

Verhaltenskodex von HelpAge Deutschland e.V. zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zur Korruptionsprävention

Stand: Oktober 2023

Inhaltsverzeichnis

Präambel	1
1. Definitionen.....	2
Korruption	2
Interessenkonflikt.....	2
Nahestehende Personen	3
2. Geltungsbereich.....	3
3. Grundsätze und Prinzipien.....	3
4. Verhaltensregeln	4
Gesetze	4
Vorbildfunktion	4
Transparenz und Rechenschaftslegung.....	4
Loyalität.....	5
Geschenke und andere Vorteile.....	5
Interessenkonflikte.....	5
Einstellungsverfahren.....	6
6. Organisatorische Maßnahmen.....	6
7. Meldepflichten und Verfahren.....	6
8. Ombudsperson	7
9. Sanktionen	8
10. Evaluation und Weiterentwicklung	8
11. Ergänzende Dokumente.....	8

Präambel

Als entwicklungspolitisches und humanitäres Hilfswerk setzt sich HelpAge Deutschland e.V. für die Bedürfnisse und Rechte älterer Menschen weltweit ein. Wir machen uns stark für das Recht auf ein Leben ohne Altersarmut und -diskriminierung in sämtlichen Lebenssituationen. Durch unsere Projekte zeigen wir Solidarität und helfen älteren Menschen, ihre gesellschaftliche Teilhabe zu fördern und ihre Eigenpotentiale durch Selbsthilfe zu stärken.

In unserer Arbeit orientieren wir uns an Werten wie Integrität, Ehrlichkeit, Transparenz, Toleranz und Respekt. Wir sind überzeugt, dass jeder Mensch das Recht hat, gegen die Praktiken und Auswirkungen der Korruption geschützt zu sein. Dieser Schutz ist unabhängig von Geschlecht, Hautfarbe, Alter, Religion, Kultur, Bildung, sozialem Status und Staatsangehörigkeit.

Korruption, Vorteilsnahme, Interessenkonflikte sowie jede Form der zweckfremden Verwendung von Finanzmitteln entziehen HelpAge und damit unseren Projekten notwendige Ressourcen, die für die Verwirklichung unserer jeweiligen Projektziele sowie unserer satzungsgemäßen Zwecke benötigt werden. Sie beschädigen unser Ansehen und das Vertrauen unserer Unterstützer*innen und Zuwendungsgeber*innen in die Wirksamkeit unserer Arbeit. Unser Ziel ist es deshalb, Korruption frühzeitig zu verhindern, rechtzeitig zu erkennen sowie wirksam und nachhaltig zu bekämpfen.

Geschäftsführung und Vorstand von HelpAge Deutschland verpflichten sich, alle Formen von Betrug, Bestechung und Korruption zu bekämpfen und eine Kultur zu fördern, in der diese niemals akzeptabel sind. Mit diesem Verhaltenskodex wollen wir das Risiko von Korruption sowohl organisationsintern als auch in den von HelpAge geförderten Projekten minimieren. Er ist Bestandteil der Arbeits- und Honorarverträge von HelpAge. Verbindliche, klare Verhaltensregeln und Verantwortlichkeiten unterstützen uns darin, ein hohes Maß an Integrität sowie effiziente Prävention und Bekämpfung von Korruption zu gewährleisten.

1. Definitionen

Korruption

HelpAge versteht unter Korruption den Missbrauch anvertrauter Macht und/oder anvertrauter Gelder zu privatem Nutzen oder Vorteil. Wir folgen damit der Definition von Transparency International.

Korruption tritt auf verschiedene Weise und in verschiedenen Formen auf. Sie kann beispielsweise im Anbieten, Geben, Verlangen oder Annehmen von Geschenken, Darlehen, Belohnungen, Provisionen oder vergleichbarer Vorteile bestehen, die darauf zielen, die korrumpierte Person zu einem Verhalten zu veranlassen, das unredlich oder illegal ist oder einen Vertrauensbruch darstellt. Auch Betrug, Unterschlagung und Erpressung sowie die zweckfremde Verwendung von Mitteln stellen korruptes Verhalten dar.

Interessenkonflikt

Interessenkonflikte bestehen, wenn die persönlichen Interessen oder die Interessen nahestehender Personen oder Organisationen potenziell dazu führen, dass die handelnde Person nicht in erster Linie im Interesse von HelpAge agiert. Die Schäden für HelpAge können materieller oder immaterieller Natur sein. Für das Vorliegen eines Interessenkonflikts ist es unerheblich, ob ein Schaden eintritt oder nur möglicherweise eintreten kann.

Nahestehende Personen

Unter nahestehenden Personen verstehen wir bei HelpAge insbesondere Ehepartner*innen, Lebenspartner*innen, Geschwister, Geschwister der Ehe- oder Lebenspartner*innen sowie andere Verwandte.

Auch nicht verwandte Personen können nahestehende Personen sein, wenn enge persönliche Kontakte oder wirtschaftlich enge Beziehungen bestehen. Wenn wir unsicher sind, ob jemand nach dieser Definition zum Personenkreis nahestehender Personen gehört, wenden wir uns proaktiv an unsere*n Vorgesetzte*n. Vorgesetzte informieren ihre Mitarbeitenden schriftlich darüber, welche Maßnahmen zu treffen sind, um den Interessenkonflikt abzumildern oder zu vermeiden (z. B. kann die betroffene Person von Verhandlungen ausgeschlossen werden).

2. Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt uneingeschränkt für alle Mitarbeiter*innen von HelpAge Deutschland, Praktikant*innen und Aushilfskräfte, die Geschäftsführung sowie für alle Gremienmitglieder (Verein, Vorstand). Verpflichtet werden außerdem alle Personen, die im Rahmen von Honorar- und Werkverträgen sowie vergleichbaren Vertragsverhältnissen für HelpAge Deutschland tätig werden.

Die Regelungen sind im beruflichen Bereich anzuwenden und darüber hinaus auch im privaten Umfeld zu beachten, soweit sich aus privaten Handlungen negative Auswirkungen für HelpAge Deutschland ergeben können.

In der Zusammenarbeit mit unseren Projektpartnern vereinbaren wir Maßnahmen zur Korruptionsprävention in unseren Projektverträgen. Hier finden unter anderem die Standards der Bundesregierung für Korruptionsprävention vom 30. Juli 2004 Anwendung. Innerhalb des HelpAge-Netzwerkes gilt die Anti-Fraud and Bribery Policy von HelpAge International.

3. Grundsätze und Prinzipien

Korruptes Verhalten ist bei HelpAge Deutschland verboten. Wir akzeptieren keine kriminellen Handlungen. Eine Ausnahme besteht jedoch, wenn es beispielsweise keine andere Möglichkeit gibt, als eine Bestechung zu zahlen, um die persönliche Sicherheit eines*r Mitarbeiter*in (oder einer anderen Person, für die HelpAge rechtlich oder moralisch verantwortlich ist) zu gewährleisten.

Alle Mitarbeiter*innen von HelpAge, die Geschäftsführung, Gremien und Personen in Werk- und Honorarverträgen sind einzeln und gemeinsam dafür verantwortlich, dass korruptes Verhalten und Interessenkonflikte bei HelpAge keinen Platz haben.

Wir verpflichten uns, jede Form korrupten Verhaltens immer zu melden. Das gilt insbesondere und ausdrücklich in den oben beschriebenen Ausnahmesituationen. Mitarbeiter*innen von HelpAge und Personen in Honorar- oder Werkverträgen melden korruptes Verhalten umgehend bei ihrer Führungskraft bzw. Ansprechperson in der HelpAge-Geschäftsstelle

oder sie informieren die Geschäftsführung. Alternativ oder ergänzend können sie sich an die Ombudsperson wenden.

4. Verhaltensregeln

Alle Personen, die unter Ziffer 2 genannt werden, verpflichten sich, die folgenden Verhaltensregeln einzuhalten:

Gesetze

Wir verpflichten uns, uns im Rahmen unserer Tätigkeit für HelpAge jederzeit an die geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland und in unseren jeweiligen Partnerländern zu halten. Wir halten uns ebenso jederzeit an die internen Regelungen und Vorschriften, die sich aus unserer Satzung, den ethischen Leitlinien (Code of Conduct) von HelpAge und weiteren internen Richtlinien ergeben – sofern sie mit diesem Antikorruptions-Kodex vereinbar sind.

Vorbildfunktion

Gremienmitglieder, Geschäftsführung und Führungskräfte von HelpAge verstehen sich im Hinblick auf die Einhaltung der gesetzlichen und internen Vorschriften als Vorbilder für die Mitarbeiter*innen.

Transparenz und Rechenschaftslegung

Wir verpflichten uns im Hinblick auf Entscheidungsprozesse, den geplanten und tatsächlichen Einsatz von Ressourcen sowie der strategischen Ziele und deren Umsetzung zu größtmöglicher Transparenz.

Eine ordnungsgemäße, transparente und nachvollziehbare Buchführung ist eine entscheidende Voraussetzung, um Korruption zu verhindern. Wir erstellen einen Jahresabschluss gemäß den Vorgaben des Handelsgesetzbuches bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang. Der Jahresabschluss wird durch eine unabhängige Wirtschaftsprüfungskanzlei geprüft. Den Finanzbericht mit einer detaillierten Übersicht über unsere Einnahmen und Ausgaben sowie einer Übersicht über die Verwendung der Projektmittel veröffentlichen wir in unserem Jahresbericht, der auf unserer Homepage jederzeit einsehbar ist.

Projektausgaben dürfen nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke und im Rahmen des bewilligten Projektbudgets vorgenommen werden. Zur Finanzierung der Projektausgaben überweisen wir den Partnerorganisationen Teilbeträge je nach Mittelbedarf und Projektfortschritt. Zusätzliche Einnahmen für das Projekt (z.B. Zinsgewinne) sind vom Partner gesondert auszuweisen. Nicht verbrauchte Projektmittel müssen zurückgezahlt werden. Wir prüfen im Rahmen der Projektbegleitung die ordnungsgemäße Mittelverwendung in unseren Projekten anhand von Budgetplanungen, Berichten, Verwendungsnachweisen und Belegen gewissenhaft, regelmäßig und fortlaufend. Über Inhalte und Wirkung der von uns unterstützten Projekte berichten wir wahrhaftig, transparent und in verständlicher Weise.

Loyalität

Wir verhalten uns loyal gegenüber den Anliegen und Interessen von HelpAge Deutschland. Wir verpflichten uns, das Ansehen von HelpAge Deutschland nicht dadurch in Gefahr zu bringen, dass durch unser Handeln oder Unterlassen HelpAge mit Personen und Organisationen in Verbindung gebracht wird, deren Tätigkeit nicht mit den Werten von HelpAge im Einklang stehen.

Wenn Hinweise gegen Mitarbeiter*innen von HelpAge Deutschland gerichtet sind, wird HelpAge solche Hinweise immer sorgfältig prüfen, gewichten und analysieren. Betroffene Mitarbeitende können von ihrer Arbeitgeberin erwarten, dass sie vor ungerechtfertigten Anschuldigungen geschützt werden.

Geschenke und andere Vorteile

Wir verpflichten uns, in Zusammenhang mit unserer Tätigkeit für HelpAge keine Vorteile anzunehmen oder zu fordern.

Geschenke, Bewirtungen und Vergünstigungen akzeptieren wir nur, wenn sie nach Grund, Art und Umfang dem Anlass entsprechen und weder von den Beteiligten noch von Dritten missverstanden werden können. Zulässig sind geringwertige Aufmerksamkeiten und Gastgeschenke beispielsweise im Rahmen von Projektbesuchen und wenn die Annahme dem Gebot der Höflichkeit entspricht. Im Zweifel informieren wir immer unsere direkten Vorgesetzten über diese Gastgeschenke.

Interessenkonflikte

Wir verpflichten uns, die Tätigkeit für HelpAge Deutschland nicht zu nutzen, um eigene Interessen zu verfolgen, die nicht mit den Interessen von HelpAge übereinstimmen.

Wir vermeiden aktiv Situationen, in denen persönliche Beziehungen oder finanziellen Interessen mit den Interessen von HelpAge in Konflikt geraten können. Wir informieren unverzüglich und unaufgefordert unsere*n Vorgesetzte*n vorab und schriftlich über eventuelle Rechtsgeschäfte mit nahestehenden Personen.

Dies gilt beispielsweise für

- Vertragsabschlüsse (z. B. Honorarverträge, Dienstleistungs- und Werkverträge, Beratungsverträge) mit nahestehenden Personen;
- Vertragsabschlüsse mit Unternehmen, an denen nahestehende Personen beteiligt sind;
- Einstellung oder Beförderung von nahestehenden Personen und
- vergleichbare Fällen, in denen ein Interessenskonflikt zu befürchten ist.

Die Mitglieder der Vereinsorgane informieren den Vorstand bzw. die Mitgliederversammlung über mögliche Interessenkonflikte, die sich aus ihrem Engagement in Unternehmen oder anderen Organisationen des privaten oder öffentlichen Sektors oder dem Engagement ihnen nahestehender Personen/Organisationen ergeben. Im Einzelfall nehmen sie in der Folge nicht an entscheidenden Abstimmungen teil.

Einstellungsverfahren

Als Entscheidungsträger*innen verpflichten wir uns, nahestehende Personen nur dann einzustellen, wenn diese ein transparent durchgeführtes Bewerbungs- und Auswahlverfahren durchlaufen haben, dessen Ergebnisse zweifelsfrei nachvollziehbar sind.

6. Organisatorische Maßnahmen

Die Verantwortung für die Korruptionsprävention liegt bei der Geschäftsführung und dem Vorstand von HelpAge Deutschland. Sie legen mit internen Verfahrensweisen und Richtlinien fest, mit welchen organisatorischen Maßnahmen HelpAge korruptes Verhalten verhindert, rechtzeitig erkennt sowie wirksam und nachhaltig bekämpft. Die Geschäftsführung ist zudem dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter*innen die Vorschriften dieses Verhaltenskodex kennen.

Unsere organisatorischen Maßnahmen legen interne Vorgehensweisen und Kompetenzen von Mitarbeitenden fest, beispielsweise bei der Beschaffung von Dienstleistungen und Gütern (Beschaffungsrichtlinie), der Genehmigung von Projektanträgen, der Auszahlung von Projektmitteln sowie anderen Zahlungsvorgängen (Zeichnungsberechtigung). Bei HelpAge findet grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip Anwendung.

Regelmäßige externe Prüfungen durch eine Wirtschaftsprüfungskanzlei tragen dazu bei, die Einhaltung der internen Regelungen sowie von gesetzlichen Vorgaben transparent zu machen. Zudem wird HelpAge Deutschland jährlich vom Deutschen Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI) geprüft und ist Mitglied in der Initiative Transparente Zivilgesellschaft.

7. Meldepflichten und Verfahren

Jede Person, die der Ansicht ist, dass bei HelpAge Deutschland Korruption droht oder bereits verwirklicht ist, kann sich schriftlich oder mündlich an die Geschäftsführung, den Vorstand oder die unabhängige Ombudsperson wenden.

Als Mitarbeiter*innen haben wir das Recht, uns zu weigern, in korruptionsverdächtige Handlungen hineingezogen zu werden. Wir haben das Recht und auch die Pflicht, jede Korruptionshandlung, deren Zeuge oder Geschädigte wir sind, und bei jedem uns bekannt gewordenen Verdachtsfall sofort zu reagieren und diese unmittelbar zu melden. Dabei bleibt das Recht auf Auskunftsverweigerung gemäß § 55 Strafprozessordnung (StPO) unangetastet.

Wir müssen keine Beweise für unser Anliegen vorlegen. Es ist ausreichend in gutem Glauben einen ehrlichen und begründeten Verdacht zu äußern. Die Gründe für unseren Verdacht erläutern wir in unserer Meldung.

Mit Hinweisen und Beschwerden wenden wir uns in erster Linie an unsere*n direkten Vorgesetzten. Wenn dies nicht möglich ist oder sich der Verdacht gegen unsere direkten Vorgesetzten richtet, können wir uns an die Geschäftsführung oder jedes Vorstandsmitglied wenden. Alternativ oder ergänzend können wir jederzeit die unabhängige Ombudsperson kontaktieren.

Wenn sich Hinweise und Bedenken gegen die Geschäftsführung von HelpAge Deutschland richten, dann wenden wir uns an den Vorstand oder die unabhängige Ombudsperson.

Betreffen die Hinweise ein Vorstandsmitglied oder den Vorstand als Ganzes, informieren wir die unabhängige Ombudsperson. Sie entscheidet darüber, ob die Mitgliederversammlung als höchstes Vereinsorgan hinzugezogen werden muss.

Alle Hinweise und Beschwerden werden grundsätzlich vertraulich behandelt.

Hinweisgeber*innen oder Beschwerdeführer*innen müssen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile befürchten, wenn sie berechtigte Hinweise und Bedenken melden. Dies gilt ebenfalls, wenn sie in gutem Glauben - also ohne wissentliche oder grob fahrlässige Fehleinschätzung - davon ausgehen durften, dass ihre Angaben der Wahrheit entsprechen.

8. Ombudsperson

HelpAge Deutschland e.V. hat eine externe Ombudsperson berufen. Sie ist Ansprechpartner*in für Hinweisgeber*innen und Beschwerdeführer*innen innerhalb und außerhalb von HelpAge, die der Ansicht sind, dass bei HelpAge Deutschland e.V. gegen Gesetze oder interne Regeln und Standards verstoßen wird. Das umfasst insbesondere finanzielles Fehlverhalten, Interessenkonflikte und Korruption.

Die Ombudsperson steht allen Hinweisgebenden alternativ und ergänzend zu internen und anderen Meldewegen zur Verfügung. Sie berät auch bei Verdachtsfällen. In der internen Verfahrensbeschreibung und auf der Webseite von HelpAge Deutschland ist hinterlegt, wie Hinweisgebende mit der Ombudsperson in Kontakt treten können.

Die Ombudsperson ermöglicht es hinweisgebenden Personen, anonym zu bleiben. Sie gewährleistet auf diese Weise das Whistleblowing und unterstützt das Ziel des Hinweisgeberschutzes. Gleichzeitig ist es Aufgabe der Ombudsperson, Beschuldigte vor nicht gerechtfertigten Verdächtigungen zu schützen.

Die Ombudsperson wird von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands für eine Amtszeit von drei Jahren bestellt. Eine Verlängerung um weitere drei Jahre ist möglich. Die Ombudsperson arbeitet ehrenamtlich und unabhängig, sie ist an Weisungen nicht gebunden.

Einmal jährlich berichtet die Ombudsperson der Mitgliederversammlung über die Anzahl der Meldungen sowie über die Handhabung der Fälle und die Folgen. Sie unterbreitet Vorstand und Mitgliederversammlung ggf. auch Vorschläge zur Verbesserung der Prävention.

Die Ombudsperson kann auf Vorschlag des Vorstands durch die Mitgliederversammlung abberufen werden, wenn Tatsachen vorliegen, die eine ordnungsgemäße Amtsführung nicht mehr erwarten lassen. Machen eine längere Krankheit oder andere schwerwiegende Gründe eine ordnungsgemäße Amtsführung für einen längeren Zeitraum unmöglich, kann die Ombudsfrau vom Vorstand abberufen werden. Der Vorstand schlägt der Mitgliederversammlung bis zu ihrer nächsten regelmäßigen Sitzung eine neue Ombudsperson vor.

9. Sanktionen

Bei HelpAge Deutschland verfolgen wir eine Null-Toleranz-Politik gegenüber korruptem Verhalten. Wir reagieren auf Meldungen und Hinweise mit einer internen Ermittlung und gehen jedem begründeten Verdacht nach. Wir verpflichten uns zu einer konsequenten Aufklärung, dabei berücksichtigen wir die Belange der beteiligten Personen. Vor einer öffentlichen Stellungnahme des Vereins findet immer eine interne Klärung und eine Anhörung der betroffenen Personen statt.

Stellt sich ein Verdacht als begründet heraus, ergreifen wir die geeigneten und erforderlichen Maßnahmen. Für alle Mitarbeitenden kann ein Verstoß gegen diesen Kodex arbeitsrechtliche Konsequenzen haben. In Frage kommen beispielsweise Abmahnungen oder Kündigungen sowie die Geltendmachung von Schadenersatzforderungen. Liegen Straftatbestände vor, informieren wir die zuständigen Strafverfolgungsbehörden.

Niemand, der zu Unrecht beschuldigt wurde, darf in seiner Arbeit für HelpAge Deutschland eingeschränkt oder in seinem Ansehen geschädigt werden.

10. Evaluation und Weiterentwicklung

Dieser Verhaltenskodex wird kontinuierlich weiterentwickelt und regelmäßig, spätestens alle zwei Jahre überprüft. Wir lernen aus allen Vorkommnissen, um zu verhindern, dass sie sich wiederholen. Wir überprüfen insbesondere, wo wir organisatorische Abläufe verbessern können.

11. Ergänzende Dokumente

Alle internen Vorschriften und Richtlinien von HelpAge Deutschland sind im SharePoint abgelegt. Der Anti-Korruptionskodex soll zusammen mit den folgenden ergänzenden Dokumenten gelesen werden:

- Richtlinie Zeichnungsberechtigung und Beschaffung
- Verfahren für die interne Meldung von Hinweisen und Beschwerden
- Reiserichtlinie
- Anti-Fraud and Bribery Policy HelpAge International