

# Richtlinie zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten

## § 1. Präambel

World Vision Deutschland e.V. (WVD) 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.

World Vision Deutschland 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.

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.

## § 2. 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 (finanzialer, sachlicher, etc.) oder immaterieller Art sein. Für das Vorliegen eines Interessenkonfliktes ist es gleichgültig, ob ein Schaden eintritt oder nur möglicherweise eintreten kann.

## § 3. Personenkreis

(1) Die Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von WVD (inkl. Leitende Angestellte), den Vorstand, ehrenamtliche Mitarbeitende sowie alle Gremienmitglieder von WVD (Verein, Präsidium und Kuratorium). Alle sonstigen im Rahmen von Dienst-, Werk- und Honorarverträgen oder vergleichbaren entgeltlichen und unentgeltlichen Vertragsverhältnissen für WVD tätige Personen (z.B. Berater) unterliegen ebenfalls dem Geltungsbereich dieser Richtlinie.

(2) Die Richtlinie bindet die Mitarbeitenden bei allen gesellschaftlichen, sozialen und beruflichen Aktivitäten, die einen Bezug zur Öffentlichkeit haben.

#### **§ 4. Verbot von korruptem Verhalten und Vermeidung von Interessenkonflikten**

(1) 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.

(2) Insgesamt sind sämtliche Verhaltensweisen untersagt, 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.

#### **§ 5. Verhaltensregeln zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten**

Zur Bekämpfung und Vermeidung von Korruptionsfällen und Interessenkonflikten sind die nachfolgenden Verhaltensregeln im unmittelbaren und mittelbaren Zusammenhang mit einer Tätigkeit für WVD einzuhalten, wobei dieser Katalog nicht abschließend ist:

(1) Strafbares Verhalten in jeder Form muss zwingend unterbleiben. Hierzu zählen insbesondere Bestechung und Bestechlichkeit, Betrug und Untreue sowie Vorteilsgewährung und Vorteilsnahme, aber auch wettbewerbseinschränkende Absprachen und Geldwäsche.

(2) Alle Mitarbeitenden legen zeitnah spätestens mit der nächsten jährlichen Erklärung zu Interessenkonflikten gegenüber ihrer Führungskraft offen, wenn sie oder ihre nahen Angehörigen Zuwendungen oder sonstige Vorteile von Dritten erhalten und hierdurch die von den Mitarbeitenden für WVD ausgeübte Tätigkeit oder Entscheidungen bei WVD beeinflusst werden könnten (dazu gehören z.B. auch Einladungen zu Veranstaltungen oder zu Konzerten).

##### **5.1 Annahme von Zuwendungen**

(1) Spenden, Sponsoringleistungen und sonstige Einnahmen, die WVD erhält, dürfen nur für der Satzung von WVD entsprechende Zwecke verwendet werden.

(2) Die Annahme von Geschenken, Darlehen, Belohnungen, Provisionen oder anderen Zuwendungen Dritter, gleich welcher Art und gleich welchen Werts, ist grundsätzlich untersagt, außer die nachfolgenden Regelungen erlauben diese. Eine Zuwendung ist immer abzulehnen, wenn bereits nur der Eindruck des Versuchs einer unredlichen Einflussnahme auf geschäftliches Handeln entstehen kann.

(3) Erlaubt sind geschäftsübliche Zuwendungen, deren Wert im Einzelfall 30 Euro (brutto) pro Mitarbeitenden nicht übersteigen und die kalenderjährige Höchstgrenze von maximal 100 Euro (brutto) pro einzelnen Mitarbeitenden je schenkender Person einhalten. Ebenfalls dürfen geringwertige Geschenke (sog. Streuwerbeartikel) wie z.B. Kalender, Kugelschreiber, Haftnotizen etc. angenommen werden. Die Einhaltung steuerlicher Vorschriften obliegt jedem Zuwendungsempfänger.

(4) Erlaubt sind die Annahme von Bewirtungen, deren Wert im Einzelfall 35 Euro (brutto) pro Mitarbeitenden nicht übersteigen und die kalenderjährige Höchstgrenze von maximal 70 Euro (brutto) pro einzelnen Mitarbeitenden je bewirtender Person einhalten.

(5) Zuwendungen oder Bewirtungen, die die zuvor genannten Wertgrenzen nicht einhalten, können im Einzelfall durch den jeweiligen Vorgesetzten erlaubt werden. Die Bedingungen für die Erlaubnis sind in **Anhang A** aufgeführt.

(6) Alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit für WVD angenommenen Zuwendungen sind jährlich gegenüber der jeweiligen Führungskraft schriftlich anzuzeigen, hierzu hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter eigenverantwortlich fortlaufend Aufzeichnungen über Zuwendungen an die eigene Person zu führen. Die Führungskraft dokumentiert alle gewährten Zuwendungen in einer Übersicht, welche dem Vorstand auf Verlangen vorgelegt wird.

(7) Soweit ein Vorstandsmitglied betroffen ist, gelten für Zuwendungen und Bewirtungen die Wertgrenzen von 60 Euro (brutto) im Einzelfall und 200 Euro (brutto) je schenkender natürlicher oder juristischer Person pro Kalenderjahr. In berechtigten Ausnahmefällen kann ein anderes Vorstandsmitglied die Abweichung bis zu einem Betrag von 250 Euro (brutto) schriftlich genehmigen, bei höheren Zuwendungen ist die Zustimmung des Personalausschusses erforderlich. Alle genehmigten Ausnahmefälle sind vom Vorstand schriftlich, unter Darlegung der Ausnahmebegründung, zu dokumentieren und einmal jährlich dem Präsidium vorzulegen.

## **5.2 Aktive Zuwendungen**

(1) Zuwendungen oder Übertragungen an politische Parteien mit dem Ziel, einen geschäftlichen Vorteil für WVD zu erlangen, sind verboten. Alle von WVD getätigten Parteispenden sind jährlich dem Präsidium offenzulegen.

(2) Die Zahlung von Schmiergeldern und sonstigen rechtswidrigen Zuwendungen ist untersagt. Insbesondere dürfen keine unberechtigten Zuwendungen mit dem Ziel, einen behördlichen Vorgang sicherzustellen oder zu beschleunigen, gezahlt werden.

(3) Zuwendungen und Einladungen an Amtsträger sind grundsätzlich unzulässig. Bei Zuwendungen bedarf es in jedem Einzelfall der schriftlichen Erlaubnis des Vorgesetzten und einer vorherigen Geschäftsherren-Genehmigung, ohne dass der Amtsträger hiervon zuvor Kenntnis erlangt hat. Grundsätzlich sind über die jeweiligen Gepflogenheiten, inwieweit eine Annahme von Zuwendungen überhaupt erlaubt ist, Informationen einzuholen. Unterstützung bei Einzelfällen bietet das Compliancemanagement von WVD.

(4) Es ist nicht gestattet, Dritten (z.B., Geschäftspartnern) Geschenke, Darlehen, Belohnungen, Provisionen oder andere Zuwendungen anzubieten und zu gewähren. Hiervon ausgenommen sind geschäftsübliche Zuwendungen, deren Wert im Einzelfall 25 Euro (brutto) nicht übersteigen, soweit sie einem berechtigten Zweck dienen und nicht als Gegenleistung für einen unrechtmäßig erlangten Vorteil gewährt werden. Zudem dürfen die geschäftsüblichen Zuwendungen den normalen Lebensstandard des Empfängers nicht unverhältnismäßig überschreiten. Die Höchstgrenze für gewährte geschäftsübliche Zuwendungen liegt im Kalenderjahr bei maximal 50 Euro (brutto) pro Empfänger. Bei Bewirtungen gelten folgende Grenzen: Einzelzuwendung 35 Euro, Jahreszuwendung 70 Euro. Alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit für WVD gewährten Zuwendungen sind unverzüglich

gegenüber der jeweiligen Führungskraft schriftlich anzuzeigen. Die Führungskraft dokumentiert alle gewährten Zuwendungen in einer Übersicht, welche dem Vorstand auf Verlangen vorgelegt wird.

(5) Abweichungen von den Zuwendungsregelungen des Absatzes 4 können in berechtigten Ausnahmefällen von zwei Vorstandsmitgliedern schriftlich genehmigt werden.

(6) In besonderen Ausnahmefällen können bei einer akuten Bedrohung oder Gefährdung der persönlichen Sicherheit von WVD-Mitarbeitenden Zuwendungen an Dritte, welche nach dieser Richtlinie eigentlich untersagt sind, zulässig sein. In diesem Fall wird die Personalabteilung umgehend schriftlich über die ansonsten verbotenen Zuwendungen informiert. Falls eine Zuwendung erfolgte, wird von der jeweiligen Führungskraft ein Untersuchungsbericht verfasst. Die Personalabteilung übermittelt diesen Bericht an das Compliancemanagement und den Vorstand von WVD.

### **5.3 Marktmisbrauchsverordnung**

(1) Die Marktmisbrauchsverordnung verlangt insbesondere von Mitgliedern des Vorstandes und der Aufsichtsorgane sowie von allen anderen Personen, die regelmäßig Zugang zu Insiderinformationen haben und zugleich wesentliche unternehmerische Entscheidungen treffen, eine besondere Sensibilität bezüglich potenzieller Interessenkonflikte bei Eigengeschäften. Kriterien für Verdachtsmomente sind, neben den in der „Anzeige potenzieller Interessenkonflikte“ genannten, Transaktionen in einem engen zeitlichen oder sachlichen Zusammenhang mit Beratungen und Beschlussfassungen von World Vision, beispielsweise bei Wertpapieren

- gleiches oder ähnliches Wertpapier / Titel
- gleicher Emittent / Arrangeur

Immobilien

- gleicher Vermittler / Entwickler
- gleicher oder ähnlicher regionaler Markt / Lage

Beteiligungen

- gleicher Emittent / Arrangeur / Gesellschafter
- unmittelbare Wettbewerber, Lieferanten, Abnehmer oder verbundene Unternehmen

(2) Grundsätzlich dürfen die oben genannten Personen keinerlei Vorteile aus ihrer Tätigkeit erzielen und nicht an Entscheidungen mitwirken, bei denen Verdachtsmomente für einen Interessenkonflikt bestehen.

(3) Die Mitglieder des Vorstandes sowie des Präsidiums und seiner Ausschüsse dokumentieren jährlich potenzielle Interessenkonflikte im Rahmen des Fragebogens „Transparenzerklärung“. Sollten sich daraus Verdachtsmomente für potenzielle Interessenkonflikte ergeben, wird der Vorstand das Präsidium in der nächstfolgenden Sitzung informieren.

### **§ 6. Meldepflicht 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. Sowohl Fälle der aktiven Korruption von Mitarbeitenden oder anderweitig für World Vision tätiger Personen (z.B. Dienstleister, Vereinsmitglieder) als auch Fälle „geduldeter“ Korruption werden erfasst. Unter „geduldeter Korruption“ werden Korruptionsvorfälle

verstanden, die von Dritten in Kenntnis von Mitarbeitenden oder anderweitig für WV tätiger Personen (z.B. Dienstleister, Vereinsmitglieder) 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 Einzuhaltendes 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 soll der Mitarbeitende – ohne Einschaltung des CM – unmittelbar die Ombudsperson kontaktieren. Die Ombudsperson ist berechtigt, erforderliche Maßnahmen zur Aufklärung einzuleiten. Unabhängig von den Ergebnissen der Aufklärungsmaßnahme informiert die Ombudsperson frühzeitig das Präsidium über die Verdachtsmeldung. Die Ombudsperson trägt dafür Sorge, dass der Vorstand nicht erfährt, welcher Mitarbeitende die Verdachtsmeldung ihr gegenüber abgegeben hat.

(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) Die Ombudsperson leitet angemessene Schritte ein. 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.

(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 Auspruch 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, strengerem 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. Ombudsperson**

(1) Im Rahmen der Richtlinie zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten wird WVD eine Vertrauensstelle einrichten und eine Ombudsperson einsetzen.

(2) Die Ombudsperson wird vom Präsidium auf Vorschlag des Vorstands für 5 Jahre berufen.

(3) Die Ombudsperson kann durch den Vorstand abberufen werden, wenn Tatsachen vorliegen, die eine ordnungsgemäße Erledigung der Tätigkeit nicht mehr erwarten lassen (z.B. Entstehung von Interessenkonflikten) oder wenn eine grobe Verfehlung gegen die Verpflichtung des Amtes vorliegt. Des Weiteren ist eine Abberufung der Ombudsperson durch den Vorstand möglich, wenn die Ombudsperson an der Ausübung des Amtes für einen längeren Zeitraum gehindert ist (z.B. krankheitsbedingte Abwesenheit für mehr als sechs Wochen). Die Abberufung der Ombudsperson ist nur wirksam, wenn das Präsidium seine Zustimmung zur Abberufung vor der Abberufung in schriftlicher Form erklärt hat.

(4) 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.

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

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

(7) 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.

(8) 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](mailto: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.

## **§ 8. Auswirkungen bei einem Verstoß gegen die Richtlinie**

(1) WVD verfolgt eine Null-Toleranz-Politik hinsichtlich Korruption und Interessenkonflikten. Folglich wird WVD keine Verstöße gegen die vorliegende Richtlinie dulden, sondern einschlägige Verstöße konsequent sanktionieren.

(2) WVD weist ausdrücklich darauf hin, dass ein Verstoß gegen die Richtlinie für sämtliche Mitarbeitende disziplinarische Konsequenzen haben kann (bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses). Zudem kann ein Verstoß auch Ansprüche auf Unterlassung, Beseitigung und Schadensersatz begründen. Korruptes oder interessenwidriges Verhalten kann für WVD auch Anlass sein, eine Strafverfolgung einzuleiten. Unberechtigt erlangte Vorteile sind in jedem Fall an WVD herauszugeben. Sollte dies wegen der Natur des Vorteils oder aus sonstigen Gründen ausgeschlossen sein, tritt Wertersatz an seine Stelle.

(3) Mitarbeitende können von einer Strafanzeige ausgenommen werden, sofern sie ihr eigenes Fehlverhalten vollständig der Ombudsperson offengelegt haben, kein gravierender Schaden für WVD entstanden ist und/oder ihre Aussage dazu beiträgt, systematische, fortgesetzte oder wiederholte Korruption Dritter aufzudecken und zu verhindern.

## **§ 9. Organisatorische Maßnahmen**

(1) Der Vorstand macht die Richtlinie zum Gegenstand seiner Unternehmensführung, stellt die notwendigen Ressourcen bereit und sorgt für deren Umsetzung.

(2) Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass die Mitarbeiter im Inland und in den Auslandsprojekten sowie ehrenamtliche Mitarbeitende und Dritte (Berater, etc.) über die Richtlinie informiert sind und diese beachten. Das ist zum Gegenstand der vertraglichen Regelungen zu machen, sofern der Vertragswert einen Betrag von 10.000 Euro übersteigt.

(3) Mitarbeitende müssen Zu widerhandlungen 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 Interessenkonflikten. 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) WVD beabsichtigt, alle Mitarbeitenden hinsichtlich dieser Richtlinie zu schulen.

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

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

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

(9) WVD arbeitet nur mit Auftragnehmern und Lieferanten zusammen, die verbindlich bestätigen, dass sie korruptes Verhalten gemäß der oben genannten Definition ablehnen. Sollten sie bereits strafrechtlich rechtskräftig im Zusammenhang mit korrumptem Verhalten (z.B. Betrug, Untreue, etc) verurteilt worden sein oder sich diesbezüglich in einem strafrechtlichen Gerichtsprozess befinden, ist dies offenzulegen. Falls innerhalb der Vertragslaufzeit Bestechungsgelder gezahlt werden, soll das Recht zur Vertragsbeendigung vereinbart sein. Folgende Regelung wird in jede Geschäftsbeziehung aufgenommen (aufgrund der wirtschaftlichen Bedeutung gilt dies ab einem Mindestauftragsvolumen von 10.000 Euro/Jahr):

„Spender und Geber (z.B. Öffentliche Geber, andere NGOs etc.) haben einen Anspruch darauf, dass WVD die anvertrauten Mittel im Sinne der satzungsgemäßen Zwecke verwendet. Persönliche Beziehungen oder persönliche Vorteile dürfen nicht die Entscheidungen der WVD Mitarbeitenden und ihrer Partner beeinflussen. Korruption untergräbt bei den Zielgruppen und der Öffentlichkeit im Allgemeinen das Vertrauen in die gerechte Aufgabenerfüllung und verhindert die bestmögliche Verwendung der zur Verfügung stehenden Mittel. Um Korruption wirksam zu verhindern und jeden Anschein korrupten Verhaltens zu vermeiden, hat WVD eine Richtlinie zur Bekämpfung von Korruption entwickelt, die von den Mitarbeitenden WVDs sowie den mit ihr vertraglich verbundenen Partnerorganisationen einzuhalten ist. Eine konsequente und transparente Anwendung der Vorschrift trägt dazu bei, WVD vor Schaden zu bewahren, ungerechtfertigte Beschuldigungen und Verallgemeinerungen abzuwehren und Verstöße gegen geltendes Recht zu verhindern. Mit der Unterschrift unter den vorliegenden Vertrag verpflichten sich die Parteien, die Richtlinie einzuhalten und offensiv gegenüber ihren weiteren Vertragspartnern (Lieferanten, Dienstleistern, etc.) zu vertreten.“

## § 10. Meldeverfahren für externe Beschwerden

WVD richtet auf seiner Webseite eine Informationsseite ein, die sowohl Name und Kontaktdaten der Ombudsperson als auch eine erklärende Stellungnahme (Auszüge aus dieser Richtlinie) für externe Beschwerden umfasst.

### Mitgeltende Dokumente:

- Beschaffungsrichtlinie
- Unterschriftenrichtlinie
- Eskalationsprozess zum internen Meldewesen
- Transparenzrichtlinie
- Anhang A: Genehmigung von Zuwendungen über Wertgrenzen

Friedrichsdorf, 10.06.2022

<p>DocuSigned by:              Christoph Hilligen            Vorstandsmitglied</p>	<p>DocuSigned by:              Martina Riemann            Syndikusrechtsanwältin und Compliance Officer</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Dokumentenkontrolle

Datum	Version	Freigabe durch	Anpassungen/Änderungen
10.06.22	1.0	Vorstand und CM	Erstmalige Erstellung

## Anhang A: Genehmigung von Zuwendungen über Wertgrenzen

Sofern der Wert einer Zuwendung die in § 5.1 (3) festgelegten Wertgrenzen übersteigt, kann die jeweilige Führungskraft im Einzelfall eine Erlaubnis zur Annahme erteilen. Die Voraussetzungen hierfür sind:

- Es handelt sich um eine Aufmerksamkeit zu einem besonderen Anlass (wie Firmenjubiläum, runde Geburtstage etc.) **und**
- sie wird nicht aufgrund des Interesses des Zuwendenden an einer bestimmten geschäftlichen Gegenleistung oder Entscheidung getätigter **und**
- die Übergabe erfolgt offen und transparent **und**
- die absolute Wertgrenze von 75 Euro (brutto) je Zuwendenden (natürliche oder juristische Person) im Kalenderjahr wird nicht überschritten.

Sofern der Wert einer Bewirtung die in § 5.1 (4) festgelegten Wertgrenzen übersteigt, kann die jeweilige Führungskraft im Einzelfall eine Erlaubnis zur Annahme erteilen. Die Voraussetzungen hierfür sind:

- Die Bewirtung findet anlässlich einer Tätigkeit im Zusammenhang mit den Belangen von WVD/zur Erörterung von Belangen von WVD statt **und**
- der Einladende verfolgt keine Absicht, bestimmte Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen, vor allem keine Verträge abzuschließen **und**
- die Einladung erfolgt offen und transparent **und**
- es nehmen auf keiner Seite private Begleitpersonen Teil **und**
- die absolute Wertgrenze von 100 Euro (brutto) je Bewirtung und Einladenden (natürliche oder juristische Person) wird nicht überschritten **und**
- es erfolgen nicht mehr als vier Bewirtungen im Kalenderjahr durch denselben Einladenden.