

Guideline			
TITEL: Richtlinie zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten			
World Vision Deutschland e.V. und World Vision Stiftung			
GENEHMIGT DURCH:	Vorstand		
Inhaber/in:	Martina Riemann, Compliancemanagerin	Bevollmächtigte/r:	n/a
Veröffentlichungsdatum:	01.12.2023	Letzte Überarbeitung:	09.10.2023
Letzte Überprüfung:	26.10.2023	Nächste Überprüfung:	01.12.2025
Dokumenten-Nr.:	2.1	Versions-Nr.:	2.0
Veröffentlichung:	Zur Veröffentlichung		

Inhalt

1. ÜBERBLICK	2
1.1. Zweck	2
1.2. Geltungsbereich	2
1.3. Inkrafttreten	2
1.4. Außer Kraft getretene/mitgeltende Dokumente	2
2. VERBOT VON KORRUPTEM VERHALTEN UND VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	2
3. VERHALTENSREGELN ZUR VERMEIDUNG VON KORRUPTION UND INTERESSENKONFLIKTEN	2
4. ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN	3
5. OMBUDSPERSON	3
6. MELDEPFLICHTEN UND MELDEVERFAHREN	4
6.1. Meldepflichten	5
6.2. Meldeverfahren	5
7. DEFINITIONEN	6
8. HINTERGRUND	6

1. ÜBERBLICK

1.1. Zweck

Ziel der vorliegenden Richtlinie ist eine präventive und repressive Bekämpfung von Korruption und die Vermeidung von Interessenkonflikten. Mit Hilfe von vorbeugenden Maßnahmen soll diesen Erscheinungsformen rechtzeitig entgegengewirkt werden. Auftretende Interessenkonflikte und Korruptionsfälle sollen rechtzeitig erkannt sowie nachhaltig und konsequent aufgeklärt werden.

1.2. Geltungsbereich

Diese Guideline gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von World Vision Deutschland e.V. und der World Vision Stiftung (nachfolgend ‚WVD‘) (inkl. Leitende Angestellte), den Vorstand, ehrenamtliche Mitarbeitende sowie alle Gremienmitglieder von WVD (Verein, Präsidium und Kuratorium).

1.3. Inkrafttreten

Die Richtlinie zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten tritt mit Wirkung zum 01.12.2023 in Kraft.

1.4. Außer Kraft getretene/mitgeltende Dokumente

Diese Guideline ersetzt die Richtlinie zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten vom 15.06.2022 und die Transparenzrichtlinie vom 16.03.2016.

Mitgeltende Dokumente sind:

- Beschaffungsrichtlinie
- Eskalationsprozess zum internen Meldewesen
- Umsetzungsrichtlinien zur Richtlinie zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten

2. VERBOT VON KORRUPTEM VERHALTEN UND VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

WVD verfolgt eine Null-Toleranz-Politik hinsichtlich korrupten Verhaltens und Interessenkonflikten. Jegliche Art von Korruption ist bei WVD verboten, unabhängig davon, ob zu eigenem oder fremdem Nutzen, direkt oder indirekt, gerichtet auf geldwerte oder immaterielle Vorteile, unmittelbar durch eigenes Handeln oder durch hierzu bestimmte dritte Personen, durch aktives Tun oder lediglich durch die Entgegennahme unberechtigter Vorteile, als Hauptzweck eigenen Handelns oder nur „nebenbei“. Ebenfalls müssen Interessenkonflikte zwingend vermieden werden.

3. VERHALTENSREGELN ZUR VERMEIDUNG VON KORRUPTION UND INTERESSENKONFLIKTEN

(1) Untersagt sind sämtliche Verhaltensweisen, die rechtlich verboten sind, als moralisch verwerflich gelten, sich als sexuelle Ausbeutung darstellen oder nur schädlich für die Belange von WVD sind. Es soll alles unterlassen werden, was illegal oder unehrlich ist bzw. sich als Vertrauensbruch darstellt. Es ist grundsätzlich verwerflich, unangemessene Vorteile anzustreben oder zu erlangen und moralischen Druck zu seinem eigenen Vorteil auszuüben.

(2) Untersagt sind insbesondere Bestechung, Bestechlichkeit, Betrug und Untreue sowie Vorteilsge-
währung und Vorteilsnahme, aber auch wettbewerbseinschränkende Absprachen und Geldwäsche.

(3) Alle Mitarbeitenden einschließlich leitender Angestellten, die Vorstandsmitglieder und Mitglie-
der des Präsidiums geben bei Dienstantritt und danach einmal jährlich eine Transparenzerklärung
ab. Hier sind sämtliche mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte sowie Zuwendungen oder
sonstige Vorteile von Dritten anzugeben, durch die die von den Mitarbeitenden für WVD ausgeübte
Tätigkeit oder Entscheidungen bei WVD beeinflusst werden könnten (dazu gehören z.B. auch Einla-
dungen zu Veranstaltungen oder zu Konzerten).

(4) Zuwendungen oder Übertragungen an politische Parteien sind verboten.

(5) Einzelheiten zu Ge- und Verboten sowie der Transparenzerklärung werden in den Umsetzungs-
richtlinien zu dieser Richtlinie festgelegt.

4. ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN

(1) Der Vorstand macht die Richtlinie zum Gegenstand seiner Organisationsführung, stellt die not-
wendigen Ressourcen bereit und sorgt für deren Umsetzung.

(2) Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Inland und in den
Auslandsprojekten sowie ehrenamtliche Mitarbeitende und Dritte (Berater, etc.) über die Richtlinie
informiert sind und diese beachten.

(3) Mitarbeitende müssen Zuwiderhandlungen und Bedenken so früh wie möglich anzeigen. WVD
stellt dafür sichere, leicht zugängliche und vertrauliche Kanäle zur Verfügung.

(4) WVD informiert in regelmäßigen Abständen über die Gefahr von Korruption und Interessenkon-
flikten. Ziel ist es, das Bewusstsein der Mitarbeitenden vor der Gefahr von Korruption zu schulen und
eine Unternehmenskultur zu fördern, in der Korruption unter keinen Umständen akzeptiert wird.

(5) In regelmäßigen Abständen, mindestens aber in einem 24-monatigen Abstand, wird diese Richt-
linie auf ihre Wirksamkeit und das Feedback-Verfahren hin evaluiert und weiterentwickelt, um eine
ständige Verbesserung des Systems zur Prävention von Korruption unterstützen.

(6) Im Bereich der Programmarbeit orientiert sich WVD an dem von WVD mitentwickelten Handbuch
von Transparency International "Preventing Corruption in Humanitarian Operations".

(7) WVD gestaltet die Beschaffungspraxis fair und transparent und beachtet die Richtlinien bei der
Nutzung öffentlicher und privater Mittel (siehe Beschaffungsrichtlinie und Unterschriftenrichtlinie).

5. OMBUDSPERSON

(1) WVD setzt eine Ombudsperson ein. Diese wird auf Vorschlag des Vorstands vom Präsidium für
einen Zeitraum von 5 Jahren berufen. Über die Ombudsperson können Mitarbeitende und Dritte
unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität, Hinweise auf Rechtsverstöße geben.

(2) Die Ombudsperson kann durch das Präsidium abberufen werden, wenn Tatsachen vorliegen, die
eine ordnungsgemäße Erledigung der Tätigkeit nicht mehr erwarten lassen (z.B. Entstehung von In-
teressenkonflikten) oder wenn eine grobe Verfehlung gegen die Verpflichtung des Amtes vorliegt.

Des Weiteren ist eine Abberufung der Ombudsperson durch das Präsidium möglich, wenn die Ombudsperson an der Ausübung des Amtes für einen längeren Zeitraum gehindert ist (z.B. krankheitsbedingte Abwesenheit für mehr als sechs Wochen).

(3) Die Ombudsperson kann durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Präsidium mit einer Frist von drei Monaten, bei Vorliegen eines wichtigen Grunds mit sofortiger Wirkung, ihr Amt niederlegen.

(4) Die Ombudsperson darf keine geschäftlichen oder persönlichen Beziehungen zu WVD und den dort tätigen Personen haben, die ihrer Neutralität im Wege stehen können.

(5) Die Ombudsperson nimmt ihr Amt unabhängig wahr und ist an Weisungen nicht gebunden.

(6) Name und Kontaktdaten der jeweiligen Ombudsperson werden von WVD sowohl auf der Internetseite als auch im Intranet gemeinsam mit dieser Regelung veröffentlicht und regelmäßig aktualisiert.

(7) Als Ombudsperson ist derzeit bestellt:

Frau Dr. Caroline Jacob, Kanzlei Buchert Jacob & Kollegen

Die Kontaktaufnahme kann postalisch, telefonisch, per Fax oder E-Mail erfolgen

Adresse: Buchert Jacob & Partner, Kaiserstrasse 22, 60311 Frankfurt a.M.

Telefon: 069-71033330

Fax: 069-71034444

E-Mail: kanzlei@dr-buchert.de

Hinweise können schließlich auch über ein SSL verschlüsseltes Kontaktformular auf der Webpage von Buchert Jacob & Partner gegeben werden: <https://www.ombudsperson-frankfurt.de/de/kontaktformular/?company=worldvision>. Weitere Informationen sind unter <https://www.ombudsperson-frankfurt.de/de/informationen/> abrufbar.

Frau Rechtsanwältin Dr. Caroline Jacob wird von Rechtsanwalt Dr. Rainer Buchert aus derselben Kanzlei vertreten.

In allen Fällen einer Meldung gegenüber der Ombudsperson sowie in Fällen einer vorherigen Kontaktaufnahme, soll der Vorfall kurz geschildert und eigene Kontaktdaten angegeben werden, um abzuklären, ob ein relevantes Verhalten im Sinne dieser Richtlinie vorliegt bzw. für den Meldenden selbst Risiken bestehen.

6. MELDEPFLICHTEN UND MELDEVERFAHREN

Die nachfolgenden Vorschriften zur Meldepflicht und zum Meldeverfahren gelten bei allen potenziellen Fällen von Korruption und Interessenkonflikten im unmittelbaren oder mittelbaren Zusammenhang mit der Tätigkeit für WVD. Erfasst werden sowohl Fälle der aktiven Korruption von Mitarbeitenden oder anderweitig für WVD tätigen Personen (z.B. Dienstleister, Vereinsmitglieder) als auch Fälle „geduldeter“ Korruption, also Korruptionsvorfälle, die von Dritten in Kenntnis von Mitarbeitenden oder anderweitig für WVD tätigen Personen stattfinden.

6.1. Meldepflichten

(1) Alle Mitarbeitenden, die einen Verdacht oder sogar Kenntnis davon haben, dass im unmittelbaren oder mittelbaren Zusammenhang mit der Tätigkeit von WVD oder anderen WV-Einheiten (z.B. World Vision International) ein Verstoß gegen diese Richtlinie oder strafrechtliche Bestimmungen vorliegt, haben WVD hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Diese Mitteilungspflicht erfasst insbesondere jegliches korrupte Verhalten, unabhängig davon, ob es gerade stattfindet, bereits stattgefunden hat oder noch bevorsteht. Das Recht nach § 55 Strafprozessordnung (StPO; Auskunftsverweigerungsrecht) bleibt hiervon unangetastet.

(2) Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte unverzüglich gegenüber WVD zu melden. Zu Beginn des Arbeitsverhältnisses sind alle möglichen oder tatsächlichen Interessenkonflikte in einer Transparenzerklärung offen zu legen. Alle Mitarbeitenden geben – unabhängig von der unverzüglichen Meldepflicht nach Satz 1 - jedes Jahr in einer neuen Transparenzerklärung Auskunft über mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte.

6.2. Meldeverfahren

(1) Die Meldepflicht nach 6.1 erfüllen Mitarbeitende grundsätzlich dadurch, dass sie unverzüglich das Compliancemanagement (CM) schriftlich oder mündlich informiert. Erfolgt eine mündliche Mitteilung, so erstellen Mitarbeitender und CM ein Protokoll über das Gespräch, das beide unterschreiben.

Alternativ erfüllen Mitarbeitende die Meldepflicht dadurch, dass sie unverzüglich die externe Ombudsperson kontaktieren.

(2) Steht ein Mitglied des Vorstands von WVD im Verdacht, gegen diese Richtlinie oder gegen sonstige interne Prozessvorgaben (z.B. Reisebestimmungen, Beschaffungsvorgaben, Einstellungsvorgaben) verstoßen zu haben, so kontaktiert der Mitarbeitende – ohne Einschaltung des CM – unmittelbar die Ombudsperson. Die Ombudsperson informiert frühzeitig den Präsidiumsvorsitz und den Vorsitz des Risiko- & Governanceausschuss über die Verdachtsmeldung. Die Ombudsperson trägt dafür Sorge, dass der Vorstand nicht erfährt, welcher Mitarbeitende die Verdachtsmeldung ihr gegenüber abgegeben hat. Erfolgt die Meldung an das CM, hat dieses eine Weiterleitungspflicht an die Ombudsperson.

(3) Steht ein Mitglied des Präsidiums, Vereins, Kuratoriums oder eines anderen Gremiums von World Vision im Verdacht, gegen diese Richtlinie oder gesetzliche Bestimmungen verstoßen zu haben, so kontaktiert der Mitarbeitende direkt – ohne Einschaltung des CM - die Ombudsperson. Die Ombudsperson informiert den Vorstand.

(4) Einmal jährlich erstattet die Ombudsperson dem Vorstand einen schriftlichen Bericht über die Anzahl der Meldungen, sowie über die ggf. zu ziehenden Konsequenzen hinsichtlich Prozessverbesserung, Präventionsmaßnahmen und Handhabung der Fälle. Der Vorstand leitet den Bericht ans Präsidium weiter.

(5) Mitarbeitende können die Ombudsperson vorab kontaktieren, um sich bzgl. Beweissicherung und Verfahrensfragen zu informieren, insbesondere auch, um sich abzusichern, selbst korrekt zu handeln.

(6) Ist ein erheblicher Interessenkonflikt oder ein signifikantes Korruptionsrisiko bzw. eine tatsächliche korrupte Handlung festgestellt worden, deren absehbarer finanzieller oder immaterieller

Schaden über WVD hinaus wahrscheinlich erscheinen lässt, so wird die Ombudsperson neben dem Vorstand und dem Präsidium von WVD auch den Chief Audit Executive von WVI hierüber informieren.

(7) Bei Vorliegen eines Verstoßes gegen diese Richtlinie durch Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer von WVD, informiert die Personalabteilung den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend vor dem Ausspruch disziplinarischer Sanktionen.

(8) Kein Mitarbeitender wird von WVD allein aufgrund der Meldung eines vermuteten Verstoßes gegen diese Richtlinie mit disziplinarischen Maßnahmen belegt oder benachteiligt. Disziplinarische Maßnahmen bleiben aber möglich, wenn Anschuldigungen mutwillig, in verleumderischer Absicht oder wider besseres Wissen geäußert werden. Soweit die Anzeige korrupten Verhaltens ihrerseits eine unerlaubte Handlung nach den Regelungen des BGB oder gar eine strafbare Handlung darstellt, richtet sich deren Verfolgung nach den Bestimmungen dieser Gesetze; Mitarbeitende von WVD unterliegen insoweit also keinen besonderen, strengeren Regeln als ohnehin im täglichen Leben.

(9) Keinem Mitarbeitenden von WVD entsteht ein Nachteil seitens WVD, wenn die Zahlung oder Annahme von Bestechungszuwendungen verweigert wird.

7. DEFINITIONEN

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht, übertragener Vertrauensstellung oder eingeräumter Gestaltungsmöglichkeiten zum privaten Nutzen oder Vorteil, auf den kein rechtlich begründeter Anspruch besteht. Hierzu gehören beispielsweise Handlungen wie Betrug, Unterschlagung, Bestechung oder Erpressung, sowie sämtliche Handlungen wie die Manipulation von Berichten oder Anträgen oder zweckentfremdeter Mittelverwendung, die zum Schaden von WVD und/oder Projekten führen.

Ein **Interessenkonflikt** liegt vor, wenn Mitarbeitende von WVD, deren nahe Angehörige oder Lebenspartner neben den von den Mitarbeitenden zu vertretenden Interessen von WVD, Ziele oder Interessen Dritter oder ihrer selbst zu Lasten von WVD verfolgen bzw. wenn die Gefahr besteht, dass neben den Interessen von WVD fremde Interessen verfolgt werden oder der Eindruck der Verfolgung anderer Interessen zum Schaden von WVD erweckt wird. Schäden für WVD können materieller (finanzieller, sachlicher, etc.) oder immaterieller Art sein. Für das Vorliegen eines Interessenkonfliktes ist es gleichgültig, ob ein Schaden eintritt oder nur möglicherweise eintreten kann.

8. HINTERGRUND

World Vision Deutschland e.V. ist ein christliches Hilfswerk mit den Arbeitsschwerpunkten nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit, humanitäre Hilfe und Anwaltschaft. Im Mittelpunkt unserer Arbeit steht die Unterstützung von Kindern, Familien und ihres Umfelds im Kampf gegen Armut und Ungerechtigkeit.

WVD orientiert sich in seiner Arbeit an ethischen Werten wie Transparenz, Integrität, Solidarität, Respekt, Recht und Ehrlichkeit. Wir verstehen uns als Treuhänder, der die uns zur Verfügung gestellten Mittel zum größtmöglichen Nutzen einsetzt. Korruption und fehlende Vermeidung von Interessenkonflikten führen dazu, dass WVD seine Aufgaben nicht bestmöglich erfüllen kann. Daher verurteilt WVD jede Form von Korruption und strebt zusammen mit anderen Organisationen, wie zum Beispiel Transparency International, eine korruptionsfreie Welt an.