



Help

Hilfe zur Selbsthilfe

Help – Hilfe zur Selbsthilfe

Implementation Manual Chapter x.x.

Verhaltenskodex: Richtlinie zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung

Überarbeitete Version V 1.1 vom 15.11.2016

Datum des Inkrafttretens: 01.12.2016

Dieser Verhaltenskodex basiert auf den in der Satzung des Vereins festgelegten Werten und Handlungsgrundsätzen von "Help - Hilfe zur Selbsthilfe".

Die Help-Richtlinie zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung folgt den Grundsätzen und Standards, wie sie der VENRO¹ Verhaltenskodex für Transparenz, Organisationsführung und Kontrolle erfordert. Sie wurde gemäß der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (2004) entwickelt und orientiert sich an den Empfehlungen zur Korruptionsverhütung in der Bundesverwaltung des Bundesinnenministeriums (Stand: 2012)². Die "Anti-Korruptions-Grundsätze und Leitlinien für NRO" von Transparency International³ wurden als weiteres wichtiges Referenzdokument für die Entwicklung dieses Kodex herangezogen.

Einführung

Korruption steht im Widerspruch zu grundlegenden Werten von Integrität, Transparenz und Rechenschaftspflicht und untergräbt die Wirksamkeit der Tätigkeiten einer Organisation. Korruption in ihren vielfältigen Erscheinungsformen ist in allen Ländern zu finden. Sie verletzt die am stärksten gefährdeten und hilfsbedürftigen Menschen überproportional, entzieht für die Entwicklung und die humanitäre Hilfe vorgesehene Ressourcen ihrer Bestimmung und erhöht die Kosten für elementare öffentliche Dienste. Korruption untergräbt wirtschaftliches Wachstum und ist ein Hindernis für Armutsbekämpfung und verantwortungsvolle Staatsführung. Oftmals verschärft Korruption Konflikte und Gefährdungslagen.

Korruption in all ihren Formen kann große Auswirkungen auf die Reputation von Help haben, auf das Vertrauen von Gebern und Spendern und damit letztendlich wiederum auf die Menschen, die wir unterstützen wollen. Help hat eine Null-Toleranz-Haltung gegenüber Korruption jeglicher Art oder unter jedweden Umständen, gleich ob sie von Mitarbeitern, Freiwilligen, Auftragnehmern oder Partnern begangen wird. Help ist entschlossen Korruption zu verhindern und, wo dies nicht möglich ist, solche Handlungen zu erkennen und zu untersuchen.

Definitionen

Korruption ist definiert als der Missbrauch von anvertrauter Macht zum unrechtmäßigem privaten (Einzel-oder Gruppen-) Nutzen oder Vorteil. Dieses Verständnis beinhaltet sowohl monetäre als auch nicht monetäre Korruption. Korruption manifestiert sich als Schmiergelder, Bestechung, Kickback-Zahlungen, Bevorzugung, Erpressung, Unterschlagung und Formen von Betrug. Dies umfasst das Angebot, das Versprechen, das Geben, das Annehmen oder das Fordern von Geld, einem Geschenk oder eines anderen Vorteils als Anreiz dafür, etwas zu tun, das illegal ist oder einen Vertrauensbruch im Rahmen der Durchführung der Organisationstätigkeit darstellt. Korruption tritt auf verschiedenen Ebenen und in verschiedenen Formen auf.

Die Wahrnehmung und das Verständnis dessen, was Korruption ausmacht, können innerhalb und über kulturelle Grenzen hinweg variieren und sind oft auf finanzielle Misswirtschaft und Betrug beschränkt. Andere nicht monetäre Korruption, wie Vetternwirtschaft, sexuelle Ausbeutung und die Abzweigung von Hilfsmitteln an Nichtzielgruppen, werden in einigen Kulturen weniger häufig als korrupte Praktiken verstanden.

¹ VENRO ist der Bundesverband entwicklungspolitischer Nichtregierungsorganisationen in Deutschland. Help ist Vollmitglied dieses Verbandes.

² Beide Dokumente enthalten in BMI-Broschüre "Regelungen zur Integrität":
http://www.bmi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Themen/OED_Verwaltung/Korruption_Sponsoring/integritaet.pdf?_blob=publicationFile (Zugriff am 15.11.2016)

³ <http://www.transparency.org.uk/publications/anti-bribery-principles-and-guidance-for-ngos/> (Zugriff am 15.11.2016)

Im Rahmen dieser Richtlinie wird innerhalb der Organisation Help und in der Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen und/oder Auftragnehmern der Missbrauch von Macht zur Erlangung nicht-finanzieller Vorteile immer als korrupte Handlung aufgefasst, auf die zu reagieren ist.

Ziele und Anwendungsbereich

Help wird mit finanziellen Mitteln von einer Vielzahl von Gebern und Spendern betraut und anerkennt, dass damit die große Verantwortung verbunden ist, Korruption zu vermeiden und sicherzustellen, dass die Mittel korrekt und transparent für Geber, Spender, Partner und Begünstigte ausgegeben werden. Dieser Verhaltenskodex zielt darauf ab, die Einhaltung der Anforderungen von Anti-Korruptionsgesetzen und der Transparenz zu gewährleisten und ein Verhalten zu wahren und zu fördern, das sich auszeichnet durch hohe Standards der persönlichen und organisatorischen Integrität sowohl innerhalb der Organisation als auch mit anderen externen Akteuren. Die Verpflichtung zur Vermeidung, Prävention und aktiven Bekämpfung von Korruption sollte die zentrale Grundlage für unsere weltweiten Operationen und die Zusammenarbeit mit Partnern bilden.

Die Grundsätze, Regeln und Verfahren dieser Richtlinie zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung gelten für:

- alle Mitarbeiter von Help - in der Zentrale in Bonn sowie in den Hilfsprogrammen in den Ländern, in denen wir tätig sind;
- Mitarbeiter von Partnern oder Projekten, die Unterstützung durch Help erhalten;
- Consultants und andere freiberufliche Berater, die von Help beauftragt werden;
- Mitglieder der Help-Gremien und Freiwillige, die sich an unserer Arbeit beteiligen.

Die Grundsätze, Regeln und Verfahren dieser Richtlinie zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung sind fester Bestandteil von Arbeitsverträgen, Beraterverträgen und Partnerverträgen. Auftragnehmer (z. B. im Rahmen von Beschaffungen) sollten diesen Kodex anerkennen und befolgen.

Prinzipien und Instrumente der Korruptionsbekämpfung

Die folgenden Prinzipien und Instrumente sind für eine effektive Prävention und Bekämpfung von Korruption essentiell. Alle Dienststellen von Help müssen diese Grundsätze einhalten und bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben entsprechend handeln.

Transparenz und Rechenschaftspflicht

Help ist den höchsten Standards von Transparenz und Rechenschaftspflicht verpflichtet. Um das Korruptionsrisiko zu vermeiden und zu verringern, gilt für alle relevanten Entscheidungsprozesse, insbesondere in den Bereichen Finanzmanagement, Beschaffung und Personalmanagement, das Vier-Augen-Prinzip und das Prinzip der Funktionstrennung. Kann die Trennung von Funktionen aufgrund begrenzter Personalressourcen nicht vollständig durchgeführt werden, so sind ausgleichende Kontrollmaßnahmen zu ergreifen. Für alle relevanten Prozesse, Entscheidungen, Finanzströme und Mittelverwendungen ist eine transparente und nachvollziehbare Dokumentation und Berichterstattung erforderlich. Help gewährleistet relevanten Stakeholdern den Zugang zu Informationen und Dokumentationen für Audit- und Kontrollzwecke.

Risikoanalyse und -bewertung

Ein wesentlicher Schritt bei der Bekämpfung von Korruption ist das Bewusstsein dafür, wo und wie Korruption auftreten kann. Ein klares Verständnis der Korruptionsrisiken ist für die Einleitung und Etablierung wirksamer Präventionsmaßnahmen entscheidend. Daher muss die Bewertung von Korruptionsrisiken im Rahmen des gesamten Risikomanagementprozesses von Help durchgeführt werden.

Alle Help-Büros – Bonner Zentrale und Programm- und Projektbüros vor Ort - müssen eine Analyse der Korruptionsrisiken in ihren Einsatzgebieten und spezifischen Kontexten durchführen, um besonders korruptionsanfällige Tätigkeitsbereiche zu identifizieren. Auf Grundlage der Ergebnisse der Risikobewertung müssen angemessene Risikominderungsmaßnahmen entwickelt und umgesetzt werden, inklusive Verfahren und angemessene Kontrollmechanismen zur Reduzierung von potenziellen oder festgestellten Risiken. Diese müssen im Hinblick auf ihre Angemessenheit und Effizienz überwacht und regelmäßig analysiert werden. Die Help-Richtlinie für Risikomanagement bietet Anleitung für die Durchführung von Risikoanalysen und -bewertungen.

Zu den potentiellen Hauptgebieten mit Korruptionsrisiken gehören unter anderem:

Landes- / "Kultur-" spezifisch - Risiken können in bestimmten Ländern oder Regionen innerhalb von Ländern oder in bestimmten kulturellen Kontexten je nach Praxis, Wahrnehmung und Akzeptanz von Korruption höher sein.

Nothilfe - Zeitdruck und Sicherheitskontext können das Risiko erhöhen.

Sektor – die Sektoren, die ein Projekt abdeckt, können jeweils spezifische Risiken darstellen (z. B. im Baubereich).

Partner - Abhängig von der Größe / Struktur / Führung der Partner, ihrer politischen Beteiligung oder Verbindungen, ihrer Verwaltungsstruktur und internen Kontrollsysteme können spezifische Risiken bestehen.

Management- und „Unterstützungs“-Funktionen wie Buchhaltung und Finanzabteilung, Logistik und Beschaffung, Personalmanagement (vor allem bzgl. Rekrutierung) und Verwaltung – diese Bereiche sollten sich der Konstellationen und Tätigkeitsbereiche bewusst sein, in denen das Auftreten von Korruption wahrscheinlicher ist.

Prinzip der gebührenden Sorgfalt bei Auswahl, Einschätzung und Bewertung von Mitarbeitern, Partnern und Auftragnehmern

Das Konzept der „Gebührenden Sorgfalt“ („Due Diligence“) beinhaltet eine professionelle, sorgfältige und gründliche Ausführung der Arbeitsaufgaben, welche weit über den Minimalaufwand hinausgeht. Gebührende Sorgfalt ist insbesondere bei der Auswahl von Mitarbeitern für besonders korruptionsgefährdete Tätigkeitsbereiche erforderlich. Das Korruptionsrisiko, das mit der Aufnahme von Partner- oder Vertragsvereinbarungen mit anderen Organisationen oder Unternehmen verbunden ist, ist sorgfältig zu prüfen und bei laufenden Vertragsverhältnissen ist diese Prüfung regelmäßig zu wiederholen. Dazu gehört auch eine Bewertung, ob diese Organisationen über Richtlinien und Verfahren verfügen, die mit den hier vorliegenden Richtlinien und Vorschriften vereinbar sind. Anti-Korruptionsklauseln sind in alle Partner- und Beschaffungsverträge einzuarbeiten.

Verbreitung und Kommunikation

Wirksame interne und externe Kommunikation dieser Richtlinie zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung und der darin enthaltenen Vorschriften und Verfahren sind durch die Help-Zentrale in Bonn und die Programmbüros in den Einsatzländern sicherzustellen. Trainings- und Sensibilisierungsmaßnahmen sind durchzuführen, um zu gewährleisten, dass die Mitarbeiter von Help, vertraglich gebundene Berater und Partner sich der potenziellen Risiken bewusst sind und Bescheid wissen, wie Korruption sie beeinflussen könnte und was sie tun sollen, wenn ihnen Bestechungsgelder oder andere Formen korrupter Handlungen angeboten werden (siehe unten „Verhaltensregeln“ in diesem Verhaltenskodex). Außerdem ist im Rahmen dieser Trainings über die Konsequenzen aufzuklären, sollte festgestellt werden, dass ein Mitarbeiter eine Bestechung geleistet oder erhalten hat oder an einer anderen Form von Korruption beteiligt war. Die Help-Länderprogramme müssen darüber hinaus auch

sicherstellen, dass Zielgruppen und Begünstigte sowie andere relevante externe Stakeholder unterrichtet sind über Help's Verpflichtung und Engagement zur Korruptionsvermeidung und -bekämpfung sowie über die spezifischen Meldeinstrumente, welche für die Beschwerdeführung genutzt werden können, im Falle dass jemand Zeuge von korruptem Verhalten wurde oder ein begründeter Verdacht dafür vorliegt.

Management Richtlinien und Verfahren

Das "Help Implementation Manual" beinhaltet Richtlinien, Leitfäden, Verfahren und Instrumente für die Bereiche Projektmanagement und -verwaltung, Finanzmanagement, Logistik und Beschaffungen, Personalmanagement usw. Darin eingeschlossen sind Instrumente zur Prävention und Bekämpfung von Korruption. Wo erforderlich und angemessen, sind durch das Management der einzelnen Länderprogramme die Verfahren weiterzuentwickeln oder zusätzliche Kontrollmechanismen einzurichten, wenn die Ergebnisse der Korruptionsrisikoanalyse für das spezifische Programm entsprechende Maßnahmen anzeigen. Entsprechend erforderliche Anpassungen oder zusätzliche Maßnahmen sind jeweils im Verhältnis zur Größe, den vorhandenen Ressourcen und der Komplexität des betreffenden Programms oder der Projekte vorzunehmen.

Interne Kontrolle und Qualitätssicherung

Die Umsetzung und Einhaltung von Anti-Korruptionsvorschriften und Kontrollmechanismen müssen als Bestandteil des gesamtorganisatorischen Risikomanagements, der internen Kontrolle und Qualitätssicherungsprozesse überwacht werden. Es liegt in der Verantwortung des zuständigen Leitungs- und Führungspersonals sowohl in der Zentrale als auch in den Länderprogrammen, dafür Sorge zu tragen, dass wirksame Verfahren und Kontrollmechanismen vorhanden sind, umgesetzt und eingehalten werden. Die Richtlinien, Verfahren und Vorschriften werden innerhalb der internen Revision und der Qualitätssicherungsprozesse regelmäßig hinsichtlich ihrer Effektivität und Angemessenheit überprüft und, wenn erforderlich, überarbeitet.

Externe Prüfung

Die wirtschaftliche Tätigkeit und das Management von Help werden regelmäßig durch unabhängige externe Rechnungsprüfer in Bezug auf solide Buchführung, umfassende Finanzberichterstattung und Jahresabschlüsse geprüft. Auch die internen Kontrollmechanismen, einschließlich der Kontrollmechanismen zur Korruptionsvermeidung und -bekämpfung, sind Bestandteil dieser Prüfung.

Externe Audits auf Projektebene, einschließlich der von Partnerorganisationen umgesetzten Projekte, können von einer durch Help autorisierten Person oder Agentur jederzeit durchgeführt werden.

Verantwortung des Managements

Management und Führungspersonal in der Help-Zentrale und in den Länderprogrammen sind verantwortlich für die Etablierung und Pflege einer Kultur innerhalb der gesamten Organisation, in der Korruption inakzeptabel ist, und es wird von ihnen erwartet, dass sie als gutes Vorbild führen. Sie müssen sicherstellen, dass sie mit den jeweiligen Korruptionsarten vertraut sind, die in ihrem spezifischen Arbeitsgebiet auftreten können, und müssen wachsam sein hinsichtlich Interessenkonflikten und jeglichen Anzeichen für Korruption oder vorschriftswidriger Tätigkeit. Zusätzlich müssen sie Kontrollen beibehalten, um das Auftreten jeglicher Form von Korruption zu vermeiden.

Das Führungspersonal ist dazu verpflichtet sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter unter ihrer Aufsicht eine Kopie dieser Richtlinie in einer Sprache, die sie verstehen können, erhalten. Der Empfang der Richtlinie ist durch Unterschrift zu bestätigen. Das Führungspersonal ist ebenso dafür verantwortlich, die Mitarbeiter über den Whistleblowing-Mechanismus (siehe S.7: "Meldung von Vorfällen / Mitteilungspflicht") zu informieren und die Mitarbeiter dazu zu ermutigen, Korruptionsverdachtsfälle zu melden.

Verhaltensregeln

Interessenkonflikte

Die Vermeidung von Interessenkonflikten ist essentiell für die Bekämpfung von Korruption. Ein Interessenkonflikt besteht, wenn die unparteiische und objektive Ausübung der beruflichen Funktionen kompromittiert wird durch familiäre Hintergründe, emotionale Hintergründe, wirtschaftliche oder andere Interessen, z.B. in Bezug auf Partner, Bewerber, Bieter oder Auftragnehmer. Wenn Interessenkonflikte nicht identifiziert werden und in angemessener Weise mit ihnen umgegangen wird, können sie sich zu Korruption entwickeln, die jederzeit zu vermeiden ist.

Alle Mitarbeiter von Help haben hinsichtlich individueller oder organisatorischer Interessenkonflikte wachsam zu sein. Besteht ein Interessenkonflikt, so ist er dem übergeordneten Manager und dem Landesdirektor zu melden und angemessene Maßnahmen sind zu ergreifen.

Missbrauch von Macht und Erpressung

Der Gebrauch des Berufsstatus und der offiziellen Position zum privaten Gewinn ist streng verboten, d.h. es ist nicht erlaubt, unter Verwendung der offiziellen Position zu versuchen, eine Person oder Institution zu beeinflussen oder ihnen für private Ziele persönliche Vorteile anzubieten. Help-Management- oder Führungspersonal ist es nicht erlaubt, ihre Macht dahingehend zu missbrauchen, von Mitarbeitern persönliche Gefälligkeiten oder Dienstleistungen zu verlangen. Es ist untersagt, Eigentum, Einrichtungen, Dienstleistungen und finanzielle Ressourcen von Help für private Zwecke zu verwenden, außer in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung durch das Management. Der Einsatz jeglicher Form von Erpressung zur Erlangung von Vorteilen ist strengstens verboten.

Betrug und Unterschlagung

Betrug und Unterschlagung sind kriminelle Handlungen, und die Verwendung derartiger Methoden zum persönlichen oder beruflichen Vorteilsgewinn oder zur persönlichen Bereicherung sind daher strengstens verboten. Beispiele für Betrug und Unterschlagung sind Fälschung von Kosten oder Ausgaben, Fälschung von Dokumenten, unwahre Aussagen über Qualifikationen, Missbrauch von Macht oder Wissen, um Geld und / oder Ausrüstung aus dem Büro abzuziehen, Missbrauch von Projektgeldern und dergleichen.

Bestechung

Bestechung ist gesetzeswidrig und schadet dem fairen Wettbewerb und fairen Verfahren. Das Angebot oder die Annahme von Bestechungsgeldern in jedweder Form ist strengstens verboten. Beispiele für Bestechung sind Geld, Dienstleistungen oder Wertsachen von potentiellen Partnern oder Bietern zu erhalten, um mit ihnen Verträge abzuschließen, oder Geld, Dienstleistungen oder Wertsachen an Partner zu geben, um diese zu beeinflussen.

Nepotismus und Bevorzugung

Die Begünstigung von Freunden, Familie oder anderen persönlichen Beziehungen bei der Einstellung von Mitarbeitern, bei Beschaffungen, bei der Auswahl von Partnern oder hinsichtlich der Leistung von humanitärer Hilfe oder Entwicklungsmaßnahmen ist nicht zulässig. Beispiele sind, eine Arbeitsstelle an einen Verwandten oder Freund auf Grundlage der persönlichen Beziehung statt auf Grundlage von Qualifikation zu vergeben, oder Mitarbeitern oder Vertragspartnern, die mit Personen des Führungspersonals verwandt sind, höhere Gehälter oder andere Vorteile zu gewähren.

Wenn mit Interessenkonflikten auf transparente Art und Weise umgegangen wird, kann es akzeptabel sein, Verwandte oder Freunde zu rekrutieren oder Verträge mit ihnen abzuschließen – vorausgesetzt, dass die Auswahl ausschließlich auf Qualifikation und objektiven Kriterien beruht und der Entscheidungsprozess transparent durchgeführt und sorgfältig dokumentiert wird.

Geschenke und Gastfreundschaft

Das Angebot oder die Annahme – sei es direkt oder indirekt – von Geschenken, unverhältnismäßiger Gastfreundschaft oder anderer Gefälligkeiten, welche möglicherweise die Ausübung unserer Funktion oder die Pflichterfüllung beeinflusst oder Help auf andere Art und Weise Schaden zufügt, ist nicht gestattet. Geschenke sind definiert als Dienstleistungen, Reisen, Unterhaltung, materielle Dinge oder Gefälligkeiten und dergleichen. Sie können von kleinen Geschenken (z. B. Blumen oder Süßigkeiten) bis hin zu teurer Gastfreundschaft (z. B. Reisen) reichen. Übermäßige Geschenke und Gastfreundschaft können dazu dienen, korrupte Handlungen zu verdecken, welche dazu bestimmt sind, nicht ordnungsgemäßes Verhalten hervorzurufen.

Aus Gründen der gebräuchlichen Gastfreundschaft oder der Achtung lokaler Traditionen dürfen kleine Geschenke akzeptiert werden. Der Wert eines akzeptablen Geschenks variiert je nach Kontext der verschiedenen Länder, in denen Help tätig ist. Von allen Help-Mitarbeitern wird erwartet, ein gesundes Urteilsvermögen zu zeigen und im Zweifelsfall den Vorgesetzten um Rat zu bitten. Eine Faustregel ist, dass ein Geschenk ein unabhängiges Urteil nicht beeinflussen sollte und dass angenommene Geschenke mit den Kollegen geteilt werden. Bargeldgeschenke sind stets und strikt abzulehnen.

Schmiergeldzahlungen

Die Anti-Korruptionsgesetzgebung betrachtet Schmiergeldzahlungen als Bestechung. Das Angebot oder die Annahme von Schmiergeldzahlungen wird nicht toleriert. Bei Schmiergeldern handelt es sich in der Regel um kleine inoffizielle Zahlungen, die geleistet werden zur Absicherung oder Beschleunigung von Routinetätigkeiten oder notwendigen Handlungen, auf die der Zahler des Schmiergeldes rechtlichen oder anders begründeten Anspruch hat. Beispiele sind inoffizielle Zahlungen an den Zoll, um die Freigabe von eingeführten Waren zu beschleunigen, oder eine Schmiergeldzahlung, um eine NRO-Registrierung zu sichern oder zu beschleunigen. Jede Aufforderung zu einer solchen Zahlung sollte gemeldet werden und in die entsprechende Korruptionsrisikoanalyse einfließen.

Zahlungen unter Zwang

Die Sicherheit von Mitarbeitern, Partnern und anderen Stakeholdern darf niemals gefährdet werden, um dieser Richtlinie gerecht zu werden. Es mag Vorfälle geben, in denen Zahlungen getätigt werden müssen, um vor Verlust des Lebens, der Unversehrtheit oder der Freiheit zu schützen. Zahlungen unter solchen Umständen werden als "Zahlung unter Zwang" bezeichnet. Derartige Zahlungen oder Vorfälle sind dem Landesdirektor und der Help-Zentrale in Bonn als „Zahlung unter Zwang“ zu melden.

Zahlungen solcher Art, die jedoch wiederholt, systematisch oder als Teil der Durchführung der Geschäfte in einem Programm akzeptiert werden, werden nicht als „Zahlung unter Zwang“, sondern als Bestechung verstanden und stellen daher eine Verletzung dieser Richtlinie dar.

Meldung von Vorfällen / Verpflichtung zur Meldung

Alle Mitarbeiter von Help sind verpflichtet, diese Anti-Korruptionsrichtlinien zu befolgen und Verstöße gegen die Richtlinien und Vorschriften zu melden. Alle Korruptionsvorfälle, einschließlich des Versuches von Korruption oder eines begründeten Korruptionsverdachts, sind zu melden. Die Mitarbeiter von Help werden ermutigt, dem jeweiligen Landesdirektor darüber Bericht zu erstatten, es sei denn, der Landesdirektor selbst ist an solchen Handlungen beteiligt. In diesem Fall ist der Vorfall oder der Verdacht direkt an die Help-Zentrale in Bonn (den zuständigen Programmkoordinator oder die Interne Revision in der Zentrale in Bonn) oder aber, falls bevorzugt, an die Ombudsperson berichten. Weitere Einzelheiten und Anweisungen zur Vorgehensweise der Meldung eines Korruptionsfalls oder Korruptionsverdachts sind der Help-Whistleblowing-Richtlinie zu entnehmen.

Personen, die nicht bei Help angestellt sind oder unter Vertrag stehen, können ebenfalls Korruptionsvorwürfe melden. Sie können sich an einen als geeignet erachteten Vorgesetzten bei Help, an den jeweiligen Landesdirektor oder direkt an die Help-Zentrale in Bonn oder die Ombudsperson wenden, sofern dies bevorzugt wird, und dabei den Beschwerdemechanismus gemäß der Help-Richtlinie zum externen Beschwerdemanagement verwenden.

Die Beschwerde wird vertraulich und respektvoll gegenüber dem Beschwerdeführer und den Personen / Organisationen, auf die die Beschwerde hindeutet, behandelt werden. Drangsalierungen wegen der Meldung von Korruptionsvorwürfen werden nicht geduldet.

Die Person, die einen Vorfall melden möchte, sollte ihrem Bericht so viel relevante Informationen wie möglich beifügen, welche helfen können, die Vorwürfe aufzuklären. Jedoch ist der Whistleblower nicht der zuständige Ermittler und sollte daher keine der folgenden Aktionen ausführen:

- sich direkt mit dem / der Verdächtigen in Verbindung zu setzen, um Fakten zur ermitteln, Erklärungen zu verlangen oder Entschädigungen einzufordern.
- zu versuchen, Beweise zu sammeln, die nicht leicht zu erlangen sind; unter keinen Umständen ist das Gesetz zu brechen, um solche Beweise zu erhalten.
- den Vorfall mit jemandem innerhalb der Help-Strukturen zu besprechen, außer mit Personen, die der Whistleblowing-Kommunikationslinie angehören.
- den Vorfall mit irgendeiner Person außerhalb der Help-Strukturen zu besprechen, es sei denn gesetzliche Vorschriften verlangen dies.

Das Risiko, dass Projekte, in deren Rahmen Korruption auftritt, geschlossen werden könnten, ist unvermeidlich, und ein potenzieller Whistleblower mag aufgrund des Risikos, seine Beschäftigung zu verlieren, möglicherweise auf die Meldung des Vorfalls lieber verzichten wollen. Jedoch ist ein frühzeitiges Erkennen von Unregelmäßigkeiten unerlässlich, um rechtzeitig Korrekturen vornehmen oder angemessene Maßnahmen ergreifen zu können, bevor erheblicher Schaden entsteht, und um auf diese Weise das Risiko der Schließung von Projekten zu verringern.

Anonyme Beschwerden:

Es ist sehr schwierig auf anonyme Beschwerden zu reagieren, da wenig oder keine Beweise vorliegen mögen, die die Vorwürfe untermauern können. Eine ordnungsgemäße Untersuchung kann sich als unmöglich erweisen, wenn der Ermittler keine weiteren Informationen vom Beschwerdeführer erhält, Rückmeldung geben oder nachprüfen kann, ob die Vorwürfe in Treu und Glauben erhoben wurden. Aus diesem Grund akzeptiert Help keine anonymen Beschwerden, auch daher weil Help es für angemessener erachtet, sich persönlich mit seinen Bedenken oder einer Beschwerde zu melden.

Ermittlungen

Jeder Korruptionsverdacht wird von Help ernst genommen. Auf jeden gemeldeten Korruptionsvorfall oder -verdacht wird reagiert werden, und die folgenden Maßnahmen werden in Übereinstimmung mit Help's Richtlinien und Vorschriften, sowie mit den lokalen Gesetzen und in einer dem Kontext und der Art des Vorfalls angemessenen Weise getroffen.

Wenn ein Korruptionsvorfall oder -verdacht gemeldet wird, besteht der erste Schritt darin, die Schwere der Angelegenheit zu ermitteln und einen Plan für die folgenden Maßnahmen zu entwickeln, welche interne und/oder externe Ermittlungen sein können; oder aber den Fall zu schließen, wenn sich herausstellt, dass der Korruptionsverdacht oder -vorwurf keine erwiesene oder begründete Grundlage aufweist. Im letzteren Fall ist ein Aktenvermerk zu erstellen, welcher alle relevanten Informationen enthält (wer Informationen erhalten hat, wer beteiligt war usw.). Im Falle eines begründeten

Verdachts oder der Feststellung von Unregelmäßigkeiten ist eine Tiefenprüfung durch den zuständigen Manager unverzüglich zu initialisieren und eine Entscheidung über die nächsten Schritte zu treffen. Die Help-Zentrale in Bonn ist in diesen Prozess einzubinden, und es liegt in der Verantwortung der Bonner Zentrale, dafür zu sorgen, dass der betreffende Geber ohne Verzögerung über die Angelegenheit informiert wird.

Die nächsten Schritte könnten Folgendes umfassen:

- Feststellung, ob Korruption tatsächlich stattgefunden hat und wer dafür verantwortlich war;
- Treffen geeigneter Disziplinarmaßnahmen, sollte ein Mitarbeiter von Help in den Vorfall involviert sein;
- Meldung der Angelegenheit an die zuständigen Behörden (Polizei und andere gesetzliche Behörden vor Ort oder in Deutschland; Meldung an eine Führungsperson der Partnerorganisation oder des Vertragspartners, wenn die in den Korruptionsvorfall involvierte oder dafür verantwortliche Person Mitarbeiter eines Partners oder Auftragnehmers ist);
- Identifizierung notwendiger Verbesserungen der Help-Verfahren und Kontrollmechanismen.

Die Ermittlungen sollten entweder von entsprechend erfahrenen unabhängigen Help-Mitarbeitern oder von unabhängigen Dritten durchgeführt werden. Der Landesdirektor sollte nicht direkt an der Durchführung der Ermittlungen beteiligt sein, da er derjenige ist, der den Untersuchungsbericht prüfen und an der Entscheidung über etwaige Disziplinarmaßnahmen beteiligt sein wird. Der Landesdirektor übernimmt jedoch die Rolle des "Ermittlungsleiters", dessen Aufgabe es ist, die Benachrichtigung und Konsultation der Bonner Help-Zentrale in der Angelegenheit sicherzustellen, ein geeignetes Untersuchungsteam zusammenzustellen und/oder zu beauftragen und dafür Sorge zu tragen, dass die Vorschriften und Verfahren während des Aufklärungs- und Untersuchungsprozesses eingehalten werden. Werden die Ermittlungen intern durchgeführt, sollte das beauftragte Untersuchungsteam mindestens zwei Mitglieder umfassen. Die Ermittler müssen sorgfältig Acht geben, nicht in einer Weise zu handeln oder Dokumente oder andere Informationen offen zu legen, die anderen Personen einen Hinweis darauf gibt, dass ein Whistleblower involviert ist. Die Schutzmaßnahmen für Whistleblower sind stets und in allen Fällen anzuwenden.

Alle Tätigkeiten des Untersuchungsteams sind zu dokumentieren, einschließlich der Verschriftlichung durchgeführter Interviews. Zur Gewährleistung der Vertraulichkeit ist eine Vertraulichkeitsklausel als Teil der Abzeichnung auf der Interview-Mitschrift einzufügen. Zur Wahrung der Vertraulichkeit sollte die Offenlegung von Einzelheiten zu den erhobenen Vorwürfen in einer der Situation und der jeweils befragten Person angemessenen Weise erfolgen, ohne den Zeugen in irgendeiner Weise irreführen.

Der Abschluss aller Ermittlungen ist zu dokumentieren. Der Untersuchungsbericht muss alle Einzelheiten zu den Ermittlungen enthalten, einschließlich der Verschriftlichung von Interviews, sowie einen zeitlichen Plan über den Ablauf aller Ereignisse, die stattgefunden haben. Ebenso sollte der Bericht auch Empfehlungen des Untersuchungsteams hinsichtlich zu treffender Maßnahmen beinhalten. Angemessene Maßnahmen werden vom Landesdirektor und dem zuständigen Personal der Bonner Zentrale gemeinsam beschlossen. Die Ursachen und Defizite, die zu den Unregelmäßigkeiten geführt haben, sind sofort und in Abstimmung mit der Internen Revision und der Qualitätssicherung in der Bonner Help-Zentrale anzugehen und zu beheben. Durchgeführte Korrekturmaßnahmen sind diesen Stellen mitzuteilen, um eine Weiterverfolgung und Nachkontrollen sowie das Lernen für die gesamte Organisation zu ermöglichen.

Die Person (oder der Personenkreis), die (der) den Vorfall ursprünglich gemeldet hat, sollte über das Ergebnis der Ermittlungen informiert werden. Dies sollte jedoch erst dann erfolgen, wenn der (interne!) Bericht abgeschlossen ist und über die einzuleitenden Maßnahmen entschieden wurde.

Vertraulichkeit und Schutzmaßnahmen für Whistleblower

Die Sicherheit von Whistleblowern ist ein sehr wichtiges Thema und muss von den an der Untersuchung und Klärung des Falles Beteiligten ernst genommen werden. Help hat die Verpflichtung, Mitarbeiter, die ein Fehlverhalten gemeldet haben, zu schützen. Drangsalierung von Mitarbeitern aufgrund der Meldung von Korruptionsvorwürfen wird nicht geduldet.

Help wird sich bemühen, die Identität der Person zu schützen, wenn diese auf einen Sachverhalt hinweist und nicht will, dass ihr Name preisgegeben wird. Es versteht sich jedoch auch, dass eine Untersuchung von Fehlverhalten möglicherweise die Identifizierung der Informationsquelle und eine Erklärung durch die entsprechende Person als Teil der Beweisführung erforderlich machen kann. Die Identität eines Whistleblowers wird jedoch nicht ohne vorherige Zustimmung der betroffenen Person offengelegt werden.

Die Mitarbeiter sollten sich darüber im Klaren sein, dass Help dafür sorgen wird, dass ein Beschwerdeführer keinerlei Konsequenzen zu befürchten hat, wenn ein Vorwurf nach Treu und Glauben erhoben wird, aber durch die Ermittlungen letztlich nicht bestätigt wird. Wenn jedoch eine Person in böswilliger oder missbräuchlicher Absicht Anschuldigungen erhebt, können gegen diese Person Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Weitere Informationen sind in der Help-Whistleblowing-Richtlinie zu finden.

Sanktionen

Schadenersatz, Rechtliche Konsequenzen

In Fällen, in denen festgestellt wird, dass Help einen Verlust erlitten hat, wird gegen den Verursacher eine Schadensersatzforderung oder die Rückforderung der missbrauchten Mittel, notwendigenfalls durch Zivilklage, erhoben.

Im Falle, dass ein Help-Mitarbeiter an korrupten Handlungen beteiligt war, wird eine entsprechende Disziplinarmaßnahme (Abmahnung oder Entlassung) und gegebenenfalls eine strafrechtliche Verfolgung (Meldung an die zuständigen lokalen Behörden) eingeleitet. Alle Help-Mitarbeiter haben diesen Verhaltenskodex zu erhalten und zu unterzeichnen. Mit ihrer Unterschrift erkennt der Mitarbeiter an, dass eine Missachtung der Bestimmungen des Kodex vertragliche Konsequenzen und Kündigung zur Folge haben kann.

Beendigung der Partner- oder Vertragsbeziehung

Help behält sich das Recht vor, die Partner- oder Vertragsbeziehung unverzüglich zu beenden und die weitere Zusammenarbeit und / oder Finanzierung einzustellen, wenn ein Partner oder Auftragnehmer die Aufklärung von Korruptionsvorwürfen, das Beheben identifizierter Defizite oder die Einleitung von Rechts- oder Disziplinarmaßnahmen nicht unterstützt. Partner und Auftragnehmer haben das gleiche Recht, falls Help nicht entsprechend handelt.

Änderungen an den Kontrollsystemen

Die Ermittlungen bei einem Korruptionsverdacht oder -vorfall werden wahrscheinlich aufzeigen, wo ein Mangel an Aufsicht und / oder eine Störung oder Abwesenheit von Kontrolle aufgetreten ist. Erforderliche Maßnahmen zur Verbesserung der Kontrollsysteme sind im Untersuchungsbericht zu dokumentieren und unverzüglich umzusetzen. Weiterverfolgung und Nachkontrollen werden im Rahmen der internen Revision und des Qualitätssicherungsprozesses stattfinden.

Überprüfung und Aktualisierung

Dieses Dokument wird regelmäßig überprüft werden, um festzustellen, ob es weiterhin zweckdienlich, relevant und wirksam ist, und wird, falls erforderlich, aktualisiert werden.

Annex

Verpflichtungserklärung für Help-Mitarbeiter

Hiermit bestätige ich, dass ich die Help-Richtlinien zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung, welche Bestandteil des Help Verhaltenskodex sind, erhalten, gelesen und verstanden habe.

Ich erkläre, dass ich meine Pflichten zur Einhaltung der oben genannten Vorschriften und Verhaltensregeln erfüllen werde und mich für deren Umsetzung einsetzen werde. Dies zu den höchsten professionellen Standards und im besten Interesse von Help.

Ich bin mir voll und ganz bewusst, dass ein Nichtbefolgen des Verhaltenskodex zu Disziplinarmaßnahmen führen kann, welche vertragliche Konsequenzen und eine Kündigung beinhalten können.

Name des Mitarbeiters:

Position:

Datum:

Unterschrift:
