Antikorruptionsrichtlinie

Ausgangslage und Zielsetzung

Das Deutsche Blindenhilfswerk (DBHW) setzt mit Spenden, öffentlichen und privaten Zuwendungen, Erbschaften und Geldauflagen gemeinnützige Projekte für blinde, sehbehinderte und von Blindheit bedrohte Menschen um. Das DBHW ist sich der Verantwortung im Umgang mit diesen Geldern bewusst und verantwortet sich transparent gegenüber sowohl gegenüber den Gebenden als auch gegenüber der Öffentlichkeit. Mehrere Prüfinstanzen, sowohl satzungsgemäß als auch freiwillig, prüfen regelmäßig die Arbeit der Organisation.

Dem DBHW ist es ein wichtiges Anliegen, dass die zur Verfügung stehenden Mittel für die Projektarbeit zur Verfügung stehen und satzungsgemäß eingesetzt werden. Aufgrund der flachen Hierarchien und niedrigschwelligen Strukturen sind die Mitarbeitenden aktiv in die Prozesse eingebunden und haben umfassenden Einblick in die Arbeitsabläufe. Dazu pflegt das DBHW langjährige Geschäfts- und Projektbeziehungen, die auf einer vertrauensvollen und transparenten Zusammenarbeit und Kommunikation basieren. Die entwickelten Leitlinien sollen für mögliche Risiken sensibilisieren und eine klare Entscheidungshilfe für alle Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen und Partnerorganisationen sein. Außerdem unterstreicht das DBHW so die transparente Arbeitsweise und positioniert sich gegen Betrug und Korruption. [1]

Definition und Erscheinungsformen

Die Richtlinie folgt der Definition von Korruption von Transparency International: „Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil." Korruption findet immer im Verborgenen statt. Sie kann in aktiver oder in passiver Form erfolgen und schließt mindestens zwei Akteure ein.

Korruption nimmt am häufigsten die folgenden Formen ein[2]:

1. Geldzahlungen
   Geldzahlung sind die einfachste Form der Bestechung. Diese kann die direkte Übergabe von Geld sein, aber auch Zahlungen für Provision oder Gutachten für die keine tatsächliche Gegenleistung erbracht wurde. Diese kann direkt oder mittelbar geschehen, wenn Dritte überhöhte Rechnungen für ihre Dienstleistungen ausstellen.

2. Geschenke und Einladungen
   Gastgeschenke bei Projektreisen oder Einladungen zu einem Kaffee oder einem Getränk sind Teil der Beziehungspflege und gegenseitigen Wertschätzung. Allerdings können neben monetären Mittel auch Geschenke oder Einladungen zur Beeinflussung genutzt werden. Dies können wertvolle Präsente sein, die auch privat genutzt werden können, oder Einladungen ins Restaurant oder zu Veranstaltung, gerade wenn der Einladende nicht selbst vor Ort sind.

3. Interessenskonflikte
   Bei Interessenkonflikten wird die objektive Ausübung der Arbeit für die Organisation durch persönliche oder emotionale Hintergründe beeinflusst. Dies kann beispielsweise die Beauftragung für Dienstleistungen oder der Kauf von Waren bei persönlich bekannten Personen sein.

---

[1] Die vorliegende Richtlinie orientiert sich an der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004.

[2] Transparency International Deutschland e.V.: Führungsgrundsätze für kleine und mittlere Unternehmen zur Bekämpfung von Korruption, Juni 2014.

4. Schmiergelder
   Schmiergelder ermöglichen oder beschleunigen Leistungen, auf die Zahlende Anspruch haben. Das kann zum Beispiel die Ausstellung eines Visums oder die Einfuhr von Hilfsmitteln sein. In einigen Ländern gehören diese kleineren Zahlungen zur üblichen Geschäftspraxis.

5. Betrug und Veruntreuung
   In diesen Bereich fallen kriminelle Handlungen, die zu einem persönlichen Vorteilsgewinn führen. Dazu gehört die Fälschung von Belegen, private Entwendung von beruflichem Eigentum oder unwahre Aussagen.

Geltungsbereich und Maßnahmen zur Korruptionsprävention

Die Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen des DBHW und wird bei Arbeitsbeginn bzw. der Wahl in das Amt schriftlich kommuniziert. Die Richtlinien werden mit den Projektpartnern kommuniziert und gegebenenfalls schriftlich in Projektvereinbarungen festgehalten.

Die gefährdeten Arbeitsbereiche beim DBHW liegen in Projektarbeit und der Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen für die Organisation.

Transparenz und Kontrolle
Eine ordnungsgemäße Buchführung ist eine wichtige Voraussetzung zur Verhinderung von Korruption. Das DBHW arbeitet transparent und legt seine Arbeit sowohl innerhalb der Mitgliedschaft als auch gegenüber der Öffentlichkeit dar. Neben mehreren satzungemäßen Kontrollen (Kassenprüfung, Verwaltungsrat) unterzieht sich das DBHW weiteren kontrollierenden Instanzen freiwillig (Wirtschaftsprüfung, DZI). Bei allen Zahlungen gilt das Mehr-Augen-Prinzip. Das gilt sowohl für das DBHW als auch für die Partnerorganisationen.

Risikoanalyse und -minimierung
Das DBHW führt bei Projektplanungen eine Analyse der Risiken und deren Minimierung gemeinsam mit den Projektpartnern durch. Bei umfassenderen Projekten werden Teilzahlungen überwiesen und detaillierte Abrechnungen mit den entsprechenden Belegen eingeholt. Die Angemessenheit der Zahlungen wird aufgrund von Erfahrungen oder Vergleichen geprüft. Bei einzelnen Zahlungsvorgängen wird versucht direkt mit dem Anbieter oder der Dienstleistung abzurechnen. Sachspenden werden vornehmlich direkt übergeben.

Beauftragung
Das DBHW holt bei Dienstleistungen und Einkäufen Vergleichsangebote ein und dokumentiert diese. Höhere Ausgaben und die Aufnahme neuer Geschäftsbeziehungen werden von der Geschäftsstelle und dem Vorstand gemeinsam entschieden.

Sorgfalt bei der Auswahl von Mitarbeitenden und Partnerorganisationen
Mitarbeitende und Ehrenamtliche, gerade in risikobehafteten Arbeitsbereichen, werden professionell und gründlich in ihre Aufgabengebiete eingeführt. Projektpartner werden bezüglich ihrer Transparenz und eigenen Kontrollmechanismen sowie der Registrierung geprüft.

Verhaltensregeln

1. Bestechungen und Zahlungen, sowohl aktiv als auch passiv, sind strikt verboten, auch wenn sie vermeintlich zum Vorteil des DBHW wären (Null-Toleranz-Prinzip).
2. Einladungen und Geschenke dürfen die Entscheidungsfindung generell nicht beeinflussen. Eine Obergrenze für Einladungen oder Geschenke ist 50€. Liegt der Wert darüber, sollte eine Sinnhaftigkeit der Annahme mit einer vorgesetzten Person innerhalb des Vereins diskutiert werden. Dabei sollte auch eine Zahlung für die gemeinnützige Arbeit und damit einhergehende Kommunikation mit den Schenkenden geprüft werden. Es wird empfohlen, im beruflichen Kontext erhaltene Geschenke der gesamten Belegschaft zugänglich zu machen. Alle Geschenke und Einladungen von Seiten des DBHW werden mit Belegen dokumentiert und abgerechnet.
3. Persönliche Verbindungen innerhalb der Organisation oder zu Kooperationspartnern sind immer offen zu legen.
4. Die Zahlung von Schmiergeldern ist nicht gestattet. Sind solche Zahlungen unvermeidbar oder fühlen sich Mitarbeitende dazu gezwungen, ist der Vorgang mit dem jeweiligen Projektpartner und dem Vorstand zu besprechen und eine zukünftige Vermeidung in einer ähnlichen Situation zu besprechen.
5. Die nicht-berufliche Nutzung von Büromitteln oder technischer Ausrüstung ist mit der Kollegschaft abzusprechen und gegebenenfalls schriftlich festzuhalten.
6. Bei der Vermutung einer korrupten Handlung innerhalb der Organisation ist die nächste, unbeteiligte vorgesetzte Person der erste Ansprechpartner. Allen Hinweisgebenden wird Schutz und Anonymität zugesagt.

Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt mit Verabschiedung durch den Vorstand und den Verwaltungsrat am 18. Dezember 2025 in Kraft und wird regelmäßig überprüft.