3](#_Toc98411854)

[4. Das Wohl der Klient\*innen und Kund\*innen steht im Mittelpunkt unserer Arbeit 3](#_Toc98411855)

[5. Wir tragen durch unsere Arbeit zum Gemeinwohl bei 4](#_Toc98411856)

[6. Durch transparente Kommunikation, Vertraulichkeit und Datenschutz 4](#_Toc98411857)

[7. Arbeitssicherheit, Umweltschutz 4](#_Toc98411858)

[8. Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile 4](#_Toc98411859)

[9. Interessenskonflikte 5](#_Toc98411860)

[10. Unser Umgang mit Partnern 6](#_Toc98411861)

[11. Spenden / Sponsoring 6](#_Toc98411862)

[12. Sanktionen 6](#_Toc98411863)

[13. Umsetzung und Ansprechpartner 6](#_Toc98411864)

[14. Hinweisgebersystem / Whistleblowing 7](#_Toc98411865)

# Unsere Zielsetzung

Die ........ *gGmbH/ Verein/ Stiftung* bietet Dienstleistungen für Menschen im sozialen, wohlfahrtspflegerischen......(*bitte aufzählen, in welchen Bereichen sie tätig sind*) ….Bereichen an,…..

(*Unternehmenszweck möglichst in wenigen Sätzen beschreiben*)

Wir sind dem Gemeinwohl verpflichtet und gemeinnützig. Der Mensch steht für uns im Mittelpunkt. Wir legen Wert auf eine partnerschaftliche, vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit mit unseren Klient\*innen, Kund\*innen und Geschäftspartnern.

Unsere Arbeit schafft einen Nutzen für die Gesellschaft, welche über die unmittelbare Leistungserbringung hinausgeht.

Wir sind konfessionell, weltanschaulich und parteipolitisch unabhängig. Der [PARITÄTISCHE Baden-Württemberg](http://www.paritaet-bw.de) ist unser *Spitzenverband/ und Gesellschafter.*

Diese Komponenten bilden zusammen mit dem Engagement, dem Können und der vertrauensvollen Zusammenarbeit unserer Mitarbeiter\*innen die Grundlage für unseren Erfolg.

# Die Bedeutung für Compliance

Compliance unterstützt die Unternehmensziele, das Unternehmen und dessen Mitarbeiter\*innen durch Verfahren und Maßnahmen zur Sicherung von Rechtskonformität und Redlichkeit bei der Führung der Geschäfte. Gesetzliche Anforderungen werden bereits in der Entwicklung unserer Prozesse und Konzeptionen berücksichtigt und verbessern so unsere Dienstleistungen und Angebote.

Compliance bedeutet auch die Einhaltung von unternehmensinternen Regeln. Diese gelten für alle im Unternehmen Tätigen sowie für die *Geschäftsführung/ den Vorstand.* Verstöße ziehen angemessene arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich. In schwerwiegenden Fällen sind auch ordnungs- oder strafrechtliche Sanktionen möglich. Das gilt vor allem für die Einhaltung von Regeln, die im besonderen öffentlichen Interesse liegen und zu erheblichen Rufschädigungen und Vermögensgefährdungen führen können.

# Gleichberechtigung und Gleichbehandlung sind die Basis für unsere Zusammenarbeit

Für uns als Paritäter\*innen steht die Gleichberechtigung an erster Stelle. Wir billigen keine gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit, keine Form von Rassismus, keinen Extremismus jeglicher Art oder Antisemitismus von Kollegen\*innen gegenüber Klient\*innen und Kund\*innen oder Dritten. Eine wertschätzende und sichere Arbeitsumgebung ist uns wichtig. Benachteiligung aus Gründen der sexuellen Orientierung, der ethnischen Herkunft, der Religion, des Geschlechts, einer Behinderung oder des Alters sind untersagt. Wir lehnen jede extremistische Lehre oder radikale Ideologien strikt ab und dulden keine Anwendung dieser im Unternehmen.

# Das Wohl der Klient\*innen und Kund\*innen steht im Mittelpunkt unserer Arbeit

Das Wohl der Klient\*innen und Kund\*innen und der Gemeinschaft steht im Mittelpunkt unseres Denkens und Handelns. Die individuellen Bedürfnisse dieser Menschen sind uns wichtig. Wir begegnen diesen mit Respekt und Wertschätzung.

#  Wir tragen durch unsere Arbeit zum Gemeinwohl bei

Wir handeln verantwortungsvoll sowohl in Bezug auf unsere Mitarbeiter\*innen, die Klient\*innen und Kund\*innen und Dritte sowie in Bezug auf eine nachhaltige Ressourcennutzung. Unsere Arbeit schafft einen Nutzen für die Gesellschaft, welche über die unmittelbare Leistungserbringung hinausgeht. Als Paritätisches Unternehmen übernehmen wir gesellschaftliche Verantwortung.

# Durch transparente Kommunikation, Vertraulichkeit und Datenschutz

Wir sprechen Themen offen an und fördern eine Unternehmenskultur des Vertrauens, indem wir alle Interessensgruppen über unser Handeln und unsere Entscheidungen informieren. Unsere Kommunikation und Berichterstattung ist ehrlich und für alle Beteiligten verständlich.

Medienkontakte jeglicher Art erfolgen nur über die *Geschäftsführung/ Vorstand* bzw. über den Bereich „Presse-und Öffentlichkeitsarbeit“.

Die Grenzen der öffentlichen Kommunikation liegen in der Vertraulichkeit bestimmter interner und externer Angelegenheiten *(Betriebs- und Sozialgeheimnisse, Unternehmens- und geschäftsbezogene Daten)* und im gesetzlichen Datenschutz. Alle Mitarbeiter\*innen und die Geschäftsführung/ der Vorstand sind zur Verschwiegenheit und Vertraulichkeit der *Betriebs- und Sozialgeheimnisse, Unternehmens- und geschäftsbezogene Daten* sowie zur Einhaltung des gesetzlichen Datenschutzes verpflichtet.

# Arbeitssicherheit, Umweltschutz

Zur Sicherheit aller Mitarbeitenden, Klient\*innen und Kund\*innen und Dritten haben alle Mitarbeiter\*innen an ihrem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten. Wir sind allesamt für den Umweltschutz in unseren jeweiligen Arbeitsbereichen mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

# Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile

Unsere soziale Relevanz und Erfolg darf nicht durch unlautere Zuwendungen erschlichen werden. Unsere Klient\*innen, Kund\*innen, Partner\*innen und Auftraggeber\*innen vertrauen auf die professionelle Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeiter\*innen. Unser Unternehmen duldet daher keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung. Wer die Regeln für Geschenke und Einladungen nicht beachtet, läuft Gefahr, sich wegen Korruptionsdelikten strafbar zu machen. Bereits das Versprechen oder Fordern unlauterer Vorteile kann strafbar sein.

Die Annahme von Zuwendungen (z.B. Einladungen in Restaurants oder Geschenke) ist ausnahmsweise erlaubt, wenn gesetzlich zulässig und sozialadäquat. Es dürfen keine unlauteren Forderungen, Gegenleistungen oder Begünstigungen durch den Zuwendenden damit verbunden werden. [[1]](#footnote-1)

*Über solche Zuwendungen ist der/die Vorgesetzte immer umgehend zu informieren.*

Dies gilt entsprechend für das Aussprechen, Anbieten oder Gewähren von Einladungen oder Zuwendungen durch Mitarbeiter\*innen gegenüber Dritten[[2]](#footnote-2).

Die Annahme von Bargeld ist grundsätzlich nicht gestattet.

Jede Zuwendung muss transparent sein.

# Interessenskonflikte

Die Geschäftsführung/ der Vorstand darf bei Entscheidungen keine persönlichen Interessen verfolgen, welche im Widerspruch zu den Unternehmensinteressen oder Geschäftschancen des Unternehmens stehen. Es ist darauf zu achten, dass bereits der Anschein solcher Verhaltensweisen vermieden wird.

Die Beschäftigung von Organmitgliedern (Geschäftsführung/ Vorstand) nahestehenden Personen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtsgremiums erlaubt. Nahestehende Personen sind solche im Sinne des § 138 Insolvenzordnung.

Persönliche und private Interessen dürfen die Dienstausübung der Geschäftsführung/ des Vorstandes weder behindern noch gefährden. Mögliche Interessenkonflikte müssen die Organmitglieder dem jeweiligen Aufsichtsgremium gegenüber unverzüglich offenlegen.

Im *Gesellschaftervertrag/ der Satzung* ist festzulegen, dass eine Befreiung vom Selbstkontrahierungsverbot (nach § 181 BGB) nur für ein einzelnes konkretes Rechtsgeschäft zulässig ist.

Darüber hinaus ist sicher zu stellen, dass die üblichen kaufmännischen Grundprinzipien eingehalten werden (Vier-Augen–Prinzip im Innenverhältnis, überprüfbares und geordnetes Beschaffungswesen, ordnungsgemäße, aus der Buchhaltung abgeleitete Nachweisverfahren etc.).

Geschäftsbeziehungen mit Drittunternehmen, an denen Organmitglieder beteiligt sind oder an denen Organmitgliedern nahestehende Personen beteiligt sind oder in denen diese eine sonstige Organfunktion wahrnehmen, sind in der Regel unzulässig. Sie sind in begründeten Ausnahmefällen zulässig, wenn das jeweilige Aufsichtsgremium umfassend informiert wurde und ihnen vorab zugestimmt hat.

Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für alle Mitarbeiter\*innen im Unternehmen.

# Unser Umgang mit Partnern

Die Angestellten und die *Geschäftsführung/ der Vorstand* behandeln Geschäftspartner, Angehörige der ihnen anvertrauten Personen und Behörden im Geschäftsverkehr auf der Basis des geltenden Rechts.

Bei der Nutzung von Dienst- oder Werkverträgen und bei der Beschaffung von Waren ist wirtschaftlich zu handeln und die Mitarbeitenden sind entsprechend anzuweisen (bspw. bzgl. Einholung von Vergleichsangeboten). Die Entscheidung für das ausgewählte Angebot ist ab einer bestimmten Größenordnung (Anm. vom Vorstand/ Geschäftsführung festzulegen) zu begründen und zu dokumentieren. Ausnahmen können nur mit der Genehmigung der Geschäftsführung/ Vorstand vorgenommen werden.

Es ist stets auf eine angemessen sparsame, wirtschaftliche und vorausschauende Verwendung der finanziellen Mittel zu achten. Bestehende Geschäftsbeziehungen sind regelmäßig auf ihre Wirtschaftlichkeit zu überprüfen.

# Spenden / Sponsoring

Spenden und Sponsoring sind zulässig, wenn sie sich im Rahmen der Rechtsordnung, insbesondere auch der steuerlichen Vorgaben, bewegen und in Übereinstimmung mit hierfür geltenden internen Bestimmungen vergeben bzw. gewährt werden. Spenden und Sponsoring bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung.

# Sanktionen

Bei Verstößen gegen die im Unternehmen geltenden Verhaltensrichtlinien und gesetzliche Vorschriften werden die erforderlichen organisatorischen Maßnahmen sowie disziplinarische und (arbeits-) rechtliche Maßnahmen - von der Abmahnung bis zur Entlassung oder der Beendigung eines sonstigen Vertragsverhältnisses - ergriffen, um, ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen, angemessen auf die festgestellten Zuwiderhandlungen zu reagieren und künftigen Zuwiderhandlungen entgegenzuwirken.

# Umsetzung und Ansprechpartner

Wir fördern die Kommunikation der hier dargestellten Richtlinien und Vereinbarungen und sorgen für ihre Umsetzung.

Den Mitarbeiter\*innen dürfen durch die Einhaltung der Richtlinien bzw. Vereinbarungen keine Nachteile erwachsen.

Die Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion und lassen sich in ihren Handlungen im besonderen Maße an diesem Verhaltenskodex messen. Sie sind erste Ansprechpartner\*innen für Fragen zum Verständnis dieser Regelungen und sorgen dafür, dass alle Mitarbeiter\*innen den Verhaltenskodex kennen und verstehen. Sie beugen im Rahmen ihrer Führungsaufgabe nicht akzeptablem Verhalten vor bzw. ergreifen geeignete Maßnahmen, um Regelverstöße in ihrem Verantwortungsbereich zu verhindern.

Vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit zwischen Mitarbeiter\*innen und Führungskräften zeigt sich in ehrlicher und offener Information und gegenseitiger Unterstützung.

Für weitergehende Fragen rund um diese Richtlinie steht allen Mitarbeiter\*innen und auch Dritten (Kunden, Lieferanten etc.) zudem die zentrale E-Mail-Adresse …………………………………….zur Verfügung.

# Hinweisgebersystem / Whistleblowing

Hinweise auf mögliche erhebliche Gesetzes- oder Richtlinienverstöße, die Personen und unser Unternehmen betreffen, können auch über das Hinweisgebersystem über *……… (bitte ergänzen, sofern vorhanden)……………………………….*gegeben werden. Es besteht die Möglichkeit, Hinweise anonym zu geben. Der Hinweisgeberschutz und der Opferschutz sind ein wichtiger Bestandteil innerhalb der Bearbeitung von Hinweisen.

Alle Angaben werden strikt vertraulich behandelt.

*Stuttgart, den 17.03.2022*

1. Optional: Die Annahme von Zuwendungen ist erlaubt, wenn eine Orientierungsgröße von EUR 35,00/ 25,00 nicht überschritten wird. Zuwendungen mit einem höheren Wert bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung/ des Vorstandes. **Hinweis:** Vorstehende Zuwendung von Dritten ist zu unterscheiden von den steuerfreien Zuwendungen im Arbeitsverhältnis. Im Arbeitsverhältnis gilt die monatliche Sachbezugsfreigrenze von EUR 50,00 und steuerfreien Aufmerksamkeiten bei persönlichen Anlässen bis EUR 60,00. [↑](#footnote-ref-1)
2. Optional: Zuwendungen mit einem höheren Wert als 35 EURO bedürfen der Zustimmung des Vorstandes/ der Geschäftsführungen und werden nur bei außerordentlichen Anlässen vergeben. **Hinweis:** Geschenke bis EUR 35,00 pro anno sind steuerlich abzugsfähig als Betriebsausgaben. Wird die Freigrenze überschritten, so ist der Gesamtbetrag steuerlich nicht abzugsfähig. [↑](#footnote-ref-2)