

# **Richtlinie der ANDHERI HILFE e.V. zur Prävention und Bekämpfung von Korruption**

## ***Präambel***

Die ANDHERI HILFE versteht sich als Organisation der Entwicklungszusammenarbeit, die sich das Ziel gesetzt hat, zur Verbesserung der wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Lage sowie zur Wahrung der Menschenrechte armer Bevölkerungsgruppen in Indien, Bangladesch und den Nachbarländern beizutragen. Ebenso sieht sie es als ihre Aufgabe, die internationale Völkerverständigung und Toleranz zu fördern. Zu diesem Zwecke erhält die ANDHERI HILFE private Spenden und Zuwendungen öffentlicher Geber. Grundlage der Arbeit der ANDHERI HILFE ist das Vertrauen der Spender und externen Geber, dass die anvertrauten Mittel verantwortungsvoll und in bestmöglicher Weise zugunsten der Zielgruppen in den Projekten eingesetzt werden. Die ANDHERI HILFE sieht sich somit in einer ethischen Verpflichtung, die sich aus der sozialen Zielsetzung ergibt und die sowohl gegenüber den Mittelgebern als auch gegenüber den Empfängern der Hilfe besteht. Sowohl die ANDHERI HILFE als auch der Andheri Trust in Indien, das Landesbüro der ANDHERI HILFE in Bangladesch und die lokalen Partnerorganisationen tragen die Verantwortung für den bestmöglichen Einsatz der Projektgelder. Auch wenn die Zusammenarbeit auf wechselseitigem Vertrauen beruht, so sind doch in der Verwaltung Vorkehrungen zu treffen, die sicherstellen sollen, dass Projektmittel zweckentsprechend, transparent und effizient eingesetzt werden. Zu diesem Zwecke wurde die vorliegende Richtlinie entwickelt.

## ***1. Definition von Korruption***

Korruption begegnet man in allen Kulturkreisen und Gesellschaften in den unterschiedlichsten Formen. So unterscheidet sich auch die Wahrnehmung dessen, was als Korruption angesehen wird, in den verschiedenen Kulturkreisen sehr. Im Kontext dieser Richtlinie wird Korruption als „Missbrauch von anvertrauter Macht zum privaten Nutzen“<sup>1</sup> verstanden. Sie kann unterschiedliche Formen annehmen. So fallen unter den Begriff Korruption u. a. Bestechung, Veruntreuung, Amtsmissbrauch, Vorteilsgewährung und Vorteilsnahme sowie Günstlingswirtschaft (z.B. bei Stellenvergabe). Dazu gehören das Anbieten, Geben, Verlangen oder Annehmen von Geschenken, Darlehen, Provisionen oder anderer Vorteile als Anreiz, im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs etwas zu tun, was unredlich, illegal oder ein Vertrauensbruch ist. In der Entwicklungszusammenarbeit ist Korruption ein ernstzunehmendes Problem, bedeutet sie doch den Abfluss von wichtigen Ressourcen, die für das Wohl der ärmsten Bevölkerungsmitglieder vorgesehen waren.

## ***2. Geltungsbereich***

Die in dieser Richtlinie dargelegten Prinzipien, Regeln und Verfahrensweisen gelten für die ANDHERI HILFE mit ihrem Landesbüro in Bangladesch. Die Mitarbeiter und Gremienmitglieder der ANDHERI HILFE sollen auf die Einhaltung dieser Richtlinie verpflichtet werden. Die ANDHERI HILFE wird darauf hinwirken, dass sich in diesem Umfang auch der Andheri Trust in Indien die Richtlinie zu eigen macht und ihre Befolgung durchsetzt. Desweiteren wird die ANDHERI HILFE darauf hinwirken, dass die Projektpartner diese Grundsätze zur Prävention und Bekämpfung von Korruption beachten.

---

<sup>1</sup> Definition nach Transparency International

### **3. Prinzipien zur Vermeidung von Korruption**

#### *3.1. Schutz vor Korruption*

Alle Vertragspartner und die Zielgruppen in den Projekten haben das Recht, vor den Praktiken und Auswirkungen von Korruption geschützt zu werden. Dieser Schutz steht ihnen unabhängig von Kultur, Geschlecht, Religion, Hautfarbe, Bildung oder sozialem Status zu.

#### *3.2. Transparenz*

Größtmögliche Transparenz auf allen Ebenen ist von größter Bedeutung für die Prävention von Korruption. Die Öffentlichkeit wird - unter Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Zif. 3.3 - umfassend und offen über die Arbeit der Andheri-Hilfe Bonn e.V., ihre Struktur und Finanzen informiert.

#### *3.3. Vertraulichkeit*

Mit anvertrauten sensiblen Daten und Informationen wird vertraulich umgegangen. Der Schutz persönlicher Daten wird gewährleistet.

#### *3.4. Pflicht Korruption anzuzeigen*

Alle Mitarbeiter und Organe der ANDHERI HILFE haben das Recht und die Pflicht, jegliche ihnen bekannt gewordene Korruptionshandlung zu melden, die sich auf die Arbeit der ANDHERI HILFE, des Andheri-Landesbüros Bangladesch und des Andheri Trust in Indien sowie ihrer Vertragspartner und Partnerorganisationen bezieht.

#### *3.5. Rechenschaftslegung*

Die ANDHERI HILFE verpflichtet sich, über die Herkunft und Verwendung der ihr zur Verfügung stehenden Gelder stets wahrhaft, transparent und verständlich Rechenschaft abzulegen.

#### *3.6. Einhaltung der Gesetze*

Das geltende innerstaatliche Recht ist stets zu beachten.

### **4. Verhaltensregeln**

Korruption in jeder Form, ob direkt oder indirekt, ist verboten.

#### *4.1 Fordern, Annehmen und Gewähren von Geschenken und sonstigen Zuwendungen*

##### *4.1.1 Geldgeschenke und finanzielle Vorteile*

Das Annehmen und Gewähren von Geldgeschenken oder sonstigen finanziellen Vorteilen ist ausnahmslos untersagt. Personen oder Firmen, die Geldgeschenke anbieten, sind dem Vorgesetzten oder der Ombudsperson zu melden.

#### *4.1.2 Sachgeschenke*

Das Annehmen von Sachgeschenken ist nur dann erlaubt, wenn sie von geringem wirtschaftlichem Wert sind.<sup>2</sup> Eine mit der Zuwendung verbundene Beeinflussung von Entscheidungen muss in jedem Fall ausgeschlossen sein. In Zweifelsfällen ist der Vorgesetzte vorab zu informieren. Mitarbeiter und Gremienmitglieder sind verpflichtet, angenommene Sachgeschenke in eine Liste beim Geschäftsführer einzutragen (Mitarbeiter des Landesbüros Bangladesch in eine Liste beim Leiter des Landesbüros).

#### *4.1.3 Bewirtungen*

Gelegentliche Bewirtungen im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit sind in angemessenem Rahmen zulässig.

#### *4.1.4 Veranstaltungen*

Die Teilnahme an einem Rahmenprogramm in Zusammenhang mit Arbeitstagen, Fachveranstaltungen, Kongressen und Schulungen ist zulässig. Vor Annahme sonstiger Einladungen, z.B. zu kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen, ist stets die Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.

#### *4.2. Interessenskonflikte*

Persönliche Vorteile dürfen die Entscheidungen von Mitarbeitern und Gremienmitgliedern nicht beeinflussen. Um Interessenskonflikte zu vermeiden, ist Dienstliches von Privatem zu trennen. Potentielle Interessenskonflikte sind dem / der Vorgesetzten offenzulegen.

#### *4.3. Interne Kontrollen*

Durch interne Kontrollen und geeignete interne Kontrollsysteme ist sicherzustellen, dass korrumpierendem oder korruptem Verhalten vorgebeugt wird. Dazu gehört u. a. die Überwachung der Geschäftsführung und des Vorstandes durch das jeweilige Aufsichtsgremium. Für projektrelevante Entscheidungen wie Bewilligungen, Finanzierungszusagen, Zahlungsanweisungen, Projektvereinbarungen oder Projektabschlüsse gilt grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip (siehe Zeichnungsregelung der ANDHERI HILFE).

#### *4.4. Externe Kontrollen*

Zusätzlich unterzieht sich die ANDHERI HILFE regelmäßigen externen Kontrollen durch unabhängige Buchprüfer / Wirtschaftsprüfer. Der Aufsichtsrat bestimmt nach Anhörung des Vorstands den Prüfer sowie den Prüfungsauftrag. In der Regel soll alle fünf Jahre ein Prüferwechsel stattfinden.

#### *4.5. Wirtschaftlichkeit*

Die Verwendung der zur Verfügung stehenden Mittel folgt den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie dem Kriterium der größtmöglichen Wirksamkeit.

## **5. Meldeverfahren**

---

<sup>2</sup> Die ANDHERI HILFE, das Landesbüro Bangladesch und der Andheri Trust Indien bestimmen für ihren Zuständigkeitsbereich die Höhe der Angemessenheit entsprechend der lokalen Bedingungen (das Landesbüro Bangladesch und der Andheri Trust Indien in Abstimmung mit der ANDHERI HILFE). Für Mitarbeiter und Gremienmitglieder der ANDHERI HILFE gilt, dass das Annehmen und Gewähren von Sachgeschenken nur erlaubt ist, wenn deren Wert insgesamt 30 Euro pro Jahr und Geschäftspartner nicht übersteigt.

Die Mitarbeiter und Gremienmitglieder der ANDHERI HILFE sind verpflichtet, jegliche Hinweise auf Korruption oder betrügerisches Verhalten gegenüber dem/der Vorgesetzten, dem/der Vorstandsvorsitzenden, dem/der Aufsichtsratsvorsitzenden oder der Ombudsperson zu melden. Weitere Angaben zum Prüfverfahren und zur Ombudsperson sind in den „Verfahrensregeln zur Bearbeitung eines Korruptionsverdachtsfalles“, in „Grundsätze zum Umgang mit festgestellten Unregelmäßigkeiten oder einem begründeten Anfangsverdacht“ und in der „Tätigkeitsbeschreibung der Ombudsperson“ festgelegt.

Die Kontaktdaten der Verantwortlichen sind auf unserer Website zu finden.

Alle Meldungen werden vertraulich behandelt. Niemand wird wegen der Weitergabe von Informationen, die sich auf Zuwiderhandlungen im Sinne dieser Richtlinie beziehen, benachteiligt.

## **6. Sanktionen**

Die ANDHERI HILFE hat - zugleich für das Landesbüro in Bangladesch - "Verfahrensregeln über den Umgang mit festgestellten Unregelmäßigkeiten und begründetem Anfangsverdacht" aufgestellt und wird deren Übernahme dem Andheri-Trust in Indien und den Partnerorganisationen empfehlen. Danach ist bei zureichenden tatsächlichen Anhaltspunkten für einen Verstoß gegen diese Richtlinie umgehend eine Untersuchung einzuleiten.

Abhängig vom Ergebnis der Untersuchung sind arbeitsrechtliche Konsequenzen (Abmahnung, fristlose Entlassung) zu ziehen und / oder strafrechtliche Verfolgung anzuregen.

Wird bei einer Partnerorganisation korrumpierendes oder korruptes Verhalten festgestellt, behält sich ANDHERI HILFE vor, die Partnerschaft umgehend zu beenden (d.h. den Vertrag aufzuheben und die Förderung auszusetzen oder einzustellen) und das Fehlverhalten den zuständigen Behörden im Partnerland sowie anderen Geldgebern dieser Organisation zu melden.

Entstandener Schaden ist grundsätzlich -ggf. im Rahmen von zivilrechtlichen Maßnahmen- von dem jeweils Verantwortlichen zurückzufordern.

## **7. Umsetzung**

### *7.1. Schulungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen*

Die Mitarbeiter der ANDHERI HILFE, des Andheri Trust in Indien und des ANDHERI HILFE Landesbüros Bangladesch werden zu den Inhalten dieser Richtlinie geschult. Die Partnerorganisationen werden dazu angehalten, auch ihre Mitarbeiter entsprechend zu schulen.

### *7.2. Überprüfung der Umsetzung*

#### *7.2.1. ANDHERI HILFE*

Die Umsetzung dieser Richtlinie ist regelmäßig durch Aufsichtsrat und Vorstand zu überprüfen.

### *7.2.2. Andheri Trust in Indien und Landesbüro der ANDHERI HILFE in Bangladesch*

In den jährlichen Konsultationen mit Vertretern der ANDHERI HILFE wird die Umsetzung dieser Richtlinie geprüft.

### *7.2.3. Partnerorganisationen*

Bei den Besuchen informieren sich die Mitarbeiter der ANDHERI HILFE des Andheri Trust und des Landesbüros Bangladesch über die in der Partnerorganisation existierenden Systeme zur Korruptionsprävention und –bekämpfung und der Implementierung. Sie dokumentieren die Ergebnisse in ihren Besuchsberichten. Im Falle von festgestellten Unregelmäßigkeiten oder eines begründeten Anfangsverdachts ist zu verfahren entsprechend Ziffer 6.

## **8. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie trat für die ANDHERI HILFE zum 18.1.2012 in Kraft. Sie ist verbindlicher Bestandteil der Arbeitsverträge.

*Beschlossen vom Vorstand der ANDHERI HILFE am 18.01.2012, überarbeitet und in vorliegender Fassung von Vorstand und Aufsichtsrat gemeinsam beschlossen am 06.06.2016.*