

Leitlinien zu Transparenz und Integrität bei MISEREOR

Kapitel 1 Einleitung

Das Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR übernimmt im Rahmen der von ihm verantworteten Vorhaben der Entwicklungszusammenarbeit auch die Verantwortung für die adäquate Durchführung der geförderten Projekte. MISEREOR ist daher mit Blick auf die anvertrauten Spenden- und Steuergelder zu Rechenschaft, Transparenz, Partizipation und zum Einsatz gegen jede Form von Veruntreuung, Zweckentfremdung und Korruption verpflichtet.

Korruption kommt in unterschiedlichen Formen in allen Kulturkreisen und Gesellschaften vor. Schwachstellen und Anfälligkeiten für Betrug und Korruption gibt es auch bei kirchlichen Organisationen. Gerade in einer christlichen Gemeinschaft ist es wichtig, keine Furcht davor zu haben, Unrechtmäßigkeiten offenzulegen, wenn es notwendig ist. Christliche Werke und ihre Partner haben in diesem Sinne eine wichtige Vorbildfunktion. Der Kampf gegen Korruption gehört deshalb auch zum Auftrag der Kirche und ihrer Mitglieder. Er erfordert im Extremfall den Mut, vertraute Beziehungen auf die Probe zu stellen.

Vor diesem Hintergrund fördert MISEREOR **Transparenz, gegenseitige Rechenschaftspflicht und treuhänderische Integrität** nach bestem Wissen und Gewissen. Korruption verletzt die Würde des Menschen und behindert die gesellschaftliche Entwicklung. Sie unterdrückt die Rechte der Unterprivilegierten, behindert eine nachhaltige ökonomische Entwicklung, untergräbt den Glauben, verletzt das Vertrauen, stärkt Gewaltpotenziale und kann sogar Leben zerstören. Korruption ist nicht nur eine bloße Randerscheinung. In einer schuldenverstrickten Welt wird kurzfristige Gewinnmaximierung als Mittel zu wirtschaftlichem Erfolg und gesellschaftlichem Ansehen betrachtet, der Zweck heiligt dann schnell die Mittel. Die Kirche muss dafür Sorge tragen, korruptes Verhalten überall, auch in den eigenen Reihen, aufzudecken und zu korrigieren. Diese ethische Verpflichtung ergibt sich aus unserer sozialen Zielsetzung und besteht nicht nur gegenüber den Mittelgeber(inne)n, sondern auch gegenüber den Empfänger(inne)n der Hilfe. Deshalb sind klare Richtlinien für das individuelle wie auch für das gemeinschaftliche Handeln der Kirchen, Werke und ihrer Partnerorganisationen unerlässlich.

MISEREOR wendet sich gegen jede Art von Korruption, Veruntreuung oder Zweckentfremdung von Mitteln und unterstützt auf vielfältige Weise auch Partnerorganisationen vor Ort darin, sich in ihrem Land politisch dagegen zur Wehr zu setzen und Transparenz zu fördern. Wir verstehen unter **Korruption den Missbrauch anvertrauter Macht und anvertrauter Gelder zu privatem Vorteil**¹. Ganz unterschiedliche Handlungsweisen können in diesem Verständnis als Korruption bezeichnet werden. Korrupt handelt, wer andere durch Geld, Geschenke, Bevorzugung oder Ausübung von Druck zu bewegen versucht, zugunsten eigener Interessen und gegen die Interessen der Gemeinschaft zu handeln. Korruption ist nicht nur individuelles moralisches Versagen, sondern auch wirtschaftliches Hemmnis. Jeder Euro, der durch korruptes Handeln zweckentfremdet wird, fehlt bei der Verwirklichung von Projektzielen und bei der Umsetzung des eigenen Auftrages. Korruptes Handeln geht deshalb stets zu Lasten der Armen und Schwachen, unabhängig davon, ob es seine Wurzeln in der Armut selbst oder in persönlichem Macht- und Gewinnstreben hat.

¹ Transparency International „Korruption in der Entwicklungszusammenarbeit – ein Problem auch für kirchliche Organisationen“ (2007)

Aber auch in der Entwicklungszusammenarbeit selbst ist das Korruptionsrisiko ein ernstzunehmendes Problem, das vielfältige Erscheinungsformen hat. Folgende Beispiele lassen sich dafür benennen:

- Zweckentfremdung von Finanz- oder Sachmitteln;
- Einbehaltung von Projektgeldern zur Erwirtschaftung von Zins- oder Spekulationsgewinnen (Zweckentfremdung);
- Umtausch von Geldern auf dem Schwarzmarkt zur Erzielung von Wechselgewinnen (Zweckentfremdung);
- Auftrags- oder Stellenvergabe an Personen, die dem/der Auftraggeber(in) nahe stehen, aber keine geeignete Qualifikation vorweisen (Vetternwirtschaft);
- Zahlung von Gehältern für fiktive Personen oder Reisespesen für fiktive Dienstreisen;
- Überhöhte Preise bei der Vergabe von Aufträgen oder bei der Materialbeschaffung - die einbehaltene Differenz zum tatsächlichen Preis teilen sich Auftraggeber(in) und Auftragnehmer(in) (kick back);
- Doppelabrechnungen über verschiedene Budgets;
- Gefälschte Belege (Ausgaben ohne Gegenwert werden abgerechnet);
- Manipulation und/oder Umgehung von Bewilligungsverfahren und -kriterien;
- Schulische Leistungen, Teilnahme an Kursen oder Vergabe von Stipendien werden in Abhängigkeit von der Zahlung von Bestechungsgeldern, Geschenken oder sexuellen Gefälligkeiten (Erweisung körperlicher Gunst) beurteilt;
- Zahlung von Bestechungsgeldern für die Erbringung üblicherweise kostenfreier behördlicher Leistungen (bevorzugte Zollabfertigung, Visumserteilung oder Antragsbearbeitung);
- Bestechung und/oder Bedrohung von Mitwissern: Damit soll erreicht werden, dass Dritte, die Kenntnis von korrupten Praktiken haben, darüber Stillschweigen bewahren und das Verhalten decken.

Eine von MISEREOR durchgeführte Bestandsaufnahme zeigte, dass Korruption am häufigsten in Form zweckentfremdeter Mittel oder von Vetternwirtschaft in Erscheinung tritt. Wir verkennen dabei nicht, dass es gerade im interkulturellen Austausch stets auch eine „Grauzone“ gibt, in der die Frage, ob es sich bei einer gegebenen Handlung oder Praxis in einem bestimmten soziokulturellen Kontext um Korruption handelt oder nicht, nicht völlig eindeutig zu beantworten ist. Die Analyse der Ursachen zeigt allerdings stets, dass mangelhafte Kontrollsysteme auf der Seite der Projektpartner und Kommunikationsdefizite zwischen Projektpartnern und MISEREOR im Vordergrund stehen.

Mit der vorliegenden Handreichung verpflichtet MISEREOR alle Mitarbeitenden und Verantwortlichen verbindlich zur aktiven Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung. Als Mitglied des Verbands Entwicklungspolitik deutscher Nichtregierungsorganisationen e. V. (VENRO) erfüllt MISEREOR darüber hinaus den VENRO-Verhaltenskodex „Transparenz, Organisationsführung und Kontrolle“.²

Wir orientieren uns ferner an dem vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) herausgegebenen Strategiepapier „Antikorruption und Integrität in der deutschen Entwicklungspolitik“³.

Mit dem vorliegenden Dokument bieten wir allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Anleitung

² <http://venro.org/venro/venro-kodizes/>

³ BMZ 2012

zum Umgang mit Fällen von Korruption oder Korruptionsverdacht und Veruntreuung. So können Handlungssicherheit und Transparenz gewährleistet werden. Das Thema Korruption umfasst eine weite Grauzone, in der Tatbestände Auslegungssache und gesetzliche Regelungen nicht immer eindeutig sind. Wir sind überzeugt, dass gegenseitiges Vertrauen auch weiterhin das wesentliche Element der erfolgreichen Zusammenarbeit mit unseren Partnern bleibt. Ebenso unabdingbar ist jedoch in der Zusammenarbeit die größtmögliche Transparenz bei der zweckgerechten und effizienten Verwendung der Projektmittel.

Die vorliegenden Leitlinien fördern die Sensibilisierung aller Beteiligten für dieses Thema. Diese Sensibilisierung wird von MISEREOR als zentraler Bestandteil der Arbeit gesehen und kontinuierlich weiterverfolgt.

Kapitel 2

Verfahren zur Korruptionsprävention und Risikominimierung bei MISEREOR

MISEREOR verfügt im Verbund mit der Katholischen Zentralstelle für Entwicklungshilfe (KZE) über interne Verfahren und Kontrollmechanismen, die das Risiko von Korruption gering halten. Diese dienen bei Eintreten eines Falles der raschen Aufdeckung und Bearbeitung.

Auf die wichtigsten dieser Verfahren und Instrumente zur Eingrenzung der Korruptionsgefahr wird hier näher verwiesen:

1. Grundsätze MISEREORS zur Transparenz und Kontrolle der Mittelverwendung

1. Siehe Anhang

2. Projektverwaltung

2.1 Risikoeinschätzung und Prüfung der Partnerorganisation

Vor jeder Projektbewilligung wird eine standardmäßige Einschätzung der bestehenden und möglichen künftigen Risiken hinsichtlich der Projektkooperation vorgenommen. Hierzu wird ein detaillierter Antragsleitfaden eingesetzt (vgl. MISEREOR-Arbeitsbuch). In der MISEREOR-Projektträgerdatenbank werden strukturierte Informationen über den rechtlichen Status der Projektträger, ihren organisatorischen Aufbau, ihre fachlichen Erfahrungen sowie ihre Tragfähigkeit für neue oder Folgeprojekte festgehalten.

2.2 Projektbewilligungen

Projektbewilligungen erfolgen im Rahmen des von den Gremien festgelegten internen Verfahrens (vgl. „Bewilligungsinstanzen und -verfahren bei MISEREOR/KZE“ gemäß MISEREOR-Handbuch). Die grundsätzliche Entscheidung über die Förderungswürdigkeit eines Projektes wird in der jeweiligen Regionalen Arbeitsgruppe (RAG) der zuständigen Kontinentalabteilung vorbereitet. Nach Bearbeitung durch die Inhaltliche Projektbegleitung (InPro) werden in einem gestuften Verfahren die Bewilligungsvorlagen in der jeweiligen Kontinentalabteilung von der Finanziellen Zusammenarbeit (FiZu), der Abteilungsleitung und schließlich der Geschäftsführung geprüft und abgezeichnet. Je nach Höhe der Bewilligungssumme und Geldgeber erfolgt die Bewilligung der Projekte dann durch die dafür jeweils zuständigen Instanzen.

2.3 Projektbearbeitung

1. Projektvertrag

Ein für MISEREOR von der Geschäftsführung unterzeichneter Projektvertrag, der stets allgemeine Vereinbarungen für KZE- oder MISEREOR-Projekte (MISEREOR-Arbeitsbuch)

sowie ggf. auch die erforderlichen besonderen Vereinbarungen enthält, wird mit dem Projektträger geschlossen.

2. Projektabrechnungen

- Eine ordnungsgemäße, transparente und nachvollziehbare Buchhaltung ist entscheidende Voraussetzung, um Korruption zu verhindern. Auszahlungen erfolgen nur für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten (drei Monate für Projekte, die aus Bundesmitteln finanziert werden), abhängig vom Mittelbedarf und Projektfortschritt. Die Prüfung der entsprechenden Nachweise der Projektträger über Einnahmen und Ausgaben durch die FiZu findet zeitnah statt.
- MISEREOR-intern erfolgt die Kontrolle und endgültige Freigabe des Zahlungsverkehrs durch eine unabhängige verfahrensexterne Stelle, die nicht am Partnerdialog, der Antragsbearbeitung oder der Projektbegleitung beteiligt ist. Dies ist die Auszahlungskontrolle (AZK) in der Abteilung Zentralstelle.

3. Externe Buchprüfung

- Für Projekte, die aus öffentlichen Mitteln finanziert werden sowie für MISEREOR-Projekte mit einem Volumen von zur Zeit mehr als EUR 100.000,00 ist eine externe Buchprüfung durch qualifizierte unabhängige lokale Buchprüfer(-innen) vorgeschrieben, die vom Projektträger vertraglich zu regeln ist (vgl. Buchprüfervertrag im MISEREOR-Arbeitsbuch).
- Die Auswahl des Buchprüfers durch den Projektträger erfolgt in der Regel aus der Liste der von MISEREOR/KZE akzeptierten und empfohlenen zertifizierten Buchprüfer für das jeweilige Land/die Region.
- Darüber hinaus kann jederzeit auch eine Kontrolle der Mittelverwendung auf Projektträger- und Partnerebene durch eine hierzu von MISEREOR bevollmächtigte Person durchgeführt werden.

2.4 Projektbegleitung

1. Partnerdialog und Buchprüferdialog werden durch regelmäßige Besuche vor Ort sichergestellt.
2. Regelmäßig werden vom Projektträger gemäß verbindlichem MISEREOR-Berichtsleitfaden (vgl. MISEREOR-Arbeitsbuch) Projektfortschrittsberichte erstellt und vorgelegt, die von der InPro ausgewertet werden.
3. Für jede Einzelmaßnahme, die aus Bundesmitteln gefördert worden ist, ist *mindestens* eine Zielerreichungskontrolle durchzuführen (Soll-Ist-Vergleich der geplanten Ziele im Sinne intendierter positiver Wirkungen und der tatsächlich erreichten Zielrealisierung zur Feststellung des Zielerreichungsgrades - vgl. „Leitlinien zur ziel- und wirkungsorientierten Erfolgskontrolle im Bereich der Förderung entwicklungswichtiger Vorhaben der Kirchen“, BMZ). Die abschließende Projektprüfung und –bewertung erfolgt in verschiedenen Schritten zunächst durch die regional verantwortliche Abteilung und dann endgültig durch eine verfahrensexterne Stelle, die nicht am Partnerdialog, der Antragsbearbeitung oder Projektbegleitung beteiligt war (Abteilung Zentralstelle), die auch die Schlussverwendungsnachweise (SVN) für das BMZ erstellt.
4. Ein eigenes Konzept regelt das Evaluierungssystem der Internationalen Zusammenarbeit (HIZ) von MISEREOR (vgl. MISEREOR-Arbeitsbuch).

2.5 Hausinterne Verfahren und Kontrollmechanismen

1. Wirtschaftsprüfung, Berichterstattung, Revision

Jährlich prüft eine von der Mitgliederversammlung beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft den Jahresabschluss MISEREORS. Ferner erfolgen jährliche Prüfungen der Projektverwaltung der KZE durch Prüfer des BMZ sowie zusätzlich in unregelmäßigen Abständen durch den Bundesrechnungshof. Aus Mitteln der EU geförderte Projekte werden in unregelmäßigen Abständen durch von der EU-Kommission beauftragte Prüfer geprüft. Der Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) überprüft in unregelmäßigen Abständen die Projektverwaltung der aus Kirchlichen Haushaltsmitteln (KH) geförderten Projekte.

Während des Jahres erfolgt im Rahmen einer Internen Revision, mit der eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft beauftragt ist, eine Kontrolle von Verfahren und Abläufen in verschiedenen Bereichen der Geschäftsstelle. Dazu wird durch die Geschäftsführung jährlich ein Prüfungsplan festgelegt. Die Geschäftsführung erhält die Prüfungsberichte und sorgt gemeinsam mit den Abteilungsleitungen für die Umsetzung der Empfehlungen.

2. Geschäftsordnung

Für die Geschäftsstelle von MISEREOR ist von den dafür zuständigen Gremien eine Geschäftsordnung erlassen worden, die die grundlegenden Abläufe und Zuständigkeiten beschreibt. Sie wird konkretisiert durch Handbücher mit allgemeinen Regeln und Informationen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von MISEREOR. Diese enthalten auch relevante Informationen vor allem für die Hauptabteilung Internationale Zusammenarbeit.

3. Arbeitsverträge

Personalentscheidungen erfolgen unter Wahrung der Beteiligungsrechte der Mitarbeitendenvertretung auf Grund von Stellenausschreibungen, die hausintern oder auch extern erfolgen. Die Dienstverträge werden schriftlich geschlossen. Zurzeit sind sie in Anlehnung an den TVöD (Bund) ausgestaltet.

4. Arbeitsanweisungen, Beschaffung

Für die Ablauforganisation bei finanziell und rechtlich relevanten Vorgängen gelten im MISEREOR-Handbuch festgelegte Geschäfts- und Arbeitsanweisungen, die Regeln für die externe Ausschreibung und Beauftragung von Dienstleistungen und Beschaffungen enthalten.

Kapitel 3

Verfahren zur Anwendung bei Korruptionsverdacht und im Korruptionsfall

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, sich zu weigern, in korruptionsverdächtige Handlungen hineingezogen zu werden. Andererseits haben sie das Recht und die Pflicht, jede Korruptionshandlung, bei der sie Zeuge oder Geschädigter sind, bei ihren Vorgesetzten zu melden und anzuzeigen. Das Recht auf Auskunftsverweigerung gem. § 55 STPO bleibt unangetastet⁴. Betroffene können sich auch an die Ombudsstelle (siehe Kapitel 4.3) wenden.

1. Umgang mit Verdachtsfällen

Anonyme Hinweise, Gerüchte von außen und Andeutungen werden nicht ignoriert. Sie bedürfen als Warnsignale insbesondere zum Schutz der Beschuldigten einer sorgfältigen Beachtung und besonderen Analyse, damit Missbrauch ausgeschlossen wird. Bei anonymen Hinweisen wird versucht, die vorhandenen Informationen mit geeigneten Mitteln zu verifizieren.

Verdachtsmomente können sich auf unterschiedlichen Wegen ergeben, z. B. durch

- Beobachtungen und Gespräche auf Dienstreisen;
- Sachberichte, Finanz- oder Buchprüferberichte;
- Hinweisgeber: Zum Schutz von Hinweisgebern (sogenannte „Whistle blower“) kann es notwendig sein, dass die erhaltenen Informationen ausschließlich mit deren Einverständnis verwendet werden. Es muss sichergestellt werden, dass es keine Repressionen gegen Personen gibt, die Fehlverhalten aufdecken.

Werden Unregelmäßigkeiten festgestellt oder besteht ein begründeter Anfangsverdacht, ist eine eingehende Untersuchung, unabhängig von der Mittelquelle (Spendengelder, KH-Mittel, BMZ-Mittel etc.) zu veranlassen. Eine erste Einschätzung und Bewertung des Verdachts erfolgt durch die Bearbeiter der Kontinentalabteilung (InPro und FiZu). Bestätigt oder verdrückt sich der Verdacht, werden umgehend die Abteilungsleitung und der zuständige Geschäftsführer informiert. Sofern bereits bewilligte Projektvorhaben betroffen sind, muss die Auszahlungskontrolle als verfahrensexterne Instanz konsultiert werden. Die Abteilung Zentralstelle hat hierfür eine eigene Prüfgruppe eingerichtet. In Zusammenarbeit mit dieser Gruppe wird entschieden, ob und gegebenenfalls welche weiteren Informationen eingeholt werden müssen und ob es nötig ist, zunächst einen Auszahlungsstopp zu veranlassen.

Weitergehende Informationen zur Klärung des Sachverhaltes können eingeholt werden durch:

- Stellungnahme des Projektträgers;
- Einsatz von Berater(inne)n auf Zeit (BAZ) oder FiZu-Mitarbeiter(innen) vor Ort;
- Andere Partnerorganisationen;
- Sonderbuchprüfung / Peer Review;
- Einbeziehung anderer Geldgeberorganisationen.

⁴ § 55 StPO Recht zur Verweigerung der Auskunft

(1) Jeder Zeuge kann die Auskunft auf solche Fragen verweigern, deren Beantwortung ihm selbst oder einem der in § 52 Abs. 1 bezeichneten Angehörigen die Gefahr zuziehen würde, wegen einer Straftat oder einer Ordnungswidrigkeit verfolgt zu werden.

(2) Der Zeuge ist über sein Recht zur Verweigerung der Auskunft zu belehren.

2. Umgang im Fall von Korruption

Erhärtet sich der Verdacht und kann die Angelegenheit vom Projektträger nicht selbst geregelt werden, wird in Absprache zwischen der Kontinentalabteilung und der Prüfgruppe der Abteilung Zentralstelle (Federführung) das weitere Vorgehen entschieden. Mögliche Maßnahmen sind hier:

- Zusätzlicher Beratungseinsatz zur Konfliktlösung;
- Einleitung einer sog. forensischen Prüfung. Diese Prüfungen durch externe Wirtschaftsprüfer können neben der Aufklärung des Sachverhalts, der Sicherung von Beweismitteln und Ermittlung des Schadensvolumens insbesondere bei dem Tatbestand einer Unterschlagung auch sämtliche Ausprägungen der Wirtschaftskriminalität umfassen.

Bis zur vollständigen Klärung erfolgen keine Auszahlungen an den Projektträger, andere zuständige oder betroffene Abteilungen im Hause werden informiert. Alle Fälle von Korruptionsverdacht werden in der Abteilung Zentralstelle dokumentiert und der Geschäftsführung regelmäßig vorgelegt. Diese erörtert die Fälle und beschließt nötigenfalls weitere Maßnahmen.

3. Sanktionen

Bei Vorliegen nachgewiesener Straftatbestände (z. B. Untreue, Betrug, Bestechung oder Bestechlichkeit) werden alle notwendigen Maßnahmen der Rechtsverfolgung ergriffen. Sie werden unter Einschaltung des Justizariates sowie ggf. eines lokalen Rechtsbeistandes vorbereitet. Mögliche Interventionen sind:

- Einforderung und Durchsetzung von Rückzahlungsansprüchen;
- Einstellung der Zusammenarbeit;
- Weitergabe der Informationen an andere Geldgeberorganisationen.

4. Prävention

Angesichts der gravierenden Konsequenzen von Korruptionsfällen muss die Korruptionsprävention ein wesentliches Ziel der Arbeit von MISEREOR sein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen sensibilisiert werden, Korruptionsrisiken frühzeitig zu erkennen und Handlungsmöglichkeiten erhalten. Für sie werden Schulungen durchgeführt (z. B. zum Thema Risikoeinschätzung, Prüfung der Partnerorganisation und Integritätsmanagement).

Ein anderer wichtiger Aspekt der Korruptionsprävention ist die Stärkung der Partnerorganisationen. MISEREOR bezieht Zielgruppen und lokale Akteure ein und ermöglicht so ein „Social Auditing“ durch die kontrollierende Rolle der organisierten Zielgruppen. Vor Ort kann so festgestellt werden, ob die Mittel zweckgerichtet und wirtschaftlich eingesetzt wurden. MISEREOR fördert daher vor Ort Seminare zum Aufbau von internen Kontrollsystemen, Qualifizierungsmaßnahmen zu den Themen Finanzmanagement, Transparenz und „Planning, Monitoring, Evaluation“ (PME) und investiert in lokale Finanzberatung und -qualifizierung. In die Schulungsmaßnahmen werden auch lokale Buchprüfungsfirmen einbezogen. MISEREOR ermutigt die lokalen Zielgruppen, sich bei vermuteten oder tatsächlichen Fällen von Korruption oder Zweckentfremdung an die übergeordnete organisatorische Instanz und an die für das Projekt zuständige Person bei MISEREOR zu wenden.

Kapitel 4

Hausinterne Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. Hausinterne Prävention

Sensibilisierung und Schulungen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von MISEREOR erhalten Schulungen zu diesen Leitlinien. Im Rahmen der Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeitende werden Schulungen angeboten. Außerdem finden kontinuierlich Veranstaltungen des Austauschs zu Problemen statt, für die es keine detaillierten Regeln geben kann (z. B. hinsichtlich Bewirtung, Gastfreundschaft usw.).

Arbeitsvertragliche Regelung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von MISEREOR sind verpflichtet, die Gesetze, die in den MISEREOR-Hand- und Arbeitsbüchern enthaltenen Regelungen und die unten (Kapitel 4, Punkt 2) genannten Verhaltensrichtlinien zu beachten und einzuhalten.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erklären in der dafür vorgesehenen Form, dass sie von der Leitlinie zur Förderung von Integrität und Vermeidung von Korruption Kenntnis genommen haben und die dort genannten Verhaltensrichtlinien verbindlich anerkennen. Sie verpflichten sich insbesondere, weder Dritten Vorteile irgendwelcher Art direkt oder indirekt anzubieten, noch für sich oder andere direkt oder indirekt Geschenke entgegenzunehmen oder sich sonstige Vorteile zu verschaffen oder versprechen zu lassen, die als widerrechtliche Praxis oder als Bestechung betrachtet werden oder betrachtet werden könnten.⁵

2. Verhaltensrichtlinien

Persönliche Interessen dürfen dienstliche Entscheidungen nicht beeinflussen. Die Vermeidung von Interessenkonflikten ist das wichtigste Prinzip beim Kampf gegen die Korruption. Interessenkonflikte können immer wieder auftreten. Sie sind nicht notwendigerweise Anzeichen korrupten Verhaltens. Entscheidend ist jedoch, sie zu erkennen und in geeigneter Weise mit ihnen umzugehen. Geschieht dies nicht, ist die Integrität von MISEREOR in Gefahr. Deshalb müssen Interessenbindungen und Interessenkonflikte offengelegt werden. Auch die Mitglieder der Aufsichtsgremien von MISEREOR legen mögliche Interessenkonflikte offen. Sie beteiligen sich nicht an Entscheidungen, in denen ihre persönlichen oder eigenen institutionellen Interessen mit denen von MISEREOR kollidieren könnten.

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von MISEREOR ist die Zahlung von Bestechungsgeldern auf Dienstreisen untersagt, auch wenn sie mit dem Ziel geschieht, einen behördlichen Vorgang, auf den ein Anspruch besteht, sicherzustellen oder zu beschleunigen. Soweit solche Zahlungen z. B. bei Gefahr für Leib und Leben unvermeidbar sind bzw. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter dazu gezwungen werden (z. B. bei Grenzübertreten), müssen diese ihre Vorgesetzten sofort, spätestens nach ihrer Rückkehr darüber unterrichten.
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von MISEREOR ist die Annahme von Geschenken von Geschäftspartnern, Projektpartnern und Zielgruppen untersagt, es sei denn, es handelt sich um geringwertige Aufmerksamkeiten als Zeichen der im jeweiligen Land üblichen Gastfreundschaft, die den Gegenwert von ca. EUR 25,00 nicht übersteigen. Darüber hinaus gehende Geschenke werden mit Verweis auf die MISEREOR-Richtlinien zurückgewiesen oder, sofern dies aus protokollarischen/politischen/kulturellen Gründen unmöglich ist, unmittelbar an MISEREOR zur weiteren Verwendung übergeben. Die Mitarbeitenden von MISEREOR machen ihrerseits Geschenke im Rahmen gebotener Höflichkeit

⁵ vgl. DEZA 1998; Brot für Alle/TI 2009, 27

und gewähren persönliche Vorteile nur insoweit, als dadurch kein Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer verpflichtenden Abhängigkeit entstehen kann. Empfänger sowie gemachte Geschenke im Wert von mehr als EUR 25,00 sind aufzulisten und dem Vorgesetzten zur Kenntnis zu geben.

3. Das Anbieten oder Annehmen von Bewirtungen oder von Spesenvergütung ist verboten, soweit diese das Zustandekommen von Geschäften oder Projektbewilligungen beeinflussen können und den Rahmen vernünftiger und angemessener Aufwendungen überschreiten.
4. Bei der Auswahl und Anstellung von Personal kommen klare und transparente Verfahren zur Anwendung. Dabei wird die Vorauswahl durch Bewerbungsübersichten dokumentiert. Auswahlgespräche werden anhand strukturierter und standardisierter Gesprächsleitfäden geführt. Entscheidungen werden schriftlich aufgezeichnet. So werden Interessenkonflikte insbesondere bei der Einstellung bzw. Beauftragung von eigenen Familienangehörigen, Verwandten und Freunden sowie denen von Vorgesetzten oder Gremienmitgliedern verhindert. Ein Interessenkonflikt aufgrund einer persönlichen Nähe-Beziehung wird ausgeschlossen, wenn Partner(innen) oder sonstige nahestehende Personen von MISEREOR-Mitarbeitenden in keiner Führungslinie oder Auftragsbeziehung (Leistungserbringungs- bzw. Leistungsabnahmepflicht) zueinander stehen.
5. Für Aufträge und Einkäufe werden die MISEREOR Leitlinien zur Vergabe von Aufträgen bei Anschaffungen und Leistungen (vgl. MISEREOR-Handbuch) strikt eingehalten.
6. Nebentätigkeiten oder externe, bezahlte Dienstleistungen sind entsprechend der Nebentätigkeitsordnung mitteilungsspflichtig (vgl. MISEREOR-Handbuch).
7. Die im MISEREOR-Handbuch festgelegten Unterschriftenregelungen sehen das ‚Vier-Augen-Prinzip‘ für den Regelfall und Abweichungen davon für klar umrissene Ausnahmefälle vor.

3. Einrichtung, Funktion und Aufgabe einer Ombudsstelle

MISEREOR richtet eine Ombudsstelle ein. Diese ermöglicht es hinweisgebenden Personen, anonym zu bleiben und erleichtert das sogenannte „Whistle Blowing“. Gleichzeitig muss eine solche Stelle Beschuldigte vor nicht gerechtfertigten Verdächtigungen schützen. Die Stelle steht Hinweisgebenden alternativ und komplementär zum Weg über die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten zur ersten Beratung bei Verdachtsmomenten zur Verfügung. Die Ombudsstelle verfügt über eine eigene E-Mail-Adresse:

ombudsstelle-misereor@net-transparenz.de

Die Ombudsperson muss jedem eingegangenen Hinweis auf Korruption nachgehen. Meldungseingänge werden im Blick auf den Hinweisgeber/die Hinweisgeberin anonymisiert. Der Schutz des Hinweisgebers/der Hinweisgeberin vor jeglicher Diskriminierung (Mobbing, arbeitsrechtliche Sanktionen, etc.) hat oberste Priorität. Ablauf „Postweg zur Ombudsstelle“ siehe Anlage.

Bei begründetem Verdacht und ernstzunehmenden Hinweisen übernimmt es die Ombudsperson, eine Stellungnahme des/der betroffenen Mitarbeiters/Mitarbeiterin einzuholen. Die Ergebnisse übermittelt die Ombudsperson an den Vorstand oder, wenn dieser betroffen ist, an den Verwaltungsrat.

Darüber hinaus ermittelt die Ombudsperson bei Korruptionsverdacht selbst nicht weiter. Die Verdachtsfälle werden entsprechend den in dieser Handreichung dargestellten Schritten weiterverfolgt. Die Bearbeitung einer Meldung durch die Ombudsperson erfolgt in Schriftform und wird dokumentiert. Der/die Hinweisgeber(in) („Whistle Blower“) erhält eine Information über den Verbleib seiner/ihrer Meldung. Zudem gibt die Ombudsstelle jährlich einen

Tätigkeitsbericht für den Vorstand/Verwaltungsrat ab.

4. Sanktionen

Nur ein kohärenter Umgang mit Verstößen gegen MISEREORS Integritätsrichtlinien oder mit erwiesenen Korruptionsfällen wirkt präventiv. Für Verstöße sind daher angemessene Sanktionen festzulegen.

MISEREOR geht gegen korrupte Mitarbeitende je nach Schweregrad arbeitsrechtlich und strafrechtlich vor.

Kapitel 5

Hinweise für weitere Personengruppen

1. Berater (lokale, internationale)

Externe Berater(innen), die regelmäßig für MISEREOR arbeiten, werden durch die für die Beauftragung zuständige Stelle über die Leitlinien zur Korruptionsprävention informiert. In die Verträge ist ein entsprechender Passus mit aufzunehmen, der auch auf entsprechende Konsequenzen bei Verstoß hinweist.

Bei konkreten Verdachtsfällen wenden sich die externen Berater(innen) an die Leitung des für sie zuständigen Bereichs bei MISEREOR. Diese verfährt dann wie in Kapitel 4 beschrieben.

2. Fachkräfte

Von der AGEH vermittelte Fachkräfte stehen in einem Vertragsverhältnis mit dieser und der Organisation vor Ort. Sie sind zur Verschwiegenheit und zur Wahrung der berechtigten Interessen der Organisation vor Ort verpflichtet. Im Falle eines Korruptionsverdachts kommen deshalb die Korruptionsrichtlinien und Verfahren dieser Organisation zur Anwendung. In der Regel wird zunächst eine Problemlösung vor Ort angestrebt, indem der Kontakt zu den Projektverantwortlichen (z. B. Leitung oder Bischofskonferenz) gesucht wird.

Wenn eine Fachkraft diesen Weg nicht beschreiten kann (z. B. bei Korruptionsverdacht gegen Projektverantwortliche oder sonstigen Unsicherheiten zwischen Fachkraft und Dienstgeber), ist sie verpflichtet, die AGEH einzuschalten. Danach obliegt es der AGEH, einen Maßnahmenplan zum Umgang mit dem Verdachtsfall zu entwerfen. Dabei kann die AGEH in Absprache mit MISEREOR auch auf die bestehenden Verfahren zur Korruptionsprävention und zum Umgang mit Korruptionsfällen zurückgreifen (vgl. Kapitel 3 und 4).

Das Thema Korruption ist auch Teil der Vorbereitung von Fachkräften und wird in den Fachkraftvertrag aufgenommen.

3. Leiterinnen und Leiter von Dialog- und Verbindungsstellen (DVS); Beraterinnen und Berater auf Zeit (BAZ)

Die Leiter(innen) der Verbindungsstellen sind AGEH-Fachkräfte, der Dienstvertrag wird zwischen der Fachkraft, einem lokalen Träger und der AGEH geschlossen. Die administrative Verantwortung und die Aufsicht über die dienstliche Tätigkeit vor Ort liegen bei MISEREOR in den Händen der jeweiligen Kontinentalabteilungsleitung. Erster Ansprechpartner für die DVS-Leitung ist der/die zuständige Regionalreferent(in) der Kontinentalabteilung.

Die Finanzierung der Einrichtung und der laufenden Kosten der Verbindungsstelle erfolgt aus MISEREOR-Mitteln. Mit der Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel wird grundsätzlich eine externe Buchprüfung beauftragt. Details zu den Mindeststandards für die Steuerung und das Management einer Verbindungsstelle sind in dem „Handbuch für MISEREOR Dialog- und Verbindungsstellen“ (vgl. MISEREOR-Arbeitsbuch) festgelegt.

Für BAZ gelten diese Bestimmungen sinngemäß. Ansprechpersonen sind die für die BAZ benannten Koordinatorinnen oder Koordinatoren.

4. Freiwillige

Freiwillige sind Gäste in ihrer Organisation und sollten sich im Verdachtsfall mit der/dem für den Freiwilligendienst zuständigen Referentin/Referenten in

Verbindung setzen, die/der wie unter Kapitel 4 beschrieben verfährt.

Die vorgenannten Leitlinien hat der Vorstand am 30. November 2012 beschlossen. Sie treten mit dem Tag der Bekanntmachung im Intranet in Kraft.

Die Leitlinien sind verbindlicher Bestandteil der Projektverträge mit lokalen Partnerorganisationen, der Arbeits-, Honorar- und Kooperationsverträge sowie sonstiger Dienstleistungsverträge.

Verstöße können zur außerordentlichen (fristlosen) Kündigung oder zur sofortigen Beendigung des Vertrages führen.

MISEREOR behält sich vor, unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben Fälle von Korruption bei Partnerorganisationen zu veröffentlichen und entsprechende Warnhinweise zu geben.

Verwaltungsrat und Bischöfliche Kommission haben die Leitlinien zustimmend zur Kenntnis genommen.

Transparenz und Kontrolle der Mittelverwendung

GRUNDSÄTZE ZUR TRANSPARENZ VON MISEREOR

I. ALLGEMEINES

MISEREOR will mit seiner Arbeit zur Minderung von Armut, Hunger und Not, zur Verwirklichung der Menschenrechte, zum Aufbau gerechter Gesellschaften, zur gewaltfreien Lösung von Konflikten, zum bewahrenden Umgang mit der Schöpfung und zur Gestaltung der Globalisierung im Sinne sozialer und ökonomischer Nachhaltigkeit beitragen.

Um diese Ziele zu erreichen, ist MISEREOR auf die Unterstützung und das Vertrauen der Spenderinnen und Spender in Deutschland, die mit ihrer finanziellen Zuwendung die Arbeit finanzieren und ermöglichen, angewiesen.

Die Rolle als Mittlerin zwischen Gebenden und Empfangenden und als Anwalt der Armen und Benachteiligten kann MISEREOR nur dann glaubwürdig wahrnehmen, wenn sie auf allen Ebenen ihres Handelns und Wirkens Offenheit und Transparenz walten lässt.

Darum verpflichtet sich MISEREOR, die nachfolgend beschriebenen Grundsätze und Regeln einzuhalten:

II. GRUNDSÄTZE

1. ACHTUNG DER MENSCHENWÜRDE

Die Unantastbarkeit der Würde des Menschen ist eine Leitlinie unseres Handelns. Wir gehen davon aus, dass Menschen auf allen Kontinenten Subjekte ihres Handelns und nicht Objekte von Hilfe sind.

2. ORGANE UND VORSTAND

Die Organmitglieder, die die Arbeit von MISEREOR orientieren und überwachen, nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben mit hoher Kompetenz und Ernsthaftigkeit wahr.

Es gibt eine klare und eindeutige Abgrenzung der Aufgaben und Funktionen der ehrenamtlichen Leitungs- und Aufsichtsorgane untereinander und gegenüber dem hauptamtlichen Vorstand.

Diese Regelungen sind in der Satzung des Werkes beschrieben, die öffentlich bekannt ist.

Die Vergütungen und Aufwandsentschädigungen der Vorstände des bischöflichen Hilfswerkes werden offengelegt. Die ehrenamtlichen Mitglieder der Organe erhalten keine Vergütung und Aufwandsentschädigung. Darüber hinaus werden auch die weiteren Ämter der Organmitglieder und Vorstände veröffentlicht.

3. SPARSAMKEIT UND WIRTSCHAFTLICHKEIT

MISEREOR setzt alle dem Hilfswerk anvertrauten Gelder verantwortungsbewusst, sparsam und wirtschaftlich ein. Dazu gehört, dass MISEREOR vorausschauend und systematisch handelt und es für alle Mitarbeitenden eindeutige Regeln und Bearbeitungsstandards über den Einsatz der Gelder gibt. Dazu gehören auch klare, nachvollziehbare Regeln für die externe Ausschreibung und Beauftragung von Dienstleistungen und Beschaffungen.

Zur Verhinderung von Missbrauch und Korruption gibt es interne Leitlinien für Mitarbeitende und Führungskräfte. Durch eine kontinuierliche Qualifizierung der Mitarbeitenden und der Führungskräfte wird die Umsetzung der bestehenden Regeln und Verfahren kontinuierlich unterstützt und die Arbeit der Mitarbeitenden qualifiziert.

4. INTERNE ORGANISATION

MISEREOR hat eine gut funktionierende, professionelle Organisationsstruktur mit einer klaren und eindeutigen Regelung der internen Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche sowie der Zeichnungsberechtigungen. Zur Sicherung und Weiterentwicklung der internen Organisation und der Bearbeitungsverfahren gibt es eine Innenrevision, die alle Arbeitsbereiche regelmäßig kontrolliert und an den Vorstand und die Aufsichtsgremien berichtet.

5. RECHNUNGSLEGUNG UND BERICHTERSTATTUNG

MISEREOR verpflichtet sich, die Herkunft und Verwendung der Mittel transparent und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Die Buchführung und Rechnungslegung erfolgen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und nach Maßgabe der gültigen Richtlinien des Instituts der Wirtschaftsprüfer (IDW) e. V. und den Leitlinien des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen (DZI). Dabei werden folgende Grundprinzipien beachtet:

- Richtigkeit und Willkürfreiheit
- Klarheit und Übersichtlichkeit
- Vollständigkeit
- Vorsichtige Bewertung von Vermögen und Schulden

MISEREOR veröffentlicht jährlich dazu einen Bericht, in dem auch darauf hingewiesen wird, wenn Spenden zur freien Verfügung an andere gemeinnützige Organisationen weitergegeben werden.

Darüber hinaus prüfen externe Gutachter MISEREOR-Projekte und erstellen jährlich einen Evaluierungsbericht, der die Öffentlichkeit über die Wirksamkeit der Projektarbeit informiert und so einen wirksamen Beitrag zur Transparenz leistet. Dazu gehört auch die realistische Darstellung der Risiken für die zukünftige Entwicklung.

6. WIRTSCHAFTSPRÜFUNG

Die jährliche externe Wirtschaftsprüfung umfasst folgende Aspekte:

- die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und des Jahresabschlusses, bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und freiwilligem Lagebericht
- die Einhaltung der Spendensiegelkriterien des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen (DZI)
- die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung.

Das Ergebnis der Prüfung wird in Form eines Bestätigungsvermerks (Testat) der Öffentlichkeit zugänglich gemacht und im Jahresbericht veröffentlicht.

Die Wirtschaftsprüfer berichten persönlich dem hauptamtlichen Vorstand und den ehrenamtlichen Leitungs- und Aufsichtsgremien über das Ergebnis der von ihnen durchgeführten Prüfung.

7. ENTWICKLUNGSPOLITISCHE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Wir achten auf wahrheitsgemäße, sachgerechte Darstellung und machen unsere eigenen Werthintergründe, Motive und unser eigenes Handeln transparent. Wir unterstützen die Menschen, ihre eigenen Entscheidungen zwischen den verschiedenen Handlungsoptionen treffen zu können und den eigenen Standpunkt selbstkritisch zu reflektieren. Grundlage sind der Respekt gegenüber anderen kulturellen Orientierungen und Toleranz gegenüber anderen Sichtweisen, sofern diese die Menschenwürde nicht verletzen.

Die entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit Misereors wird nach den geltenden Prinzipien journalistischer und ethischer Redlichkeit gestaltet. Sie beruht auf den Richtlinien, die im "Code d' Athènes" auf internationaler und im Pressekodex auf nationaler Ebene festgelegt wurden.

8. WERBUNG

MISEREOR verpflichtet sich, in der Kommunikation mit Spenderinnen und Spendern christliche und ethische Werte einzuhalten. Für Sponsoringmaßnahmen mit Firmen ist ein "Ethik-Sponsoringkodex" als Leitlinie formuliert, der der Öffentlichkeit zugänglich ist.

Die freie Entscheidung von Spenderinnen und Spendern wird respektiert. Jeder Anschein von Druck auf die Entscheidungen der Spendenden wird unterlassen.

Der Spendenzweck wird wahrheitsgemäß beschrieben und die zweckentsprechende Verwendung der Spende wird garantiert.

Es werden keine Provisionen und andere Erfolgsbeteiligungen bei der Vermittlung von Spendern gezahlt.

Die "Internationale Erklärung zu 'Ethischen Prinzipien im Fundraising'" vom Deutschen Fundraisingverband wird anerkannt.