

Ethische Standards zur Korruptionsprävention in den Erstaufnahme- einrichtungen des DRK in Brandenburg

Inhalt

Inhalt	02
1 Geltungsbereich	03
2 Herausgeber / Autoren	03
2.1 Herausgeber	03
2.2 Autoren	03
3 Vorwort	03
4 Vermeidung von Interessenkonflikten	05
5 Verhaltensforderung	05
5.1 Allgemein	05
5.2 Beachtung gesetzlicher Vorschriften	06
5.3 Einzelne Verhaltensanforderungen	06
5.3.1 Gewährung von Vorteilen, Geschenken, Einladungen, etc.	06
5.3.2 Annahme von Geschenken/anderen Zuwendungen	07
5.3.3 Essenseinladungen	07
5.3.4 Spenden	07
5.3.5 Beschleunigungszahlungen	07
5.3.6 Integrität	08
5.3.7 Geldwäsche	08
5.3.8 Einhaltung von Sicherheitsstandards	08
5.3.9 Boni, Prämien, Punkte und Rabatte	08
6 Führung und Verantwortung	09
7 Datenschutz und Datensicherheit	09
8 Vertraulichkeit	09
9 Beschwerde/Verletzung der Richtlinie	10
10 Verantwortlicher	10
11 Inkrafttreten und Evaluation	10

1. Geltungsbereich

Die ethischen Standards gelten für die folgenden Unternehmen inkl. ihrer Standorte:

DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg gGmbH
Wetzlarer Straße 28
14482 Potsdam

DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg-Ost gGmbH
Dr.-Wilhelm-Külz-Str. 37-38
15517 Fürstenwalde Brandenburg

Um die Lesbarkeit des Textes zu verbessern wird im folgenden Text der Begriff DRK Flüchtlingshilfe verwandt. Mit DRK Flüchtlingshilfe sind immer die DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg gGmbH und die DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg-Ost gGmbH und deren Mitarbeitenden gemeint.

2. Herausgeber / Autoren

2.1 Herausgeber

Christine Großer	Geschäftsführerin, DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg gGmbH
Alexandra Föhlinger	Geschäftsführerin, DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg Ost gGmbH

2.2 Autoren

Christine Großer	Geschäftsführerin DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg gGmbH
Simon Ebner	Landesreferent für Flüchtlingshilfe, Migration und Interkulturelle Öffnung, DRK-Landesverband Brandenburg e.V.

3. Vorwort

Die DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg und die DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg-Ost gGmbH und ihre Mitarbeitenden gewährleisten als Auftragnehmer des Landes Brandenburg die Unterbringung, Betreuung und Gesundheitsversorgung der Flüchtlinge in Brandenburg. Sie nehmen damit eine öffentliche Aufgabe wahr. Damit geht einher, dass die Mitarbeitenden der DRK Flüchtlingshilfe in ihrem Dienst die in Deutschland geltenden Rechte, Gesetze und Pflichten einhalten und jegliches Verhalten, das diesen Regeln unseres Zusammenlebens widerspricht, zurückweisen. Alle DRK Mitarbeitenden sind außerdem dazu verpflichtet allen Rat- und Hilfesuchenden ungeachtet deren Persönlichkeit, Lebensweise oder Lebenslage zu helfen und dabei die sieben Rotkreuz-Grundsätze einzuhalten.

Diese Richtlinie ist Grundlage und Leitfaden für die Bewältigung ethischer und rechtlicher Herausforderungen bei Ihrer täglichen Arbeit in den Erstaufnahmeeinrichtungen in Brandenburg.

Sie stellt eine verbindliche Regel dar, die von allen Mitarbeitenden der DRK Flüchtlingshilfe zu beachten ist. Insbesondere die Geschäftsführung und alle Führungskräfte tragen die Verantwortung für die aktive Umsetzung dieser Richtlinie. Sie haben dabei eine Vorbildfunktion zu erfüllen.

Als Mitarbeitender in einer Erstaufnahmeeinrichtung für Flüchtlinge kommt ihnen eine besondere Verantwortung zu, weil Sie in Ihrem täglichen Dienst erster Orientierungspunkt für Menschen sind, die ihre Heimat verlassen, um vor Krieg, Korruption, staatlicher Willkür und anderen Menschenrechtsverletzungen zu fliehen.

Durch ein ethisches und rechtskonformes Handeln in Ihrem täglichen Dienst beeinflussen Sie direkt die positive Wahrnehmung und Akzeptanz Ihrer Arbeit bei den Bewohnern, den Kollegen und in der Bevölkerung.

Durch eine konsequente Beachtung dieser Richtlinie schützen Sie sich und Ihre Kollegen vor dem Verdacht nicht uneigennützig zum Wohle unserer Bewohner zu handeln. Sie beugen aktiv der Zerstörung des Vertrauens unter den Kollegen in Ihrem Team vor und tragen dazu bei das Ansehen der DRK Flüchtlingshilfe zu wahren und sich und das DRK vor weitreichenden Konsequenzen zu schützen. Im Interesse der Einhaltung dieser Richtlinie sind alle Mitarbeitenden und Geschäftspartner aufgefordert, der DRK Flüchtlingshilfe Kenntnisse von Vorgängen oder Sachverhalten mitzuteilen, die Verstöße gegen diese Richtlinie darstellen könnten. Indem Sie Verdachtsfälle an Ihre Vorgesetzten melden, verhindern Sie potentielle Rechtsverstöße in der Zukunft. Alle Mitarbeitenden sind aufgefordert, sich mit Fragen und Hinweisen zu dieser Richtlinie an ihren Vorgesetzten und an die Antikorruptionsbeauftragten wenden.

Potsdam, den 13.05.2019


Christine Großer
Geschäftsführerin, DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg gGmbH

Deutsches Rotes Kreuz 
DRK Flüchtlingshilfe gGmbH
Geschäftsstelle
Wetzlarer Straße 28 • 14482 Potsdam
Telefon 0331 550495-0 • Telefax 0331 550495-20


Alexandra Föhlinger
Geschäftsführerin, DRK Flüchtlingshilfe Brandenburg Ost gGmbH

Deutsches Rotes Kreuz 
Flüchtlingshilfe Brandenburg-Ost gGmbH
Dr.-Wilhelm-Kütz-Straße 37-38
15517 Fürstenwalde
Tel. 03361 5967-0, Fax 7694970

4. Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir legen Wert darauf, dass unsere Mitarbeitenden bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in einen Konflikt zwischen ihren privaten Interessen und denen der DRK Flüchtlingshilfe geraten. Die Mitarbeitenden haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bestehen könnte, unverzüglich ihrem Vorgesetzten anzuzeigen.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen und die ihnen übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können auszuführen. Die Mitarbeitenden dürfen eine entgeltliche oder unentgeltliche Nebentätigkeit nur nach vorheriger schriftlicher Anzeige beim Arbeitgeber ausüben. Die Zustimmung durch den Arbeitgeber kann verwehrt werden, wenn vermutet wird, dass die Arbeitsleistung des Mitarbeitenden durch die Nebentätigkeit beeinträchtigt wird. Dies ist dann der Fall, wenn die Arbeitszeit von Haupt- und Nebentätigkeit die gesetzliche Höchstgrenze von durchschnittlich acht Stunden pro Werktag überschreitet und wenn die Nebentätigkeit im Konflikt zu den geschäftlichen und/oder ideellen Interessen des Arbeitgebers steht. Ehrenamtliche Tätigkeiten unserer Mitarbeitenden unterstützen und fördern wir.

Alle Mitarbeitenden, die sich an Unternehmen, die mit der DRK Flüchtlingshilfe in Geschäftsbeziehungen stehen, beteiligen, für diese arbeiten oder Dienstleistungen erbringen, haben das der Personalabteilung oder ihrem Vorgesetzten selbstständig schriftlich anzuzeigen.

5. Verhaltensforderung

5.1 Allgemein

Das Ansehen der DRK Flüchtlingshilfe wird wesentlich durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeitenden geprägt. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeitenden kann dem gesamten DRK bereits erheblichen Schaden zufügen.

Alle Mitarbeitenden achten darauf, dass ihr Auftreten in der Öffentlichkeit dem Ansehen des DRK nicht schadet. Die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben muss sich in allen Belangen hieran orientieren.

Wir respektieren die international anerkannten Menschenrechte sowie die sieben Grundsätze des Deutschen Roten Kreuzes und unterstützen deren Einhaltung. Wir gewährleisten Chancengleichheit und Gleichbehandlung, ungeachtet ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Behinderung, Weltanschauung, Religion, Staatsangehörigkeit, sexueller Ausrichtung, sozialer Herkunft oder politischer Einstellung, soweit diese auf demokratischen Prinzipien und Toleranz gegenüber Andersdenkenden beruhen.

Wir schaffen ein Umfeld, das unseren Mitarbeitenden persönliche und berufliche Perspektiven eröffnet, sie dazu motiviert ihr individuelles Leistungspotential auszuschöpfen und das die Beschäftigungsfähigkeit unserer Mitarbeitenden fördert.

Gleichzeitig erwarten wir, dass alle Mitarbeitenden hohe Ansprüche an sich, ihre Leistung und ihre Gesundheit stellen und sich aktiv an ihrer Weiterentwicklung beteiligen.

Mit dem Eigentum der DRK Flüchtlingshilfe ist sorgfältig umzugehen. Es darf nicht entwendet werden. Der Verzehr von nach Veranstaltungen übrig gebliebenen Speisen im Haus ist nur nach Freigabe durch den Tagungsverantwortlichen zulässig.

5.2 Beachtung gesetzlicher Vorschriften

Die Beachtung von Gesetz und Recht in Deutschland ist für die DRK Flüchtlingshilfe oberstes Gebot. Alle Mitarbeitenden haben die gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Eine Missachtung gesetzlicher Vorschriften kann auch aus einem Einzelvorgang heraus erhebliche Konsequenzen für die DRK Flüchtlingshilfe nach sich ziehen. Diese können von Bußgeldbescheiden in empfindlicher Höhe bis zu Vertragskündigungen und erheblichen Schäden des Ansehens des DRK in der Öffentlichkeit reichen.

Alle Mitarbeitenden müssen, wenn sie in ihrem Dienst gegen geltende Gesetze verstoßen, neben den im Gesetz vorgesehenen strafrechtlichen Sanktionen, auch mit disziplinarischen Konsequenzen wegen der Verletzung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten rechnen. Dies gilt nur dann nicht, wenn Mitarbeitende unter Androhung oder Anwendung physischer Gewalt zu einem Gesetzesverstoß und/oder einem Verstoß gegen diese Richtlinie bewegt wurden. Dem Mitarbeitenden drohen dann keine Sanktionen, wenn er den Vorfall umgehend protokolliert und den Antikorruptionsbeauftragten sowie die Objektleitung über den Vorfall informiert.

5.3 Einzelne Verhaltensanforderungen

5.3.1 Gewährung von Vorteilen, Geschenken, Einladungen, etc.

Mitarbeitende werden im geschäftlichen Verkehr keine Vorteile für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, wenn als Gegenleistung eine Bevorzugung im Wettbewerb in Aussicht gestellt wird. Auch das Anbieten, Versprechen und Gewähren eines solchen Vorteils ist untersagt. Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen ist strikt darauf zu achten, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit vermieden wird. Daher sind insbesondere Zuwendungen zu unterlassen, die in einem zeitlichen Zusammenhang zu Vertragsverhandlungen stehen. Ausnahmen sind lediglich bei Vorliegen eines sachlichen Grundes möglich. In diesem Fall haben Mitarbeitende im Vorfeld die Zustimmung ihres Vorgesetzten einzuholen. Auch hier gilt die Einschränkung, dass einem Mitarbeitenden, der unter dem Zwang der Androhung oder Anwendung physischer Gewalt gegen geltende Gesetze oder gegen diese Richtlinie verstoßen hat, keine disziplinarischen, strafrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen durch den Arbeitgeber drohen, wenn er den Vorfall nachträglich protokolliert und den Antikorruptionsbeauftragten und seinen Vorgesetzten zeitnah über den Vorfall informiert.

Die Gewährung von Geschenken und anderen Zuwendungen ist nicht zu beanstanden, wenn es sich um Werbegeschenke oder ähnliche Zuwendungen handelt, die im Geschäftsverkehr üblich sind. Die wertmäßige Grenze für derartige Zuwendungen ist auf jeweils 35,00 € festgesetzt. In Zweifelsfällen haben die Mitarbeitenden im Vorfeld ihren Vorgesetzten nach der Üblichkeit der konkreten Zuwendung zu befragen. Übersteigt der Wert der Zuwendung den vorgenannten Betrag, so ist vorab die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.

Bestehen auf Seiten des Vorgesetzten Zweifel hinsichtlich des Vorliegens eines sachlichen Grundes oder der Üblichkeit einer Zuwendung, so hat er den Antikorruptionsverantwortlichen zu befragen.

5.3.2 Annahme von Geschenken/ anderen Zuwendungen

Die Mitarbeitenden dürfen Belohnungen, Geschenke oder sonstige geldwerte Vorteile, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit angeboten werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitgebers annehmen.

Von dem Angebot einer Zuwendung im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit haben die Mitarbeitenden den Arbeitgeber unverzüglich und unaufgefordert zu unterrichten; desgleichen von Zuwendungen aus Testamenten und Erbverträgen, die die Mitarbeitenden im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit erhalten.

Die Annahme von Zuwendungen von Geschäftspartnern der DRK Flüchtlingshilfe durch Angehörige oder Lebenspartner von Mitarbeitenden bedarf in jedem Fall der Mitteilung gegenüber dem Vorgesetzten der Mitarbeitenden.

5.3.3 Essenseinladungen

Mitarbeitende dürfen keinesfalls Essenseinladungen fordern.

Als Gast von Geschäftspartnern dürfen die Mitarbeitenden Einladungen zu Geschäftsessen nur annehmen, wenn die Einladung freiwillig und im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftszusammenarbeit erfolgt. Die Einladung darf einen Wert von 50,00 € pro Person nicht übersteigen. Für Einladungen, bei denen abzusehen ist, dass der Wert von 50,00 € pro Person überschritten wird, ist vorher die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen. Eine Einladung, bei der der Wert von 50,00 € überschritten wurde, obwohl dies im Vorfeld nicht abzusehen war, ist dem Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen und von diesem auf eine nachträgliche Genehmigung hin zu überprüfen. In Zweifelsfällen hat der Vorgesetzte eine Genehmigung der Objektleitung/ der Geschäftsführung einzuholen.

Die vorgenannten Grundsätze gelten gleichermaßen für Essenseinladungen, die die Mitarbeitenden selbst gegenüber Geschäftspartner aussprechen.

5.3.4 Spenden

Für die Vergabe von Spenden ist zu beachten, dass Gesuche von politischen Parteien, Personen und deren Ziele die den Grundsätzen des DRK widersprechen, abzulehnen sind.

Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.

Spendenbescheinigungen stellt grundsätzlich nur die Geschäftsführung aus.

5.3.5 Beschleunigungszahlungen

Zahlungen, die zur Durchsetzung von Ansprüchen der Bewohner dienen sind nur dann zulässig und anzunehmen, wenn sie in einer Gebührenordnung oder Verwaltungsrichtlinie der DRK Flüchtlingshilfe vorgesehen sind. Durch die Annahme oder das Anbieten von Beschleunigungszahlungen - damit sind Schmiergelder zur Erleichterung des routinemäßigen dienstlichen Handelns gemeint - wird der Eindruck erweckt, dass Rechtsansprüche oder dienstliche Vorgänge durch Zahlungen eingeleitet oder beschleunigt werden könnten. Die Annahme oder das Anbieten von Beschleunigungszahlungen ist nicht gestattet, weil damit gegen die Gesetze in Deutschland verstoßen wird. Dies hat negative Auswirkungen auf

die Integrität aller Mitarbeitenden und das Ansehen der DRK Flüchtlingshilfe. Deshalb muss über Verdachtsfälle von Beschleunigungszahlungen in einer Einrichtung immer die Geschäftsführung schriftlich informiert werden.

Die Annahme sowie die Leistung von Beschleunigungszahlungen ziehen disziplinarische, arbeitsrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen für den Mitarbeitenden und dessen Vorgesetzten nach sich, sofern dieser von dem Vorgang gewusst haben sollte. Auch hier gilt die Einschränkung, dass einem Mitarbeitenden, der unter dem Zwang der Androhung oder Anwendung physischer Gewalt gegen geltende Gesetze oder gegen diese Richtlinie verstoßen hat, keine disziplinarischen, strafrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen durch den Arbeitgeber drohen, wenn er den Vorfall zeitnah nachträglich protokolliert und den Antikorruptionsbeauftragten sowie den Vorgesetzten zeitnah über den Vorfall informiert.

5.3.6 Integrität

Kein Geschäftspartner und keine von den Mitarbeitenden der DRK Flüchtlingshilfe betreute Person darf über Tatsachen getäuscht werden, die für die strategischen und wirtschaftlichen Entscheidungen von erkennbarem Interesse sind. Wenn Mitarbeitende der DRK Flüchtlingshilfe gegenüber Geschäftspartnern und in den Einrichtungen betreuten Personen Erklärungen über Tatsachen abgeben, müssen diese inhaltlich zutreffend sein und dem Recht und den Gesetzen in der Bundesrepublik Deutschland entsprechen.

5.3.7 Geldwäsche

Die DRK Flüchtlingshilfe duldet keine Geldwäsche. Alle Mitarbeitenden sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet.

Der Vorgesetzte hat nach Mitteilung solcher Vorgänge diese zu prüfen und im Zweifelsfall mit dem Antikorruptionsbeauftragten und der Geschäftsführung abzustimmen.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bargeldgeschäften und anderen Transaktionen einzuhalten.

5.3.8 Einhaltung von Sicherheitsstandards

Die zur Arbeitssicherheit und zum Arbeitsschutz geltende Gesetze sowie betriebliche Regelungen sind zu beachten.

Um eine entsprechende Vorsorge gewährleisten zu können, sind alle Mitarbeitenden dazu angehalten, etwaige Missstände unverzüglich ihrem Vorgesetzten mitzuteilen. Der Vorgesetzte hat dafür Sorge zu tragen, dass die angezeigten Missstände zeitnah behoben werden. Bei Fragen können sich Mitarbeitende und Vorgesetzte an den Sicherheitsbeauftragten der Einrichtung wenden.

5.3.9 Boni, Prämien, Punkte und Rabatte

Vergünstigungen (zum Beispiel Bonusmeilen, Prämien, Rabatte etc.), die im Rahmen von Dienstreisen, Einkäufen oder anderer dienstlicher Tätigkeiten dem DRK gewährt werden, dürfen nicht privat genutzt werden. Dienstlich erworbene Vergünstigungen im Rahmen von Dienstreisen, Einkäufen und anderer dienstlicher Tätigkeiten stehen der DRK Flüchtlingshilfe zu.

6. Führung und Verantwortung

Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeitenden. Sie muss für diese eine Vorbildfunktion erfüllen.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie ist dafür verantwortlich, dass in ihrem Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch ordnungsgemäße Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Dies gilt auch, sofern einzelne Aufgaben delegiert werden. Insbesondere muss die Führungskraft

- die Mitarbeitenden nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen,
- Aufgaben deutlich und verbindlich stellen, Entscheidungsvorbereitung transparent machen,
- in korruptionsgefährdeten Bereichen das Mehr-Augen-Prinzip sicherstellen, indem Sie Mitarbeitende verschiedener Teams oder Fachdienste an einer Entscheidung beteiligen bzw. Entscheidungen mitprüfen lassen,
- die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen kontrollieren,
- den Mitarbeitenden deutlich vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und Konsequenzen nach sich ziehen.

Bei der Bewertung von Fehlverhalten von Führungskräften im Rahmen dieser Richtlinie legt die DRK Flüchtlingshilfe strengere Maßstäbe an als bei den übrigen Mitarbeitenden.

7. Datenschutz und Datensicherheit

Wir erheben, verarbeiten oder nutzen personenbezogene Daten nur, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Wir tragen dafür Sorge, dass die Verwendung von Daten für die Betroffenen transparent ist, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls ihre Rechte auf Widerspruch, Sperrung und Löschung gewahrt werden.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die gesetzlichen und betrieblichen Regelungen zur Informationssicherheit einzuhalten und die der DRK Flüchtlingshilfe anvertrauten vertraulichen, geheimen und personenbezogenen Daten vor missbräuchlicher Verwendung zu schützen.

Wir verpflichten uns, einen angemessenen Standard bei der Absicherung der Informationsverarbeitung zu gewährleisten. Alle Komponenten der Informationsverarbeitung müssen so gesichert sein, dass die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Nachweisbarkeit der schützenswerten Informationen gewährleistet und eine unbefugte interne und externe Nutzung verhindert wird. Bei Fragen zu den Themen Datenschutz und Informationssicherheit können sich die Mitarbeitenden an den Datenschutzbeauftragten der Einrichtung wenden.

8. Vertraulichkeit

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, die ihnen im Rahmen ihrer betrieblichen Tätigkeit anvertraut oder sonst bekannt geworden sind, vertraulich zu behandeln.

Es ist Stillschweigen zu bewahren über Arbeiten und Vorgänge im Unternehmen, die für die DRK Flüchtlingshilfe oder deren Geschäftspartner wesentlich und nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind.

9. Beschwerde/Verletzung der Richtlinie

Mitarbeitende sind aufgefordert gegenüber ihrem Vorgesetzten oder beim Antikorruptionsbeauftragten eine persönliche, schriftliche Beschwerde vorzubringen oder auf Umstände hinzuweisen, die eine Verletzung dieser Richtlinie vermuten lassen. Nach eingehender Untersuchung werden, soweit angemessen, entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Vorgänge werden vertraulich behandelt. Sie haben keine negativen Auswirkungen für die meldenden Mitarbeitenden, es sei denn, es wäre bewusst ein unwahrer Sachverhalt behauptet worden.

10. Verantwortlicher

Bei Fragen oder Anregungen zu dieser Richtlinie können sich Mitarbeitende an den Antikorruptionsbeauftragten und die Geschäftsführung wenden.

11. Inkrafttreten und Evaluation

Diese überarbeitete Richtlinie tritt nach Verabschiedung durch die Gesellschafterversammlung am 11. April 2019 in Kraft. Die Richtlinie wird nach Inkrafttreten alle 2 Jahre durch den Antikorruptionsbeauftragten der Einrichtung evaluiert und überarbeitet.