

Richtlinie
für
Regelgerechtes
Verhalten
(Compliance)

im

Volksbund Deutsche
Kriegsgräberfürsorge e.V.

Stand: 12. April 2023

Personenbezogene Bezeichnungen dieser Richtlinie gelten für Frauen in der weiblichen und für Männer in der männlichen Sprachform. Sie umfassen auch das diverse Geschlecht.

1. Einführung

Der Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. finanziert seine Arbeiten anteilig mit öffentlichen Fördermitteln des Bundes und der Länder. Für den Einsatz dieser Finanzmittel ist der Volksbund verpflichtet, jederzeit nachweisen zu können, dass er die jeweiligen Vorgaben beachtet und umgesetzt hat.

Der Großteil der Volksbund-Aufgaben wird aber nach wie vor durch Spenden und Mitgliedsbeiträge finanziert, die die Bürger dem Verein für die Fürsorge der Ruhestätten sowie auch für die friedensstiftende Jugend- und Bildungsarbeit anvertrauen. Dieses Vertrauen baut auf die Erwartung, dass der Volksbund stets integer wie auch wirtschaftlich handelt. Das schließt auch den zweckgebundenen Einsatz der ihm anvertrauten Finanzmittel ein, die – nicht nur aus steuerlichen Gründen – zweckgebunden einzusetzen sind. Die Satzung und das Leitbild des Volksbundes definieren die Möglichkeiten des Handelns, dass der Bundesvorstand kontinuierlich zu überwachen hat.

Unabhängig von dieser Verantwortung des Bundesvorstandes ist auch jeder Mitarbeiter – egal ob ehren- oder hauptamtlich – gefordert, durch sein persönliches Handeln diesem Vertrauen gerecht zu werden.

Die vorliegende Richtlinie beschreibt die wesentlichen Maßnahmen einer Präventionsstrategie, die Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete, das mehr-Augen-Prinzip, die Leitsätze der Vergabe sowie die Sensibilisierung aller haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Übrigen auf die gleichzeitige Verwendung des Begriffes von haupt- und ehrenamtlichem Mitarbeiter verzichtet. Unter Mitarbeiter werden sämtliche Personen verstanden, die in einem hauptamtlichen- oder ehrenamtlichen Verhältnis zum Volksbund stehen, auch Freiwillige.

Bestandteil dieser Richtlinie ist auch ein Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter, der die Grundsätze für transparentes und integrires Verhalten erläutert (siehe Anlage 1).

Ein Leitfaden für Vorgesetzte zeigt ergänzend auf, welche Maßnahmen sie einhalten müssen, damit das Korruptionsrisiko in ihrem Einflussbereich minimiert wird (siehe Anlage 2).

2. Anwendungsbereich

Der Anwendungsbereich dieser Richtlinie umfasst die Bundesgeschäftsstelle samt deren Außenstellen im In- und Ausland sowie alle Landesverbände des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. (im Folgenden „Volksbund“).

Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter des Volksbundes verbindlich.

Bei Partnerschaften, Kooperationen und Mitgliedschaften in Organisationen sind diejenigen Mitarbeiter des Volksbundes, die den Volksbund in den jeweiligen Entscheidungsgremien vertreten, im Rahmen ihrer Möglichkeiten verpflichtet, auf die Einhaltung der in dieser Richtlinie festgelegten Grundregeln hinzuwirken.

3. SOZIALE GRUNDSÄTZE

3.1. Menschenrechte

Der Volksbund respektiert die Persönlichkeitsrechte sowie die Würde seiner Mitarbeiter, Mitglieder und Förderer sowie all derjenigen, mit denen er in geschäftlichen Beziehungen steht.

Der Volksbund gewährt 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

beruht.

Mitarbeiter des Volksbundes werden auf sachlicher Grundlage, ausschließlich wegen ihrer Qualifikation und ihrer Fähigkeiten ausgesucht, eingestellt und gefördert.

Der Volksbund respektiert und unterstützt die Einhaltung der internationalen Menschenrechte, die durch internationales Recht Rechtsansprüche von Personen gegen den Staat oder staatsähnliche Gebilde garantieren und dem Schutz grundlegender Aspekte der menschlichen Person und ihrer Würde in Friedenszeiten und im Krieg dienen.

3.2. Antidiskriminierung

Alle Mitarbeiter des Volksbundes sind dazu angehalten, jegliche Diskriminierung (z.B. durch Benachteiligung, Belästigung, Mobbing) zu unterlassen und ein respektvolles, partnerschaftliches Miteinander zu ermöglichen.

Zudem haben alle Mitarbeiter bei Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit die Rechte sowie die nationalen, kulturellen und ethnischen Eigenschaften eines jeden Einzelnen zu respektieren, mit dem sie in Kontakt kommen.

3.3. Freie Wahl der Beschäftigung

Der Volksbund lehnt jegliche Nutzung von Zwangs- und Pflichtarbeit, einschließlich Schuldknechtschaft oder unfreiwilliger Häftlingsarbeit, ab.

Erzeugnisse, die unter solchen Bedingungen hergestellt wurden, dürfen im Volksbund nicht erworben und / oder verwendet werden.

3.4. Keine Kinderarbeit

Der Volksbund lehnt jede Form von Kinderarbeit ab.

Produkte, die unter diesen Bedingungen hergestellt wurden, dürfen im Volksbund nicht erworben und / oder verwendet werden.

3.5. Arbeitsvertrag, Vergütung und Arbeitszeiten

Jegliche beim Volksbund von hauptamtlichen Mitarbeitern oder Auftragnehmern erbrachte Arbeit erfolgt freiwillig und vertraglich geregelt.

Jeder Vertragspartner kann unter Einhaltung der gesetzlichen und/oder vertraglich vereinbarten Kündigungsmöglichkeiten das Vertragsverhältnis beenden.

Hauptamtliche Mitarbeiter

Für die Entlohnung seiner hauptamtlichen Mitarbeiter wendet der Volksbund die Vorgaben des jeweiligen Landes zum Mindestlohn an. Die Bezahlung erfolgt monatlich. In Deutschland orientiert sich die Entgeltzahlung zudem an dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst - Bund (TVöD-Bund). In Ländern, in denen es keine Regelungen zum Mindestlohn gibt, orientiert sich die Vergütung an den ortsüblichen Vergütungen des betreffenden Landes.

Jeder hauptamtliche Mitarbeiter erhält für jede Auszahlung eine ausführliche und verständliche Information über die Zusammensetzung des Arbeitsentgeltes. Der Volksbund nimmt weder illegale oder unerlaubte Lohnabzüge vor noch wird Lohnabzug als Disziplinarmaßnahme angewendet. Die Arbeitszeiten entsprechen den gesetzlichen Vorschriften (z.B. Arbeitsgesetz, Bundesurlaubsgesetz) und sind im Arbeitsvertrag und in Betriebsvereinbarungen beschrieben. Sämtliche gesetzlichen Vorgaben werden dabei eingehalten.

Ehrenamtliche Tätigkeit

Unter einer ehrenamtlichen Tätigkeit versteht man das Ausüben einer nicht bezahlten Aufgabe, die dem Gemeinwohl der Gesellschaft dient (Bürgerschaftliches Engagement).

Ehrenamtlich tätige Volksbund-Mitglieder werden per Definition nicht mit einer Bezahlung entlohnt. Dennoch kann der Volksbund in Einzelfällen sogenannte

Aufwandsentschädigungen zahlen, unter denen die Tätigkeiten weiterhin unter die eines Ehrenamtes fallen. Ob eine Aufwandsentschädigung gezahlt wird oder werden kann, entscheidet gemäß Satzung des Volksbundes der Bundesvertretertag oder das Bundespräsidium. Anfallende Reisekosten werden im Rahmen der Reisekostenrichtlinie des Volksbundes erstattet.

4. Gesetze und Vorschriften, interne Richtlinien und Regeln

Alle Geschäftsangelegenheiten und -prozesse des Volksbundes müssen so geführt und gestaltet werden, dass sie

- Gesetzen,
- behördlichen Verordnungen,
- freiwillig eingegangenen Verpflichtungen und
- sonstigen Dienst- bzw. Arbeitsanweisungen, Rundschreiben insbesondere internen Richtlinien des Volksbundes (im Folgenden insgesamt „Vorschriften“)

entsprechen.

Jeder Mitarbeiter des Volksbundes ist zur Einhaltung der Vorschriften verpflichtet. Anweisungen, die zu einer Verletzung der hier beschriebenen Grundregeln in der Ausübung der Geschäftstätigkeit führen, sind untersagt.

5. Feststellen und Analysieren besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete

In allen Geschäftsstellen des Volksbundes sind in regelmäßigen Abständen, sowie aus gegebenem Anlass, die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen. Dazu zählen beispielsweise alle Arbeitsgebiete, in denen regelmäßig volksbundexterne Stellen mit Arbeiten und Dienstleistungen beauftragt werden (z. B. im Friedhofsbau und in der Friedhofspflege).

Für alle Arbeitsgebiete, die als korruptionsgefährdet erkannt werden, ist regelmäßig die Durchführung von Risikoanalysen zu prüfen. Je nach den Ergebnissen der Risikoanalyse ist zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und / oder die Personalzuordnung zu ändern sind.

6. Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz

Vor allem in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip (Beteiligung bzw. Mitprüfung durch mehrere Beschäftigte oder Organisationseinheiten) sicherzustellen. Stehen dem, Rechtsvorschriften oder unüberwindliche praktische Schwierigkeiten entgegen, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden oder es sind zum Ausgleich andere Maßnahmen der Korruptionsprävention (z.B. eine intensivere Arbeits- und Fachaufsicht) vorzusehen.

Die Transparenz der Entscheidungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung ist sicherzustellen (z.B. durch eindeutige Zuständigkeitsregelung, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation).

7. Interessenkonflikte

Der Volksbund legt großen Wert darauf, dass private und geschäftliche Interessen strikt voneinander getrennt werden.

Persönliche Beziehungen oder Interessen der Mitarbeiter dürfen die geschäftliche Tätigkeit des Volksbundes nicht beeinflussen. Tatsächliche Interessenkonflikte sowie bereits der Anschein eines Interessenkonfliktes müssen daher vermieden werden. Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte so frühzeitig wie möglich durch

schriftliche Mitteilung ggf. unter Einbeziehung des zuständigen Betriebsrates an den Arbeitgeber anzuzeigen, um mögliche arbeitsrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen für sie selbst und Nachteile für den Volksbund zu vermeiden.

Interessenkonflikte können entstehen durch:

- a. Nebentätigkeiten,
- b. Beteiligungen an Wettbewerbern, Geschäftspartnern oder sonstigen Unternehmen mit Bezug zum Volksbund
- c. Geschäfte beziehungsweise Entscheidungen in Bezug auf Angehörige oder sonstige nahestehende Personen

zu 7.a Nebentätigkeiten

Die Nebentätigkeit eines Mitarbeiters kann die Interessen des Volksbundes beeinträchtigen. Zum einen, weil der Mitarbeiter verpflichtet ist, seine Arbeitskraft im vertraglich vereinbarten Umfang vollständig dem Volksbund zur Verfügung zu stellen. Und zum anderen, weil die Nebentätigkeit Einfluss auf die geschäftlichen Entscheidungen des Mitarbeiters beim Volksbund oder auf Entscheidungen Dritter mit Bezug zum Volksbund haben kann. Jeder Mitarbeiter muss daher eine eigene unternehmerische Betätigung, die wirtschaftliche Tätigkeit für einen Dritten oder die Übernahme einer entsprechenden Funktion bei einem Dritten dem Arbeitgeber anzeigen.

Eine solche Anzeigepflicht besteht auch, wenn ein Mitarbeiter ein öffentliches oder politisches Amt übernimmt oder sich gesellschaftlich, sozial, karitativ oder auf sonstige Weise engagiert – sofern aufgrund der konkreten Art und des Umfangs der Nebentätigkeit eine Beeinträchtigung der Interessen des Volksbundes mit einiger Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist.

Die grundsätzliche Pflicht zur Anzeige einer Nebentätigkeit gilt unabhängig davon, ob der Mitarbeiter für die Nebentätigkeit eine Vergütung erhält oder diese Tätigkeit ehrenamtlich wahrnimmt.

zu 7.b Beteiligungen an Wettbewerbern, Geschäftspartnern oder sonstigen Unternehmen mit Bezug zum Volksbund

Mitarbeiter müssen ihre direkte oder indirekte Beteiligung an einem Geschäftspartner des Volksbundes – wie vor allem Lieferanten, Händler, Handelsvertreter, Berater, Dienstleister oder sonstige Unternehmen mit Bezug zum Volksbund – anzeigen. Die Anzeigepflicht besteht auch dann, wenn nicht der Mitarbeiter selbst, sondern ein Angehöriger oder eine sonstige nahestehende Person (wie im Folgenden beschrieben) eine entsprechende Beteiligung hält, soweit dem Mitarbeiter dies bekannt ist.

zu 7.c Geschäfte beziehungsweise Entscheidungen in Bezug auf Angehörige oder sonstige nahestehende Personen

Mitarbeiter und/oder ehrenamtliche Personalvorgesetzte müssen bereits im Vorfeld anstehender Geschäfts- oder Personalentscheidungen, die im Zusammenhang zum Volksbund stehen, in Bezug auf folgende Angehörige oder sonstige nahestehende Personen anzeigen:

- Ehepartner
- Lebenspartner/Lebensgemeinschaft
- Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern
- Kinder, Schwiegenerkinder, Stiefkinder
- Geschwister, Halbgeschwister, Stiefgeschwister
- sonstige in häuslicher Gemeinschaft lebende Personen
- sonstige Personen, zu denen ein persönliches und/oder wirtschaftliches Näheverhältnis

besteht.

In allen drei Fällen ist die Entscheidung des Arbeitgebers, ggf. unter Hinzuziehung der zuständigen Personalverwaltung abzuwarten. Neue anzeigepflichtige Nebentätigkeiten dürfen nicht begonnen werden und Geschäfte beziehungsweise Entscheidungen nicht getroffen werden, bevor die Zustimmung des Arbeitgebers vorliegt. Im Falle von Nebentätigkeiten ist die Zustimmung zu erteilen, sofern keine berechtigten Interessen des Arbeitgebers entgegenstehen.

Sofern Arbeitsverträge Konkretisierungen oder Abweichungen enthalten, gehen diese vor.

8. Personal

Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.

9. Ansprechperson für Korruptionsprävention

Ansprechperson für Korruptionsprävention im Volksbund ist der Innenrevisor des Volksbundes.

Die Ansprechperson berät den Generalsekretär in allen Fragen der Korruptionsprävention und überwacht die Umsetzung der vorliegenden Regelung. Die Ansprechperson für Korruptionsprävention ist berechtigt und verpflichtet, entsprechenden Hinweisen mit der notwendigen Sorgfalt und Diskretion nachzugehen.

Die Ansprechperson nimmt u. a. folgende Aufgaben wahr:

- a. Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin für alle Mitarbeiter, auch ohne Einhaltung der betriebsüblichen Arbeitsabläufe, sowie für Mitglieder, Förderer und sonstige Bürger;
- b. Beratung des Generalsekretärs;
- c. Aufklärung der Beschäftigten (z. B. durch regelmäßige Informationsveranstaltungen);
- d. Mitwirkung bei der Fortbildung;
- e. Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen;
- f. Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über arbeits- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen.

- 9.1. Werden der Ansprechperson Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet sie den Generalsekretär und macht in diesem Zusammenhang Vorschläge zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden. Der Generalsekretär veranlasst die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte.
- 9.2. Wird ein hinreichender Anfangsverdacht für einen Verstoß gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze festgestellt, kann die Ansprechperson auch andere Abteilungen für die weitere Sachverhaltsaufklärung einschalten.
- 9.3. Der Ansprechperson dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführer tätig.
- 9.4. Mitarbeiter des Volksbundes haben bei korruptionsverdächtigen Vorfällen die Ansprechperson zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren.
- 9.5. Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Korruptionsprävention ist die Ansprechperson weisungsunabhängig. Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht beim Generalsekretär sowie Präsidenten und darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

- 9.6. Die Ansprechperson hat über die ihr bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Generalsekretär und Präsidenten sowie dem Personalleiter, wenn sie Tatsachen erfährt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen. Personenbezogene Daten sind nach den Grundsätzen der Personalaktenführung zu behandeln.
- 9.7. Sofern Ergebnisse von Risikoanalysen oder besondere Anlässe es erfordern, kann befristet oder auf Dauer eine gesonderte weisungsunabhängige Organisationseinheit zur Überprüfung und Bündelung der im jeweiligen Hause praktizierten Maßnahmen zur Korruptionsprävention eingerichtet werden; es besteht ein unmittelbares Vortragsrecht bei dem Generalsekretär. Bei Mängeln in der Korruptionsprävention unterrichtet diese Organisationseinheit den Generalsekretär und die Ansprechperson für Korruptionsprävention unmittelbar; sie soll Empfehlungen für geeignete Änderungen unterbreiten.
- 9.8. Personen (*Hinweisgeber* oder *Whistleblower*), die mit einer Meldung illegale Missstände im Volksbund aufdecken und damit auch die Umsetzung der vorliegenden Richtlinie unterstützen wollen, können ihre Hinweise mündlich zur Niederschrift, schriftlich und auf Wunsch auch persönlich bei der Ansprechperson für Korruptionsprävention abgeben.
- 9.9. Durch die Anrufung der Ansprechperson für Korruptionsprävention dürfen dem Hinweisgeber keine Nachteile entstehen (sogenannter Hinweisgeber- bzw. Whistleblower-Schutz). Dies gilt nicht bei einer Selbstanzeige. Bei der freiwilligen Offenlegung von Umständen, die einen Mitarbeiter selbst belasten könnten, wird dieser Umstand jedoch zugunsten des Mitarbeiters berücksichtigt.
- Eingaben an die Ansprechperson für Korruptionsprävention können anonym über die Mailadresse commitment@volksbund.de eingereicht werden. Die Mailadresse kann nur von der Ansprechperson für Korruptionsprävention eingesehen werden.
- 9.10. Die Ansprechperson für Korruptionsprävention hat die Anonymität des Hinweisgebers zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Generalsekretär und Präsidenten sowie dem Personalleiter, wenn sie Tatsachen erfährt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen.
- 9.11. Der Hinweisgeber erhält innerhalb von 7 Tagen nach Eingang seines Hinweises eine Eingangsbestätigung und spätestens drei Monate nach Eingang eine Information, welche Maßnahmen in Folge des Hinweises ergriffen wurden (z. B. die Einleitung interner Untersuchungen oder die Weitergabe an die zuständigen Strafverfolgungsbehörden).

10. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

- 10.1. Die Beschäftigten sind auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die auch arbeitsrechtlichen Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Hinsichtlich möglicher Korruptionsgefahren sind die Beschäftigten auch in der weiteren Folge zu sensibilisieren. Darüber hinaus soll ein „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) allen Beschäftigten vermitteln, was sie insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten oder Situationen zu beachten haben.
- 10.2. Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten – auch bei einem Wechsel dorthin – sollen in regelmäßigen Abständen eine erneute Sensibilisierung und eine vertiefte arbeitsplatzbezogene Belehrung der Beschäftigten erfolgen.

11. Aus- und Fortbildung

Die Personalverwaltung nimmt das Thema „Korruptionsprävention“ in ihre Aus- und Fortbildungsprogramme auf. Hierbei ist vor allem der Fortbildungsbedarf der Führungskräfte, der Ansprechperson für Korruptionsprävention sowie der Beschäftigten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten zu berücksichtigen.

12. Konsequente Arbeits- und Fachaufsicht

Alle Vorgesetzten des Volksbundes sind Führungskräfte und haben als solche auch Vorbildfunktion!

Deshalb sind alle Vorgesetzten aufgefordert, durch eigenes Verhalten entsprechend dem Verhaltenskodex Vorbild zu sein.

Die Vorgesetzten üben ihre Arbeits- und Fachaufsicht konsequent aus. Dies umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und -kontrolle.

Alle Vorgesetzten haben überdies dafür Sorge zu tragen und zu dokumentieren, dass ihre Mitarbeiter über die Inhalte dieser Richtlinie informiert sind.

In diesem Zusammenhang achten die Vorgesetzten auf Korruptionssignale. Sie sensibilisieren regelmäßig und bedarfsorientiert ihre Mitarbeiter für Korruptionsgefahren.

13. Unterrichtungen und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

Bei einem durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat hat der Generalsekretär unverzüglich die Staatsanwaltschaft und den Bundesvorstand zu unterrichten; außerdem sind volksbundinterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten.

14. Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Geschenke, Gefälligkeiten, Bewirtungen oder sonstige Vergünstigungen durch Mitarbeiter des Volksbundes an Dritte mit dem Ziel, Aufträge oder unbillige Vorteile für den Volksbund und andere Personen zu erhalten, sind nicht erlaubt.

Höflichkeitsgeschenke, die bis zu einem gewissen Umfang den allgemein üblichen Geschäftspraktiken entsprechen, sind nach dem jeweils national bindenden Recht sowie nach den internen Richtlinien zu handhaben. Im Zweifelsfall ist vorab die Entscheidung des Vorgesetzten einzuholen.

Mitarbeiter dürfen ihre Position oder Funktion im Unternehmen nicht dazu benutzen, persönliche Vorteile zu fordern, anzunehmen oder sich zu verschaffen.

Leistungen von Bonus- bzw. Kundenbindungsprogrammen (z.B. Bonusmeilen von Fluggesellschaften oder Deutscher Bahn, Payback-Punkte, Sachprämien etc.) müssen immer dem Volksbund zugutekommen, wenn die Zahlung mit Finanzmitteln des Volksbundes getätigt wird. D. h. die private Inanspruchnahme von Leistungen aus solchen Kundenbindungsprogrammen ist den Mitarbeitern des Volksbundes untersagt.

Die Annahme von Gelegenheitsgeschenken ist erlaubt, sofern deren Wert 25 EUR nicht übersteigt. Geschenke über 25 Euro oder Bewirtungen, die „den Rahmen des allgemein Üblichen und Angemessenen“ überschreiten, müssen vom Arbeitgeber ausdrücklich vorab genehmigt werden. Ist das nicht möglich, muss die Zustimmung unverzüglich nachträglich beantragt werden. Diese kann mit Auflagen verbunden sein, etwa dass ein Geldbetrag in Höhe des geschätzten Wertes der Zuwendung an den Volksbund gezahlt wird. Die Zustimmung des Vorgesetzten reicht in diesem Fall nicht aus, zuständig ist dann das Personalreferat.

Die Inanspruchnahme von Bewirtungsangeboten im Rahmen von Fachveranstaltungen ist erlaubt, wenn die Teilnahme auf Veranlassung des Arbeitsgebers erfolgt (z.B. wenn der Mitarbeiter stellvertretend für den Volksbund als Referent oder Ehrengast der Veranstaltung eingeladen wurde). Dann gilt der Grundsatz der „Sozialadäquanz“. Das heißt dann ist die Nutzung eines „üblichen und angemessenen Speisen- und Getränkeangebots je nach Charakter

der Veranstaltung“ erlaubt. Auch ein Essen im kleineren Kreis während oder nach einer

Fachveranstaltung kann im Einzelfall zulässig sein.

Bargeld und andere Vorteilsgewährungen für sich und nahestehende Personen dürfen keinesfalls angenommen werden. Mitarbeiter sind in solchen Fällen verpflichtet, den Vorgesetzten über das an sie gerichtete Angebot von Geschenken oder Annehmlichkeiten zu informieren.

Die Gewährung und Annahme von Höflichkeitsgeschenken oder Bewirtungen ist in jedem Fall so zu gestalten, dass weder der Geber die Zuwendung noch der Empfänger ihre Annahme verheimlichen müssen. Außerdem darf nicht der Anschein entstehen, jemand würde in eine verpflichtende Abhängigkeit gedrängt.

15. Leitsätze für die Vergabepolitik

15.1. Wettbewerb

Der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung bzw. des offenen Verfahrens hat im Rahmen der Korruptionsprävention besondere Bedeutung. Bei der Vergabe von Aufträgen ist regelmäßig im Rahmen der Arbeits- und Fachaufsicht zu prüfen, ob unzulässige Einflussfaktoren vorgelegen haben.

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bzw. Gespräche, auch informell, sind unter keinen Umständen gestattet. Dabei sind insbesondere solche Absprachen oder Gespräche mit Wettbewerbern untersagt, bei denen

- Preise oder Kapazitäten abgesprochen werden,
- über einen Wettbewerbsverzicht, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Gebieten und Produktionsprogrammen gesprochen wird.

15.2. Grundsätzliche Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen nach den haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen sind Vorbereitung, Planung und Bedarfsbeschreibung einerseits und die Durchführung des Vergabeverfahrens andererseits sowie möglichst auch die spätere Abrechnung grundsätzlich organisatorisch zu trennen.

15.3. Wettbewerbsausschluss

Die Geschäftsstellen prüfen, ob schwere Verfehlungen von Bieter oder Bewerber vorliegen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen und die zum Ausschluss vom Wettbewerb führen können. Eine solche schwere Verfehlung liegt insbesondere vor, wenn eine der genannten Personen demjenigen, der mit der Vorbereitung oder Durchführung eines Vergabeverfahrens befasst ist, einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

16. Sponsoring

Der Volksbund und seine Geschäftsstellen dürfen Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) nur dann annehmen, wenn die Annahme der Geld-, Sach- oder Dienstleistungen im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit freiwillig erfolgt und als Gegenleistung keine Bevorzugung im Wettbewerb gefordert wird.

17. Verhalten der Mitarbeiter gegenüber dem Volksbund

17.1. Mitteilungspflicht der Mitarbeiter

Bei Kenntnis von Verstößen gegen diese Richtlinie oder andere Vorschriften des Volksbundes ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, seinen Vorgesetzten/Arbeitgeber zu unterrichten.

17.2. Interne Konflikte

Der Volksbund fordert von seinen Mitarbeitern, Situationen zu vermeiden, die zu persönlichen Interessenskonflikten führen können. Sollte die Möglichkeit eines Interessenskonfliktes naheliegen, ist zunächst der Vorgesetzte anzusprechen.

17.3. Nutzung von Ressourcen des Volksbundes

Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, geschäftliche Unterlagen, Arbeitsmittel sowie sonstiges materielles und geistiges Eigentum des Volksbundes dürfen nur für berufliche Zwecke genutzt werden, sofern keine Sonderregelungen im Einzelfall die private Nutzung oder eine Nutzung durch Dritte zulassen.

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz und die sachgerechte Verwendung betrieblichen Eigentums und sonstiger Unternehmenswerte des Volksbundes verantwortlich.

Alle Mitarbeiter sind gehalten, im Rahmen ihrer Möglichkeiten die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass ihre Arbeitstätigkeiten durch die Einsparung von Material, Energie sowie die Vermeidung bzw. Reduzierung von Abfall einen möglichst geringen schädigenden bzw. schonenden Einfluss auf die Umwelt haben.

17.4. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der Volksbund nimmt seine Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit seiner Mitarbeiter wahr. Arbeits- und Gesundheitsschutz werden im Rahmen der jeweils gültigen nationalen Bestimmungen sowie auf Basis der internen Volksbund-Arbeitsschutzrichtlinien gewährleistet. Durch ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen und durch vielfältige Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen werden die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter gesichert, erhalten und gefördert.

Beim Volksbund steht Arbeitsschutz im Vordergrund. Der Arbeitsschutz ist die verpflichtende Aufgabe jedes Einzelnen. Die Führungskräfte übernehmen dabei eine wichtige Vorbildfunktion.

Der Volksbund plant und betreibt seine Betriebseinrichtungen unter strenger Beachtung der Sicherheitsvorschriften. So werden das Risiko von Unfällen sowie die Gefahr für Leib und Leben der Mitarbeiter verringert und ein störungsfreier Betrieb gesichert.

Alle zuständigen Führungskräfte stellen sicher, dass die an Maschinen tätigen Mitarbeiter sorgfältig ausgewählt und unterwiesen sind.

17.5. Berichterstattung

Alle Berichte, Aufzeichnungen und Verlautbarungen des Volksbundes sind vollständig, genau, zeitgerecht, verständlich, umfassend und wahr.

Die ordnungsgemäße Dokumentation und Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen des Volksbundes ist bei allen Geschäftsprozessen mit höchster Genauigkeit und Vollständigkeit sicherzustellen.

17.6. Kommunikation in der Öffentlichkeit im Krisenfall

Offizielle Stellungnahmen, insbesondere gegenüber Medien, in einem aus dieser Regelung erwachsenen Krisenfall erfolgen nur durch hierzu ausdrücklich autorisierte Personen.

Für Äußerungen von Mitarbeitern des Volksbundes in der Öffentlichkeit gilt grundsätzlich das Recht auf freie Meinungsäußerung. Bei privaten Meinungsäußerungen hat eine Berufung auf die eigene Rolle oder Tätigkeit im Volksbund zu unterbleiben.

17.7. Datenschutz

Der Schutz vertraulicher, geheimer und personenbezogener Daten gehört zu den Grundsätzen, nach denen der Volksbund die Beziehungen zu aktuellen und ehemaligen Mitarbeitern sowie deren Angehörigen, Bewerbern, Kunden, Lieferanten und sonstigen Personenkreisen gestaltet.

Die Behandlung personenbezogener Daten erfolgt allein auf Grundlage der geltenden Gesetze.

17.8. Schutz der Rechte vor Dritten

Volksbund-Mitarbeiter sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriffe durch Dritte, entsprechend der bestehenden Richtlinien, beizutragen.

17.9. Verschwiegenheit

Sämtliche Informationen, die nicht öffentlich zugänglich gemacht worden sind, unterliegen der Vertraulichkeit und dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden.

Dies gilt nicht, wenn die vorherige schriftliche Zustimmung eines hierzu autorisierten Vertreters des Volksbundes vorliegt oder die Offenlegung auf einer gesetzlichen Verpflichtung, z. B. auf der Verpflichtung zur Zeugenaussage in einem gerichtlichen Verfahren, beruht. In diesem Fall ist der Vorgesetzte vorab über eine solche Offenlegung zu informieren.

Die direkte oder indirekte Nutzung vertraulicher Geschäftsinformationen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum persönlichen Vorteil, zum Vorteil Dritter oder zum Nachteil des Volksbundes ist untersagt.

18. Besondere Maßnahmen

Soweit erforderlich, kann der Generalsekretär weitere über diese Richtlinie hinausgehende Maßnahmen anordnen.

19. Inkrafttreten

Diese Richtlinie ist mit Beschluss des Bundespräsidiums vom 15. Oktober 2022 sowie des Gesamtbetriebsrates vom 12.04.2023 genehmigt und tritt mit Veröffentlichung in Kraft.

Verhaltenskodex gegen Korruption

Dieser Verhaltenskodex soll die Mitarbeiter des Volksbundes auf Gefahrensituationen hinweisen, in denen sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Weiterhin soll er die Mitarbeiter zur pflichtgemäßen und gesetzestreuen Erfüllung ihrer Aufgaben anhalten und ihnen die Folgen korrupten Verhaltens vor Augen führen.

Daher:

1. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention und Ihren Arbeitgeber.
3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie wenn möglich einen Zeugen hinzu.
4. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
5. Trennen Sie strikt Arbeits- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Arbeitspflichten führen.
6. Unterstützen Sie den Generalsekretär bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie die Ansprechperson für Korruptionsprävention und Ihren Arbeitgeber bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
7. Unterstützen Sie den Generalsekretär beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.
9. Und was tun, wenn Sie sich bereits verstrickt haben? Befreien Sie sich von der ständigen Angst vor Entdeckung! Machen Sie reinen Tisch! Offenbaren Sie sich aus eigenem Antrieb und führen Ihre Angaben zur vollständigen Aufklärung des Sachverhaltes, kann dies sowohl bei der Strafzumessung als auch bei arbeitsrechtlichen Reaktionen mildernd berücksichtigt werden.

Leitfaden für Vorgesetzte im Volksbund

TEIL 1

Als Vorgesetzte haben Sie eine Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die Ihnen unterstellten Beschäftigten.

Ihr Verhalten, aber auch Ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention.

Sie sollten daher eine aktive, vorausschauende Personalführung und -kontrolle praktizieren. Insbesondere sollten Sie klare Zuständigkeitsregelungen und transparente Aufgabenbeschreibungen für die Mitarbeiter sowie eine angemessene Kontrolldichte sicherstellen.

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind z. B.:

1. mangelhafte Arbeits- und Fachaufsicht;
2. blindes Vertrauen gegenüber langjährigen Beschäftigten und spezialisierten Beschäftigten;
3. charakterliche Schwächen von Beschäftigten in korruptionsgefährdeten Bereichen;
4. negatives Vorbild von Vorgesetzten bei der Annahme von Präsenten;
5. ausbleibende Konsequenzen nach aufgedeckten Manipulationen; dadurch keine Abschreckung;
6. fehlende Prävention und Fortbildung.

Sie können solchen Schwachstellen durch folgende Maßnahmen begegnen:

1. Belehrung und Sensibilisierung

Sprechen Sie mit Ihren Beschäftigten in regelmäßigen Abständen anhand des „Verhaltenskodex gegen Korruption“ über die Verpflichtungen, die sich aus der eventuellen Annahme von Belohnungen und Geschenken ergeben.

2. Organisatorische Maßnahmen (im Rahmen Ihrer Befugnisse)

Achten Sie auf klare Definition und ggf. auf Einschränkungen der Entscheidungsspielräume.

Erörtern Sie die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.

Achten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten auf eine Flexibilisierung der Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen durch

- kritische Überprüfung der Sachbearbeitung nach diesen Systemen;
- Einzelzuweisung nach dem Zufallsprinzip oder
- durch wiederholten Wechsel der Nummern- oder Buchstabenzuständigkeiten einzelner Personen.

Realisieren Sie – wenn irgend möglich – das Mehr-Augen-Prinzip auch in Ihrem Verantwortungsbereich. Eventuell bietet sich die Bildung von Arbeitsteams bzw. -gruppen an. Prüfen Sie, ob die Begleitung einzelner Beschäftigter durch weitere Mitarbeiter zu Ortsterminen, Kontrollen vor Ort usw. oder die Einrichtung von „gläsernen Büros“ für die Abwicklung des Besucherverkehrs geboten ist, damit Außenkontakte der einzelnen Geschäftsstellen nur nach dem Mehr-Augen-Prinzip wahrgenommen werden. Wo sich das wegen der tatsächlichen Umstände nicht realisieren lässt, organisieren Sie Kontrollen – in nicht zu großen zeitlichen Abständen.

Setzen Sie personalwirtschaftliche Instrumente insbesondere bei Tätigkeiten mit schnell erlernbaren Fachkenntnissen konsequent ein:

- a) In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen in der Regel Rotation nach einem Zeitraum von 5 Jahren.
- b) Ein Verzicht auf Umsetzung im Ausnahmefall – z. B. bei Tätigkeiten mit langfristig erworbenem Sachverstand – erfordert eine schriftliche Begründung und eine besonders gründliche Kontrolle des Arbeitsbereichs durch Vorgesetzte.

Ist an Ihrem Arbeitsort die Zweierbelegung von Arbeitsräumen nicht ungewöhnlich, so nutzen Sie dies ebenfalls zur Korruptionsprävention in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, z. B. durch sporadischen Wechsel der Raumbesetzungen (auch ohne Aufgabenänderung für die Beschäftigten).

3. Fürsorge

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Beschäftigten.

- a) Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung Einzelner.
- b) Auch der ständige Dialog ist ein Mittel der Fürsorge.
- c) Beachten Sie berufliche und private Probleme Ihrer Beschäftigten.
- d) Sorgen Sie für Abhilfe z. B. durch Entbindung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin von Aufgaben, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch Nebentätigkeiten oder durch Tätigkeiten von Angehörigen bekannt werden.
- e) Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung Einzelner geboten.
- f) Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (z. B. Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung bekannt werden; Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie in Arbeitsbereichen, in denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht eingesetzt werden.
- g) Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Volksbund als Arbeitgeber besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

4. Aufsicht; Führungsstil

Machen Sie sich bewusst, dass es bei Korruption keinen beschwerdeführenden Geschädigten gibt und Korruptionsprävention deshalb wesentlich von Ihrer Sensibilität und der Sensibilisierung Ihrer Beschäftigten abhängt. Sie erfordert aber auch Ihre Arbeits- und Fachaufsicht – ohne- hin Ihre Kernpflicht als Vorgesetzter. Ein falsch verstandener kooperativer Führungsstil oder eine „laissezfaire“ Haltung können in besonders korruptionssensiblen Bereichen verhängnisvoll sein. Versuchen Sie deshalb,

- die Vorgangskontrolle zu optimieren, indem Sie z. B. Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen o. Ä.) in den Geschäftsablauf einbauen,
- das Abschotten oder eine Verselbständigung einzelner Beschäftigter zu vermeiden,
- dem Auftreten von Korruptionsindikatoren besondere Wachsamkeit zu schenken,
- stichprobenweise das Einhalten vorgegebener Ermessensspielräume zu überprüfen.

Nutzen Sie das Fortbildungsangebot bei Lehrgängen zur Korruptionsprävention.

TEIL 2

1. Anzeichen für Korruption, Warnsignale

Die Gefahr der Korruption ist allgegenwärtig.

Nach dem Ergebnis einer vom Bundeskriminalamt durchgeführten Expertenbefragung ist korruptes Verhalten häufig mit Verhaltensweisen verbunden, die als Korruptionssignale gewertet werden können. Diese Wertung ist aber mit Unwägbarkeiten verbunden, weil einige der Indikatoren als neutral oder sogar positiv gelten, obwohl sie sich nachträglich als verlässliche Signale erwiesen haben.

Keiner der Indikatoren ist ein „Nachweis“ für Korruption. Wenn Ihnen aber aufgrund von Äußerungen oder Beobachtungen ein Verhalten auffällig erscheint, müssen Sie prüfen, ob das Auftreten eines Indikators zusammen mit den Umfeldbedingungen eine Korruptionsgefahr anzeigt.

1.1. Neutrale Indikatoren

- a) auffallender und unerklärlich hoher Lebensstandard; aufwändiger Lebensstil; Vorzeigen von Statussymbolen;
- b) auffällige private Kontakte zwischen Beschäftigten und Dritten (z. B. Einladungen, Nebentätigkeiten, Berater- oder Gutachterverträge, Kapitalbeteiligungen);
- c) unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder eine Umsetzung, insbesondere wenn sie mit einer Beförderung bzw. Gehaltsaufbesserung oder zumindest der Aussicht darauf verbunden wäre;
- d) Ausübung von Nebentätigkeiten ohne entsprechende Genehmigung bzw. Anzeige;
- e) atypisches, nicht erklärbares Verhalten (z. B. aufgrund eines bestehenden Erpressungsverhältnisses bzw. schlechten Gewissens); aufkommende Verschlossenheit; plötzliche Veränderungen im Verhalten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten;
- f) abnehmende Identifizierung mit dem Arbeitgeber oder den Aufgaben;
- g) soziale Probleme (Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht u. Ä.);
- h) Geltungssucht, Prahlerei mit Kontakten im beruflichen und privaten Bereich;
- i) Inanspruchnahme von Vergünstigungen Dritter (Sonderkonditionen beim Einkauf, Freihalten in Restaurants, Einladungen zu privaten oder geschäftlichen Veranstaltungen von „Kunden/Partnern“ folgen);
- j) auffallende Großzügigkeit von Unternehmen (z. B. Sponsoring).

1.2. Alarmindikatoren

Außer diesen eher neutralen gibt es solche Indikatoren, die nach den Erfahrungen des BKA charakteristisch für die Verwaltungskorruption sind und deshalb als „Alarmindikatoren“ eingestuft werden müssen.

Volksbundinterne Indikatoren:

- a) Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften; Häufung „kleiner Unregelmäßigkeiten“; Abweichungen zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation;
- b) mangelnde Identifikation mit dem Arbeitgeber oder den Aufgaben;
- c) ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung;
- d) unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen antragstellenden Personen; Missbrauch von Ermessensspielräumen;
- e) Erteilung von Genehmigungen (z. B. mit Befreiung von Auflagen) unter Umgehung anderer zuständiger Stellen;
- f) gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche;

Richtlinie für Regelgerechtes Verhalten im Volksbund

- g) Verheimlichen von Vorgängen;
- h) auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen begünstigenden Entscheidungen;
- i) Parteinahme für bestimmte antragstellende oder bietende Personen;
- j) Verharmlosung des Sparsamkeitsprinzips;
- k) Versuche der Beeinflussung von Entscheidungen bei Aufgaben, die nicht zum eigenen Zuständigkeitsbereich gehören und bei denen Drittinteressen von Bedeutung sind;
- l) stillschweigende Duldung von Fehlverhalten, insbesondere bei rechtswidrigem Verhalten;
- m) fehlende oder unzureichende Vorgangskontrolle dort, wo sie besonders notwendig wäre; zu schwach ausgeprägte Arbeits- und Fachaufsicht;
- n) Ausbleiben von Reaktionen auf Verdachtsmomente oder Vorkommnisse;
- o) zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person. Indikatoren im Bereich der

Außenkontakte:

- a) auffallend entgegenkommende Behandlung von antragstellenden Personen;
- b) Bevorzugung beschränkter Ausschreibungen oder freihändiger Vergaben; auch Splitten von Aufträgen, um freihändige Vergaben zu ermöglichen; Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten;
- c) erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte;
- d) Beschaffungen zum marktunüblichen Preis; unsinnige Anschaffungen; Abschluss langfristiger Verträge ohne transparenten Wettbewerb mit für den Volksbund ungünstigen Konditionen;
- e) auffallend häufige „Rechenfehler“, Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen;
- f) Eingänge in Vergabesachen ohne Eingangsstempel (Eingang „über die persönliche Schiene“);
- g) aufwändige Nachtragsarbeiten;
- h) Nebentätigkeiten von Beschäftigten oder Tätigkeit ihrer Angehörigen für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmer oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind;
- i) „kumpelhafter“ Umgangston oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Unternehmen;
- j) Ausspielen von (vermeintlichen) Machtpositionen durch Unternehmen;
- k) häufige „Dienstreisen“ zu bestimmten Firmen (auffallend insbesondere dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen);
- l) „permanente Firmenbesuche“ von Unternehmen in der Geschäftsstelle (bei bestimmten Entscheidungsträgern oder Sachbearbeitern) und Vorsprache bestimmter Unternehmen nur dann, wenn Beschäftigte „ihrer“ Geschäftsstelle anwesend sind;
- m) Ausbleiben von Konflikten mit Unternehmen bzw. Antragstellern dort, wo sie üblicherweise vorkommen.

Eine Forschungsarbeit des BKA macht die Liste dieser Indikatoren deutlich, dass die Merkmale insbesondere dann von Interesse sein können, wenn sich etwas außerhalb der üblichen Norm bewegt („unerklärlich“, „nicht nachvollziehbar“, „sich plötzlich verändernd“, „auffallend“). Als häufiges und hervorstechendes Warnsignal hebt es den typischerweise aufwändigen bzw. ungewöhnlich hohen Lebensstandard von Beschäftigten mit „Nebeneinkommen“ heraus, wozu auch das Vorzeigen entsprechender Statussymbole gehört. Understatement sei in diesen Täterkreisen weniger zu erwarten.

Als Warnsignale bezeichnen die vom BKA befragten Experten ferner Andeutungen im Kollegenkreis, Gerüchte von außen sowie anonyme Hinweise (z. B. von benachteiligten und dadurch in finanzielle Schwierigkeiten geratenen Unternehmen). Diese Signale würden noch deutlicher, wenn sie sich häufen und auf bestimmte Personen oder Aufgabenbereiche konzentrieren. Allerdings sei eine ständige Gewichtung und Analyse der „Gerüchteküche“ unabdingbar, um Missbrauch auszuschließen. Andererseits haben anonyme Hinweise vielfach den Anlass zu Ermittlungen gegeben, durch die dann tatsächliche Korruption aufgedeckt wurde.

2. Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention informieren. Eventuell aber erfordern die Umstände auch, dass Sie selbst sofort geeignete Maßnahmen gegen eine Verschleierung ergreifen.

Infrage kommen z. B.

- der Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge,
- das Verbot des Zugangs zu Akten,
- die Sicherung des Arbeitsraumes, der Aufzeichnungen mit beruflichem Bezug oder der Arbeitsmittel (z. B. Computer und Datenträger o. Ä.).

Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen können sich nur nach den Umständen des Einzelfalles richten.

Bedenken Sie, dass Korruption kein „Kavaliersdelikt“ und Vertuschen auch Ihrem Ansehen schädlich ist.

Bei Verletzung Ihrer Pflichten können Sie sich eines arbeitsrechtlichen Vergehens schuldig und strafbar machen.

Zahlung von Aufwandsentschädigungen an ehrenamtliche Mitglieder in den Landesverbänden

1. Einleitung

Gemäß § 3 (2) der Satzung des Volksbundes dürfen Mitglieder bei besonders zeit- und arbeitsaufwändiger Tätigkeit nach Maßgabe der wirtschaftlichen Verhältnisse und des Arbeitsanfalls eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten.

Soweit es die ehrenamtlichen Tätigkeiten in den **Landesverbänden** betrifft, hat der Bundesvertretertag in seiner Sitzung vom 28.10.2023 das Bundespräsidium ermächtigt, darüber auf Antrag der Landesverbände zu entscheiden.

2. Verfahren

a. Grundsätze

- Eine Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 (2) der Satzung darf ausschließlich an Mitglieder des Vereins ausbezahlt werden.
- Sie darf die Höchstgrenze der Steuerfreiheit (augenblicklich 840 EUR pro Jahr) nicht überschreiten.
- Eine Zahlung darf ausschließlich geleistet werden, wenn es eine schriftlich vereinbarte Aufgabenbeschreibung gibt. Diese von beiden Seiten zu unterschreibende Vereinbarung dient als Zahlungsbegründende Unterlage und ist zentral im Personalreferat der Bundesgeschäftsstelle in Kopie zu hinterlegen.
- Die Kosten für die Aufwandsentschädigungen sind den Personalaufwendungen der Landesverbände zuzurechnen. Die Landesschatzmeister überwachen die Wirtschaftlichkeit. Der Bundesschatzmeister behält das Recht nach Haushalts- und Kassenordnung, Überprüfungen im Zuge der Innenrevision anzuordnen.

b. Beantragung im Zuge der Genehmigung des Wirtschafts- und Stellenplans

- Alle ehrenamtlich Tätigen mit Aufwandsentschädigungen sind im Wirtschafts- und Stellenplan den jeweiligen Landesverbänden zuzuordnen und zu erfassen. Die zu zahlenden Aufwandsentschädigungen sind dabei planerisch zu erfassen.
- Die Bundesgeschäftsstelle überprüft das Vorliegen aller Aufgabenbeschreibungen und überwacht die entsprechende Mitgliedschaft.
- Der Wirtschafts- und Stellenplan des Folgejahres wird vom Bundespräsidium in seiner Herbstsitzung abschließend entschieden. Dies gilt zeitgleich als Genehmigung zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen an Ehrenamtliche in den Landesverbänden.

c. Rückwirkende Billigung für das Wirtschaftsjahr 2024

Der Wirtschafts- und Stellenplan für 2024 wurde nach diesen Bestimmungen durch das Bundespräsidium in seiner Sitzung vom 27.10.2023 genehmigt. Der Auszug der ehrenamtlich Tätigen 2024 liegt dem Bundesvertretertag vor und ist genehmigt. In den Folgejahren ist dann das o.a. Verfahren anzuwenden.

d. Änderungen im laufenden Wirtschaftsjahr

- Kürzungen oder Reduzierungen der geplanten Aufwandsentschädigungen im o.a. Sinne sind nicht genehmigungspflichtig und können nach Maßgabe der Landesverbände erfolgen.
- Sollte besondere Umstände (z.B. unvorhergesehener Arbeitsanfall in größerem Umfang) im laufenden Wirtschaftsjahr eine Aufstockung der geplanten Aufwendungen notwendig machen, so ist diese Entscheidung dem Bundespräsidium vorbehalten und kann nur über einen entsprechenden Antrag begründet werden.
- In besonders zeitkritischen Fällen kann nach § 21 (3) der Satzung der Präsident mit der Einwilligung des Bundesschatzmeisters entscheiden. Er informiert dann das Bundespräsidium unverzüglich, spätestens in der nächsten regulären Sitzung.