

# Richtlinie zur Korruptionsprävention der AWO Nordhessen

## Inhaltsverzeichnis

- 1 Einführung
- 1.1 Geltungsbereich der Richtlinie
- 1.2 Definition und Notwendigkeit
- 1.3 Gegenstand der Richtlinie
- 1.4 Leitlinien der AWO Nordhessen zur Korruptionsprävention
- 2 Verhaltensregeln für die Annahme und Gewährung von Vergünstigungen im geschäftlichen Verkehr
- 2.1 Rechtliche Grundlagen
- 2.2 Die „Grüne Phase“ – Zulässigkeit der Annahme und Gewährung
  - 2.2.1 Zuwendungen ohne geschäftlichen Hintergrund
  - 2.2.2 Zulässige Zuwendungen mit geschäftlichem Hintergrund
    - 2.2.2.1 Kleinere Aufmerksamkeiten
- 2.3 Die „Gelbe Phase“ – Verbot mit Informationsvorbehalt
  - 2.3.1 Zuwendungen mittleren Werts und Geldgeschenke
  - 2.3.2 Einladungen
  - 2.3.3 Geschäftsreisen und Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
  - 2.3.4 Zuwendungen bei potentiellen Interessenkonflikten
- 2.4 Die „Rote Phase“ – Verbot der Annahme und Gewährung
  - 2.4.1 Geldgeschenke
  - 2.4.2 Allgemeines Verbot von Zuwendungen, die dem Trennungsprinzip zuwiderlaufen
  - 2.4.3 Vorteile sexueller oder anstößiger Natur
  - 2.4.4 Private Aufträge
  - 2.4.5 Zuwendungen während Verhandlungs- und Bietprozessen
  - 2.4.6 Geforderte Vorteile
  - 2.4.7 Hochwertige Geschenke
  - 2.4.8 Außergewöhnliche Einladungen
  - 2.4.9 Strafbare Zuwendungen
- 3 Sonstiges verbands- und unternehmensschädigendes Verhalten
- 4 Umgang mit Vertragspartnern (z.B. Lieferanten)
- 5 Information
- 6 Externe Ombudsstelle
- 7 Rechte von Hinweisgebern und Beschuldigten
  - 7.1 Schutz von Hinweisgebern
  - 7.2 Information von Beschuldigten
- 8 Anhang
  - 8.1 Einschlägige Vorschriften aus dem Strafgesetzbuch
  - 8.2 Formular für Genehmigung
  - 8.3 Formular für Dokumentation von Zuwendungen (Gewährung/Empfang)
  - 8.4 Schnellübersicht Korruptionsprävention

# 1 Einführung

## 1.1 Geltungsbereich der Richtlinie

Die Richtlinie ist gültig für alle Beschäftigten, Geschäftsführung und – soweit anwendbar für Mitglieder der Kontrollorgane - der Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Hessen-Nord e.V. und ihrer Gesellschaften – im Folgenden als AWO Nordhessen bezeichnet. In der Folge soll die Richtlinie auch mit den Gliederungen und korporativen Mitgliedern der AWO Nordhessen besprochen und nach Möglichkeit eingeführt werden.

Die Richtlinie findet insbesondere Anwendung für alle Arten der Annahme und der Gewährung von Vergünstigungen, Zuwendungen und sonstigen Vorteilen durch Mitarbeitende und Organe der AWO Nordhessen, soweit dies im Zusammenhang mit deren Tätigkeit für die AWO Nordhessen geschieht. Sie gibt auch Hinweise für die Unterbindung anderweitigen unerlaubten und unerwünschten Verhaltens in geschäftlichen Beziehungen und innerbetrieblichen Abläufen.

## 1.2 Definition und Notwendigkeit

Die Geschäftsführung, Mitglieder der Kontrollorgane und Beschäftigten der AWO Nordhessen pflegen für diese in vielfältiger Weise geschäftliche Kontakte. Hierbei ist es in gewissem Umfang üblich, kleinere Aufmerksamkeiten auszutauschen oder Einladungen zu Geschäftsessen o. ä. auszusprechen oder anzunehmen. In diesen Fällen ist stets eine klare Abgrenzung zwischen legaler Kontaktpflege und Korruption zu ziehen. Die vorliegende Richtlinie stellt klar, welche Art und welche Mittel der Kontaktpflege im geschäftlichen Verkehr erlaubt sind, welche nicht und mit welchen Maßnahmen die Einhaltung der Richtlinie durchgesetzt und überwacht wird.

Die Richtlinie ist notwendig, um den Mitarbeiter\*innen der AWO Nordhessen klare und nachvollziehbare Handlungsanweisungen für den Umgang mit der Annahme und der Gewährung von Vergünstigungen an die Hand zu geben und um Korruptionsfällen in Verband und Unternehmen vorzubeugen.

Sie verdeutlicht überdies die Verpflichtung bestehende Rechtsnormen sorgfältig einzuhalten und etwaigen Verstößen entgegenzutreten.

## 1.3 Gegenstand der Richtlinie

Korruption ist ein Teilbereich der Wirtschaftskriminalität. Unternehmen sowie die Allgemeinheit können von den Folgen von Korruption negativ betroffen sein. Unter Korruption ist gewöhnlich das Ausnutzen einer Position zum eigenen Vorteil und zu Lasten Dritter zu verstehen, insbesondere der Einsatz bzw. die Entgegennahme von Geld bzw. geldwerten Vorteilen zur Einflussnahme auf Handlungen oder Entscheidungen des Empfängers zum Vorteil des Gebers und zum Nachteil Dritter. Neben einem finanziellen Schaden für die AWO Nordhessen trägt Korruption zum Vertrauensverlust bei.

Aktive und wirksame Vorbeugung gegen Korruption ist für jedes Unternehmen wichtig. Hierzu gehört im ersten Schritt eine Sensibilisierung aller Beschäftigten für die Grenze zwischen erlaubter Kundenpflege und Korruption sowie die Beachtung festgelegter Abläufe z. B. bei der Beschaffung, Erbringung von Dienstleistungen oder im Vertrieb. Dazu kommen wirksame Kontrollen und angemessene Sanktionen. Neben einer Erläuterung dessen, welche Vergünstigungen unproblematisch angenommen oder gewährt werden können, bei welchen es einer

Genehmigung bedarf und welche in jedem Fall abgelehnt bzw. nicht gewährt werden (Ampelsystem), wird eine Dokumentation von Vergünstigungen verpflichtend eingeführt. Die externe Ombudsstelle (Ziffer 6) wird eingerichtet, damit Beschäftigte sich vertraulich an diese wenden können, wenn sie Kenntnis von Auffälligkeiten im Zusammenhang mit möglicher Korruption oder sonstigem schädlichem Verhalten zu melden haben.

Die AWO Nordhessen gibt mit dieser Richtlinie Leitlinien für den Umgang mit Vergünstigungen im geschäftlichen Verkehr vor, die von allen Mitarbeiter\*innen einzuhalten sind. Regelungen aus anderen Verbands- und Unternehmensrichtlinien behalten neben dieser Richtlinie ihre Wirksamkeit.

#### **1.4 Leitlinien der AWO Nordhessen zur Korruptionsprävention**

Das Vertrauen unserer Kund\*innen, Mitarbeiter\*innen, Mitglieder, Förderer\*innen, Unterstützer\*innen und der Öffentlichkeit hängt entscheidend vom Verhalten jedes einzelnen Beschäftigten und der Funktionsträger\*innen ab. Grundlage dieses Vertrauens ist die stete Achtung von Recht und Gesetz sowie aller unternehmensinternen Regeln der AWO Nordhessen.

Die AWO Nordhessen toleriert keine Form von Korruption oder Bestechung. Alle organisations- und unternehmensbezogenen Geschäftsaktivitäten müssen von einem ehrlichen, verantwortungsvollen Denken und Handeln getragen werden. Dazu gehört, dass grundsätzlich keine Mitarbeiter\*in in Ausübung der Tätigkeit für die AWO Nordhessen Zuwendungen oder Vorteile fordern oder annehmen darf, auf die kein Anspruch besteht. Ebenso darf keine Mitarbeiter\*in im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die AWO Nordhessen unangemessene Vorteile gewähren oder anbieten. In jedem Fall der Annahme oder Gewährung von Einladungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen ist darauf zu achten, dass eine unzulässige Beeinflussung von Handlungen oder Entscheidungen der Vorteilsempfänger\*in ausgeschlossen ist.

Denn: Korruption

- kann schon bei kleinen Gefälligkeiten entstehen
- beschädigt das Ansehen der Organisation und des Unternehmens und seiner Beschäftigten
- ist strafbar
- kann zum Verlust des Arbeitsplatzes führen.

Die AWO Nordhessen als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege ist mit ihren gemeinnützigen Körperschaften auch darauf ausgerichtet, Spenden einzunehmen und diese für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden. Diese Zuwendungen können auch von Vertragspartnern oder Kunden zufließen. Es handelt sich hierbei i. d. R. um Geld- oder Sachspenden. Grundsätzlich gilt, dass die von Mitarbeiter\*innen angenommenen Zuwendungen immer von der Körperschaft vereinnahmt werden und nie für den privaten Bereich verwendet werden dürfen. Bei der Annahme von Zuwendungen an die AWO Nordhessen ist im Kontext auszuschließen, dass der Zuwendende sich hiervon Vorteile erhofft.

## **2 Verhaltensregeln für die Annahme und Gewährung von Vergünstigungen im geschäftlichen Verkehr**

### **2.1 Rechtliche Grundlagen**

Den rechtlichen Rahmen für das Verbot der Annahme bzw. der Gewährung von Vorteilen im geschäftlichen Verkehr bilden die §§ 299 – 302 des Strafgesetzbuches (StGB). Der Wortlaut dieser Vorschriften ist im Anhang 9.1 abgedruckt. Im Umgang mit Amtsträgern sind zusätzlich die Amtsdelikte nach den §§ 331 – 335 StGB zu beachten.

Seite | 4

Die Aufnahme der Angestelltenbestechung in das StGB soll nach dem Willen des Gesetzgebers das Bewusstsein in der Bevölkerung dafür schärfen, „dass es sich auch bei der Korruption im geschäftlichen Bereich um eine Kriminalitätsform handelt, die nicht nur die Wirtschaft selbst betrifft, sondern Ausdruck eines allgemeinen sozialemisch missbilligten Verhaltens ist“ (BT-Drucks. 13/5584, S. 15). §§ 299, 300 StGB schützen den freien Wettbewerb vor unlauteren Einflussnahmen.

Hinzu kommt die Regelung im Ordnungswidrigkeitengesetz (§ 130 OWiG): Danach handelt der Inhaber eines Betriebs oder Unternehmens ordnungswidrig, wenn er erforderliche Aufsichtsmaßnahmen unterlässt, um einen Verstoß gegen betriebsbezogene, mit Strafe oder Geldbuße bedrohte Pflichten zu verhindern. Zudem ergibt sich aus dem allgemeinen Rechtsgedanken des § 91 Abs. 2 AktG auch für die Geschäftsführung die Verpflichtung, zum Schutz des Unternehmens sowie ihrer Angehörigen und Mitglieder\*innen der Korruption aktiv entgegenzuwirken.

Ziel des mit dieser Richtlinie eingeführten sogenannten Ampelsystems ist es, für den geschäftlichen Verkehr bei der AWO Nordhessen einen nachvollziehbaren und praktikablen Handlungsrahmen und Orientierungshilfe für alle Beschäftigten zu schaffen. Jeder soll damit unproblematisch erkennen können, was erlaubt ist („grün“), was verboten ist („rot“) und was genehmigt werden muss („gelb“). Damit soll erreicht werden, dass jeder Anschein einer unlauteren Verbindung von direkten oder indirekten Zuwendungen im Geschäftsverkehr durch klare Regeln vermieden wird. Andererseits dürfen der sozialübliche Umgang mit Geschäftspartner\*innen sowie mit Repräsentant\*innen anderer Körperschaften nicht unnötig kriminalisiert werden.

Generell gilt, dass der Begriff der Zuwendung/des Vorteils weit auszulegen ist. Er ist nicht beschränkt auf Geschenke und Einladungen, sondern bezieht sich auch auf Vorteile wie die Übernahme von Trinkgeldern oder die Gewährung von privilegierten Zutrittsmöglichkeiten zu Veranstaltungen. Außerdem können dazu auch Zuwendungen an Dritte (z. B. Familienangehörige des Beschäftigten oder Geschäftspartners) gehören. Statt harter Wertgrenzen werden im Rahmen dieser Richtlinie Orientierungswerte für solche Vorteile genannt.

Neben diesen Orientierungswerten ist eine Wertung vorzunehmen, ob eine Zuwendung sozialadäquat ist. Hierunter ist zu verstehen, dass die Zuwendung im Hinblick auf die konkrete Situation und die Lebensumstände der Empfänger\*in angemessen ist.

### **2.2 Die „Grüne Phase“ – Zulässigkeit der Annahme und Gewährung**

#### **2.2.1 Zuwendungen ohne geschäftlichen Hintergrund**

Zuwendungen, die keinen geschäftlichen Hintergrund und keinen anderweitigen

Interessenskonflikt mit organisations- und/oder unternehmensbezogenen Aufgaben oder Pflichten beinhalten, sind gestattet. Beispiele für solche Zuwendungen sind insbesondere Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltungsangebote, die im Rahmen einer privaten Beziehung erfolgen. Privat in diesem Sinne sind alle Beziehungen, die unabhängig von der Verbindung der Mitarbeiter\*in zu Verband oder Unternehmen entwickelt und/oder unterhalten werden. Dies bedeutet, dass diese Beziehungen beispielsweise entweder vor Anstellung der Mitarbeiter\*in bei der AWO Nordhessen schon bestanden haben oder sich außerhalb und unabhängig von regelmäßigen geschäftlichen Kontakten entwickelt haben.

## 2.2.2 Zulässige Zuwendungen mit geschäftlichem Hintergrund

### 2.2.2.1 Kleinere Aufmerksamkeiten

Kleinere Aufmerksamkeiten, wie nachfolgend näher beschrieben, fallen nicht unter Korruption. Eine kleinere Aufmerksamkeit liegt dann vor, wenn aufgrund ihres geringen Werts vernünftigerweise vom Schenker keine pflichtwidrige Entscheidung des Beschenkten erwartet werden kann und auch der Beschenkte nicht davon ausgehen kann, er solle in seinem Verhalten sachwidrig beeinflusst werden. Dabei sollen Stellung und Lebensumstände der Beteiligten berücksichtigt werden.

Beispielhaft bedeutet dies:

Die Annahme und Gewährung von kleineren Aufmerksamkeiten wie Kugelschreibern, Kalendern oder sonstigen Massenartikeln und Werbegeschenken, die in der Regel einen Werbeaufdruck der gewährenden Körperschaft tragen, sind zulässig. Ebenso zulässig ist die Annahme und Gewährung von Bewirtungen anlässlich von Besprechungen in den Räumen der Geschäftspartner\*in oder am Stand eines Ausstellers während einer Veranstaltung.

Als Richtwert gilt, dass eine Aufmerksamkeit im oben genannten Sinne einen Wert von 35,00 Euro je Gewährung oder Annahme und 100,00 Euro Gesamtwert pro Jahr nicht überschreiten darf. Einschlägige Verordnungen, Gesetze und arbeitsvertragliche Regelungen welche die Annahme von Aufmerksamkeiten gleich welcher Art im Rahmen der Berufsausübung ganz ausschließen, sind hierbei zu beachten. Aufmerksamkeiten in Form von Bargeld sind in jedem Fall als Spende bei der jeweiligen Körperschaft zu vereinnahmen und satzungsgemäßen Zwecken zuzuführen. (vergl hierzu auch; <http://www.altenheim.net/Infopool/Nachrichten/Geld-und-Sachgeschenke-von-Heimbewohnern-Annahme-bei-genehmigter-Ausnahme-moeglich>)

## 2.3 Die „Gelbe Phase“ – Verbot mit Informationsvorbehalt

Fällt eine Zuwendung in die „gelbe Phase“ dieses Systems, so ist sie weder ohne weiteres zulässig noch unzulässig. Vielmehr hat der / die betroffene Mitarbeiter\*in in diesen Fällen den jeweiligen Vorgesetzten zu informieren, um die Vereinbarkeit der konkreten Zuwendung mit diesen Leitlinien zu überprüfen. Der / Die Vorgesetzte erteilt – nach Rücksprache mit den von der AWO Nordhessen benannten Ansprechpartner\*innen (siehe Nr. 6) - dementsprechend die Genehmigung oder lehnt sie ab. Es gilt somit ein generelles Verbot des Zuwendungsempfangs bzw. der Zuwendungsgewährung mit Informations- und Genehmigungsvorbehalt. Dieses Verfahren stellt sicher, dass die Gewährung und Annahme von rechtlich oder unternehmensethisch zweifelhaften Zuwendungen durch eine innerbetriebliche Transparenz bereits im Ansatz vermieden werden. Zudem ist durch die Information an den / die Vorgesetzte(n) gewährleistet, dass der Vorgang dokumentiert wird.

Vorgesetzte(r) im Sinne dieser Regelung ist jeweils der / die unmittelbare

Vorgesetzte, mindestens aber die für die / den jeweilige Mitarbeiter\*in personalverantwortliche Leitung. Im Falle der Geschäftsführung der Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Hessen-Nord e. V., seiner Unternehmen oder Gliederungen ist das zuständige Kontrollorgan, gerichtet an den Vorsitz, zu informieren. Die/der Vorsitzende der Aufsichtsorgane wendet sich wiederum an die externe Ombudsperson (Nr. 6).

Die Information an die / den Vorgesetzte(n) muss grundsätzlich vor einer Annahme oder beabsichtigten Gewährungen erfolgen. Welche Zuwendungen in den Anwendungsbereich der „gelben Phase“ fallen, lässt sich am ehesten negativ definieren: Der Anwendungsbereich der „gelben Phase“ umfasst alle Zuwendungen, deren Annahme bzw. Gewährung nicht vorbehaltlos freigegeben („grüne Phase“), aber auch nicht ausnahmslos verboten ist („rote Phase“).

Die Dokumentation erfolgt über ein Formblatt. Die Dokumentation der Genehmigung ist auf Verlangen der Geschäftsführung oder der internen Revision unverzüglich vorzulegen.

### **2.3.1 Zuwendungen mittleren Werts und Geldgeschenke**

Zuwendungen mit geschäftlichem oder sonstigem Hintergrund mittleren Werts sind Geschenke, deren Wert oberhalb der „grünen Phase“ und unterhalb der „roten Phase“ anzusiedeln ist. Im Kontext der Gewährung der Zuwendung ist, jeweils durch den / die Vorgesetzte(n) i. S. 2.3, unter Berücksichtigung einschlägiger Gesetze, Verordnungen und arbeitsvertraglicher Regelungen zu entscheiden, ob eine Annahme möglich ist.

Ist eine Annahme im Rahmen der Tätigkeit, des Berufs oder der Umstände nicht möglich, ist die Zuwendung abzulehnen (Beispiel: Spende von Angehörigen von Bewohnern eines Pflegeheimes in Höhe von 100,00 Euro. Im Rahmen des Betriebs einer stationären Altenhilfeeinrichtung ist die Annahme der Spende grundsätzlich nicht erlaubt).

Ist eine Zuwendung nach Abwägung der Umstände möglich, ist diese in jedem Fall in der Körperschaft als Zuwendung zu vereinnahmen und satzungsgemäßen Zwecken zuzuführen. Auch bei der aktiven Gewährung von Aufmerksamkeiten mittleren Werts ist jeder Anschein der Unredlichkeit zu vermeiden. Im Zweifel ist der / die Empfänger\*in zu bitten, sich den Erhalt des Vorteils von dem / der Vorgesetzten vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich der / die Empfänger\*in hiergegen, zeigt dies, dass er / sie selbst den Empfang als fragwürdig oder gar unkorrekt einstuft. In diesem Falle ist die Zuwendungsgewährung der „roten Phase“ zuzuordnen und hat somit zu unterbleiben.

### **2.3.2 Einladungen**

Einladungen von Vertragspartner\*innen, die aufgrund ihres Wertes nicht bereits der „grünen Phase“ zuzuordnen sind, sollen genehmigt werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.

Bei Bewirtungen sind für die Genehmigung durch die / den Vorgesetzte(n) folgende Faktoren zu berücksichtigen: Sozialer und rechtlicher Status des Bewirteten, Anlass, Umfang, Charakter und Häufigkeit der Bewirtung, Anwesenheit des Einladenden bzw. eines von ihm beauftragten Vertreters, Kostentragung für Anreise und Unterkunft durch den Eingeladenen, Mitreise von nahestehenden Personen.

Konkret bedeutet dies: Einladungen zu einem Essen in einem Restaurant sind genehmigungsfähig, wenn sie der Pflege der Beziehung zur Vertragspartner\*in dienen und sich in einem Rahmen bewegen, der den Lebensumständen des Eingeladenen entspricht. Üblicherweise sollten sich die Einladungen auf die Vertragspartner\*in beschränken und nicht Angehörige einschließen. Die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten im Zusammenhang mit einer solchen Einladung ist grundsätzlich nicht üblich. Keinesfalls dürfen Einladungen angenommen oder ausgesprochen werden, wenn ein konkreter Zusammenhang mit geschäftlichen oder sonstigen Entscheidungen des Eingeladenen herzustellen ist. Außerdem muss die Häufigkeit solcher Einladungen der Notwendigkeit des Austausches mit den Vertragspartner\*innen entsprechen.

### 2.3.3 Geschäftsreisen und Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Die Annahme und Gewährung von Einladungen zu Geschäftsreisen sind genehmigungspflichtig und grundsätzlich genehmigungsfähig, wenn

- die Einladung nach Anlass und Umfang als angemessen zu betrachten ist,
- eine Kostenübernahme für mitreisende Angehörige oder Partner entfällt,
- das Reiseprogramm eindeutig auf geschäftliche Belange ausgerichtet ist und keine privaten oder touristischen Programmpunkte enthält,
- kein Zusammenhang zwischen Einladung und einem konkreten Beschaffungsprozess, einer geschäftlichen oder sonstigen Entscheidung oder einer Beauftragung der / des Einladenden besteht.

In der Regel sind Reisekosten für Dienstreisen von Beschäftigten der AWO Nordhessen vom Verband oder Unternehmen zu tragen. Näheres regelt die Reisekostenrichtlinie der AWO Nordhessen.

Der Genehmigung bedürfen beispielsweise:

- die Übernahme von Reisekosten für Journalist\*innen und Vertragspartner\*innen,
- Einladungen zu Fortbildungsveranstaltungen bei Dienstleistern wie IT-Unternehmen, Rechtsanwaltskanzleien, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften oder sonstigen Beratungsunternehmen.

### 2.3.4 Zuwendungen bei potentiellen Interessenkonflikten

Zur „gelben Phase“ gehören Zuwendungen an eine der / dem Beschäftigten nahestehende Person, sofern deren Gewährung bzw. Annahme einen Interessenkonflikt zwischen den privaten Interessen der Mitarbeiter\*in und den Interessen von Verband und Unternehmen konkret befürchten lässt. Nahestehende Personen in diesem Sinne definieren sich nach den Bestimmungen des § 138 Insolvenzordnung (z. B. Lebenspartner, Verwandte etc).

## 2.4 Die „Rote Phase“ – Verbot der Annahme und Gewährung

Angebote von Vorteilen, die in den „roten“ Bereich fallen, sind abzulehnen. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, solche Angebote und deren Ablehnung unter Nennung der Anbietenden zu dokumentieren. Die Dokumentation ist verpflichtend und der Geschäftsführung oder der internen Revision unverzüglich vorzulegen.

### 2.4.1 Geldgeschenke

Geldgeschenke mit geschäftlichem oder sonstigem Hintergrund sind absolut und unabhängig von ihrer Höhe unzulässig, soweit sie nicht als Zuwendungen für die gemeinnützigen Zwecken gem. §§ 52 f AO der Körperschaft zufließen und im Kontext auszuschließen ist, dass der / die Zuwendende sich hiervon Vorteile erhofft. Sie dürfen weder gewährt noch angenommen werden. Gleiches gilt für geldähnliche Geschenke wie Darlehen oder Wertpapiere, die Stundung einer Schuld oder den

Verzicht auf Ansprüche. Dies gilt auch für die Übergabe oder Überweisung von Geld oder geldähnlichen Geschenken an eine der / dem Beschäftigten nahestehende Person und für jede Form der Mitwirkung an entsprechenden Vorgängen. Nahestehende Personen in diesem Sinne definieren sich nach den Bestimmungen in § 138 Insolvenzordnung.

Von dieser Regelung unberührt bleiben Maßnahmen im Bereich des Forderungsmanagements wie z. B. Stundungen oder Vereinbarung von Ratenzahlungen. Darüber hinaus sind die heimgesetzlichen Regelungen in den Pflegeeinrichtungen einzuhalten.

#### **2.4.2 Allgemeines Verbot von Zuwendungen, die dem Trennungsprinzip zuwiderlaufen**

Zuwendungen gleich welcher Art dürfen nicht als Voraussetzung für die Vornahme einer betrieblichen oder sonstigen Entscheidung gewährt oder angenommen werden (Trennungsprinzip) und sind ausnahmslos verboten. Dadurch sollen missbräuchliche Einflussnahmen auf Handlungen und Entscheidungen zum Vorteil der Geberin / des Gebers bzw. dessen Unternehmen bzw. Körperschaft und zum Nachteil Dritter unterbunden werden.

#### **2.4.3 Vorteile sexueller oder anstößiger Natur**

Zuwendungen sexueller Natur sind bei Vorliegen eines geschäftlichen Hintergrunds unzulässig. Ihre Gewährung bzw. Annahme ist ausnahmslos verboten. Gleiches gilt ausnahmslos für anstößige, obszöne und/oder illegale Produkte.

#### **2.4.4 Private Aufträge**

Die private Beauftragung von Vertragspartner\*innen im eigenen Entscheidungs- und Einflussbereich ist unzulässig, wenn dem Beauftragenden dabei aufgrund ihrer / seiner dienstlichen Stellung Vorteile entstehen könnten. Dies gilt auch für die Veranlassung und jede Form der Mitwirkung bei der Beauftragung durch nahestehende Personen, zu denen der / die Beschäftigte privaten Umgang pflegt. Nahestehende Personen in diesem Sinne definieren sich nach den Bestimmungen in § 138 Insolvenzordnung.

#### **2.4.5 Zuwendungen während Verhandlungs- und Bietprozessen**

Zuwendungen während eines Verhandlungs- oder Bietprozesses, unabhängig davon, ob es sich dabei um ein öffentliches Vergabeverfahren handelt oder nicht, direkt oder indirekt von einer oder an eine der beteiligten Parteien sind unzulässig. Aus solchen Zuwendungen könnte der Anschein einer Unrechtsvereinbarung erwachsen. Bei Zuwendungen im Zusammenhang mit einem Vergabeverfahren kommt hinzu, dass dadurch der Straftatbestand des § 298 StGB, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen, verwirklicht werden kann.

#### **2.4.6 Geforderte Vorteile**

Zuwendungen dürfen weder von Beschäftigten gefordert werden, noch dürfen von Vertragspartner\*innen geforderte Zuwendungen gewährt werden.

#### **2.4.7 Hochwertige Geschenke**

Hochwertige Geschenke von Vertragspartner\*innen, die den oberen Schwellenwert der Sozialadäquanz deutlich überschreiten, dürfen nicht gewährt oder angenommen werden. Zwar ist eine Wettbewerbsbeeinflussung nicht allein durch die Höhe des Wertes indiziert; es besteht jedoch ein gesteigertes Risiko der Einleitung eines Strafverfahrens.



#### 2.4.8 Außergewöhnliche Einladungen

Außergewöhnlich luxuriöse Einladungen, oft mit selektivem Teilnehmerkreis, können ein starkes Indiz (nicht das sichere Vorliegen) für die Strafbarkeit nach § 299 StGB darstellen (Beispiel: Ski-Urlaub an luxuriösem Ort „mit allem drum und dran“). Im Rahmen eines konsequenten Korruptionspräventionsprogramms sind solche Einladungen abzulehnen.

#### 2.4.9 Strafbare Zuwendungen

Selbstverständlich fallen in die „rote Phase“ sämtliche Zuwendungen, deren Gewährung oder Annahme einen gesetzlichen Straftatbestand erfüllen.

#### Merke!

In jeder Phase gilt: **Bei Zweifeln, wie eine Zuwendung einzuordnen ist, ist immer die nächsthöhere Phase einschlägig.** Wenn also zweifelhaft ist, ob eine Zuwendung noch der „grünen Phase“ oder schon der „gelben Phase“ zuzuordnen ist, gelten die Regelungen für die „gelbe Phase“, bei Zweifeln zwischen der „gelben Phase“ und der „roten Phase“, die Regeln für die „rote Phase“.

### 3 Sonstiges verbands- und unternehmensschädigendes Verhalten

Neben den in dieser Richtlinie festgelegten Grundsätzen und Regeln missbilligt die AWO Nordhessen auch sonstiges unternehmensschädigendes Verhalten. Hierzu gehören alle Formen der Wirtschaftskriminalität wie Untreue, Betrug, Unterschlagung, Diebstahl von Verbands- oder Unternehmenseigentum oder Eigentum von Beschäftigten.

Darüber hinaus duldet die AWO Nordhessen nicht die Weitergabe von vertraulichen Informationen oder sonstiges unerlaubtes wettbewerbs- oder imageschädigendes Verhalten und wird die dadurch berührten gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Bestimmungen nachdrücklich umsetzen.

Die AWO Nordhessen wendet sich genauso gegen jedes unrechtmäßige Verhalten, das geeignet ist, die zu Gunsten der Gesundheit, Integrität, vertraglichen und betrieblichen Rechte der Mitarbeiter\*innen bestehenden Rechtsnormen zu verletzen.

Verband und Unternehmen werden bei Feststellung von Verfehlungen im oben genannten Sinne die erforderlichen und angemessenen arbeitsrechtlichen Konsequenzen ziehen und ggf. die jeweils zuständigen Behörden informieren.

### 4 Umgang mit Vertragspartner\*innen (z.B. Lieferanten)

Vertragspartner\*innen der AWO Nordhessen werden regelmäßig durch den jeweiligen Bereich darüber informiert, dass die AWO Nordhessen grundsätzlich keine Zuwendungen an Verband oder Unternehmen oder ihre Beschäftigten wünscht.

Ausnahmen hierzu bilden ausschließlich Zuwendungen im Sinne der Abgabenordnung an die Körperschaft, wobei es sich i. d. R. um Geld- und

Sachspenden handelt. Bei der Annahme von Zuwendungen an die Körperschaft ist im Kontext auszuschließen, dass die / der Zuwendende sich hiervon Vorteile erhofft.

Vertragspartner\*innen, die Beschäftigten der AWO Nordhessen Zuwendungen gewähren, die der „roten Phase“ nach den Bestimmungen dieser Richtlinie zuzuordnen sind, müssen mit einer Auftragsperre rechnen. Zunächst ist auf die Regelung der AWO Nordhessen zu verweisen – bei Wiederholung sollte die Geschäftsbeziehung eingestellt werden. In den Verträgen können auch Vertragsstrafen für solche Fälle vorgesehen werden. Dies gilt insbesondere für Zuwendungen von Vertragspartner\*innen an Beschäftigte, die in einen Vergabe- oder Beschaffungsprozess eingebunden sind.

Weiterhin werden die Vertragspartner\*innen regelmäßig darauf verpflichtet mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Beschäftigte der AWO Nordhessen möglicherweise Zuwendungen fordern.

Zur vertraulichen Abwicklung solcher Hinweise steht den Lieferanten auch die Ombudsstelle der AWO Nordhessen zur Verfügung (s. Kapitel 6).

## **5 Information**

Alle Beschäftigten werden nach Einführung der Richtlinie in angemessenem Umfang informiert, damit sie die Leitlinien von Verband und Unternehmen zur Korruptionsprävention und Verhaltensregeln nach dieser Richtlinie verstehen und für die Anwendung in der Praxis vorbereitet sind. In den Informationen soll auf die konkreten Belange der Beschäftigten an ihrem jeweiligen Arbeitsplatz eingegangen werden. Darüber hinaus sollten geeignete Schulungsmaßnahmen – vor allem für Führungskräfte – initiiert werden. Bei der Einführung von E-Learning-Systemen sind geeignete Schulungsinhalte für alle Beschäftigten zu prüfen.

## **6 Externe Ombudsstelle**

Die Einrichtung einer Ombudsstelle gehört im Rahmen der Maßnahmen zur Korruptionsprävention zu einem umfassenden Hinweis-Management-System. Damit sollen Hinweise auf mögliche korruptionsbezogene Gesetzes- oder Richtlinienverstöße erfasst und strukturiert bearbeitet werden. Die Ombudsstelle unterstützt zusätzlich die Geschäftsführung und die Aufsichtsgremien bei der Beurteilung von Sachverhalten im Rahmen der Korruptionsprävention sowie bei Schulungsmaßnahmen.

Die AWO Nordhessen hat für die Wahrnehmung der Aufgaben eine externe Ombudsstelle eingerichtet:

Diese ist unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Ombudsperson  
Niels Kill  
Althammer & Kill GmbH & Co. KG  
Telefon: +49 511 330603-70  
awo-nordhessen@ak-compliance.de

Meldestelle  
AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen  
c/o Althammer & Kill GmbH & Co. KG  
Roscherstraße 7  
30161 Hannover  
Telefon: +49 511 330603-70  
kontakt-dsb@althammer-kill.de

Die Ombudsstelle wird für das Unternehmen als externe Kontaktperson für Hinweise, Informationen oder die Anzeige von Sachverhalten (nachfolgend allgemein: Hinweise) tätig, die einen Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption oder die Vorgaben und Ziele aus dieser Richtlinie der AWO Nordhessen begründen können. Dafür wird eine Webseite mit dem Layout der AWO Nordhessen zur Verfügung gestellt, über die niederschwellig und anonym Hinweise formuliert werden können.

Ziel der Bereitstellung der Ombudsstelle ist die Prävention, Aufklärung und Bekämpfung rechtswidrigen oder durch die vorgenannte Richtlinie untersagten Verhaltens im Zusammenhang mit der wirtschaftlichen und sonstigen Betätigung von Verband und Unternehmen. Die Ombudsstelle ist zwar von der AWO Nordhessen beauftragt, doch wird sie verpflichtet, bei der Bearbeitung von Hinweisen, wenn von der Hinweisgeber\*in gewünscht, jederzeit und insbesondere gegenüber Verband und Unternehmen die Vertraulichkeit zu wahren. Ein Mandatsverhältnis mit der Hinweisgeber\*in wird nicht begründet.

Als Ansprechpartner\*in für die externe Ombudsstelle beauftragt die Geschäftsleitung je einen Mitarbeitenden aus dem Bereich Finanzen und aus dem Bereich Personal (Wahrung des 4-Augen-Prinzips). Der Informationsaustausch zwischen Ombudsstelle und Geschäftsleitung wird darüber sichergestellt. Auch stehen die Ansprechpartner\*innen für Rückfragen der Vorgesetzten bei der Beurteilung von Zuwendungen der „gelben Phase“ zur Verfügung – siehe Nr. 2.3.

## **7 Rechte von Hinweisgebern und Beschuldigten**

### **7.1 Schutz von Hinweisgebern**

Mitarbeiter\*innen dürfen wegen Hinweisen, die sie in redlicher Absicht machen, nicht benachteiligt werden. Das gilt auch dann, wenn sich der Hinweis als sachlich unbegründet herausstellen sollte.

Die von den namentlich bekannten Hinweisgeber\*innen ggf. gewünschte Vertraulichkeit wird im Rahmen des rechtlich Zulässigen gewahrt, es sei denn, dass die Weitergabe des Namens zur Durchführung von Ermittlungen unumgänglich und/oder gesetzlich gefordert ist oder die Hinweisgeber\*in ihrerseits ein strafbares Handeln bei der Abgabe des Hinweises vorzuwerfen ist (üble Nachrede u. ä.).

### **7.2 Information von Beschuldigten**

Die Information von beschuldigten Mitarbeiter\*innen (§ 33 ff. BDSG) über das Ergebnis durchgeführter Untersuchungen und Recherchen sowie über eine erfolgte Datenspeicherung erfolgt durch die AWO Nordhessen, sofern dem nicht ein gesetzliches Benachrichtigungsverbot entgegensteht, allerdings frühestens zu einem Zeitpunkt, in dem die erforderlichen Ermittlungen nicht mehr gefährdet werden können. Die Information über den bekannten Namen eines hinweisgebenden Mitarbeitenden erfolgt ausschließlich auf schriftliches Verlangen des / der beschuldigten Mitarbeiter\*in, wenn der / die Hinweisgeber\*in ihrerseits ein strafbares Handeln bei Abgabe des Hinweises vorzuwerfen ist.

## 8 Anhang

### 8.1 Einschlägige Vorschriften aus dem Strafgesetzbuch

#### § 299 Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

- (1) Wer als Angestellter oder Beauftragter eines geschäftlichen Betriebes im geschäftlichen Verkehr einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen im Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr zu Zwecken des Wettbewerbs einem Angestellten oder Beauftragten eines geschäftlichen Betriebes einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn oder einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen in unlauterer Weise bevorzuge.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Handlungen im ausländischen Wettbewerb

Seite | 12

#### § 300 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

In besonders schweren Fällen wird eine Tat nach § 299 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht oder
2. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

#### § 301 Strafantrag

- (1) Die Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 299 wird nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, dass die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.
- (2) Das Recht, den Strafantrag nach Absatz 1 zu stellen, hat neben dem Verletzten jeder der in § 8 Abs. 3 Nr. 1, 2 und 4 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb bezeichneten Gewerbetreibenden, Verbände und Kammern.

#### § 302 Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall

- (1) In den Fällen des § 299 Abs. 1 ist § 73d anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.
- (2) In den Fällen des § 299 Abs. 2 sind die §§43a, 73 anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat. § 73 ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.

## 8.2 Formular für Genehmigung

Genehmigung für Annahme und Gewährung von Geschenken, Bewirtungen und sonstigen Zuwendungen aus der „gelben Phase“

vom Mitarbeitender auszufüllen	<input type="checkbox"/> Annahme	<input type="checkbox"/> Gewährung
	Mitarbeitende*r (Name, Bereich)	
	Geschäftspartner (Name, Firma, Anschrift)	
	Datum und Beschreibung der Zuwendung mit Wertangabe (ggf. Schätzung)	
<input type="checkbox"/> Von der Zuwendung/Bewirtung habe ich Kenntnis erlangt und genehmige diese entsprechend der Regelungen der Antikorruptions-Richtlinie der AWO Nordhessen.		
<input type="checkbox"/> Die Zuwendung/Bewirtung wird mit Hinweis auf die Regelungen der Antikorruptions-Richtlinie der AWO Nordhessen nicht genehmigt, weil ( <i>Begründung</i> )		

Name der / des Vorgesetzten, Bereich  
\_\_\_\_\_

Die/der Mitarbeitende wird um Beachtung der Antikorruptions-Richtlinie der AWO Nordhessen gebeten.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Mitarbeitende\*r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Vorgesetzte(r )

Ablage bei Mitarbeitender/Mitarbeitendem und Vorgesetztem

### 8.3 Formular für Dokumentation von Zuwendungen (Gewährung/Empfang)

Dokumentation von Annahme und Gewährung von Zuwendungen der „gelben Phase“ und „roten Phase“

Name der/des Mitarbeitenden, Bereich: \_\_\_\_\_

#### Annahme


#### Gewährung


Ablage bei Mitarbeitender/Mitarbeitendem

## 8.4 Schnellübersicht Korruptionsprävention

Auf einen Blick

Ampelsystem

### ROT

- Annahme oder Gewährung verboten
- z. B. Geld, Anstößiges, unangemessen Hochwertiges, Koppelung an geschäftliche Handlungen
- melde- und dokumentationspflichtig

### GELB

- Annahme oder Gewährung verboten, wenn nicht genehmigt
- z. B. Essenseinladungen, höherwertige Geschenke über ca. 35 €
- Melde- und Dokumentationspflicht
- Genehmigung durch Vorgesetzten einholen

### GRÜN

- Annahme und Gewährung erlaubt
- z. B. Werbegeschenke, einzelne kleinere Aufmerksamkeiten bis ca. 35 €, Bewirtung bei Meetings

Bei Zweifelsfällen: Immer die nächsthöhere Ampelphase annehmen.

Geltung: für alle Beschäftigten, Geschäftsführung, Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder (soweit anwendbar).

Lieferanten: werden einbezogen und sanktioniert, wenn Fehlverhalten vorliegt.

Externe Ombudsstelle, um vertrauliche Hinweise entgegenzunehmen und zu bearbeiten,  
Ombudsperson:

Niels Kill  
Althammer & Kill GmbH & Co. KG  
Telefon: +49 511 330603-70  
[awo-nordhessen@ak-compliance.de](mailto:awo-nordhessen@ak-compliance.de)

Meldestelle  
AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen  
c/o Althammer & Kill GmbH & Co. KG  
Roscherstraße 7  
30161 Hannover  
Telefon: +49 511 330603-70  
[kontakt-dsb@althammer-kill.de](mailto:kontakt-dsb@althammer-kill.de)

Sonstiges: anderes verbands- oder unternehmensschädigendes Verhalten wie Weitergabe vertraulicher Informationen etc. wird sanktioniert.

Zuwendung: Geschenke, Eintrittskarten, Bewirtung, jede sonstige Art von Vorteil einschließlich Übernahme von Beförderung, Reisekosten o. ä., Spenden. Auch dazu gehören Zuwendungen an Dritte, namentlich Angehörige oder enge Freunde des Empfängers.