

Compliance Richtlinien für Mitarbeiter in den Einrichtungen der Deutschordens-Altenzentren Konrad Adenauer gGmbH, kurz, „Träger“ genannt.

Die Deutschordens-Altenzentren Konrad Adenauer gGmbH legt höchsten Wert auf eine verantwortungsbewusste, gesetzeskonforme und ethisch einwandfreie Unternehmensführung. Dazu benötigt es interne Unternehmensregeln, die Risiken minimieren und dabei unterstützen, vertrauenswürdig zu handeln und zu interagieren.

Unsere Werte, verankert in unserem Leitbild, dienen als Wegweiser und Inspirationsquelle für alle Mitarbeiter. Die Prinzipien von Achtsamkeit, Respekt, Professionalität, Freude, Verantwortung und Zufriedenheit sind nicht nur Schlagworte, sondern gelebte Grundsätze, die unser Miteinander prägen. Der Mensch steht im Mittelpunkt unseres gesamten Handelns. In der nachfolgenden Compliance-Richtlinie möchten wir sicherstellen, dass diese Werte nicht nur in unseren täglichen Interaktionen und Dienstleistungen reflektiert werden, sondern auch im Umgang mit Gesetzen, Vorschriften und internen Anweisungen. Sie dient als Leitfaden für alle, die Teil unserer Dienstgemeinschaft sind: alle Mitarbeiter, Auszubildende, einschließlich Ehrenamtlichen in den Zentren vor Ort und in den Gremien, wie Aufsichtsrat, Stiftungsrat und Kuratorium.

Die Grundsätze zur Compliance sind als Ergänzung zu unserem Leitbild zu verstehen, um sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter die ethischen Prinzipien unseres Trägers nicht nur kennt, sondern auch in seinem täglichen Handeln integriert. Wir sind überzeugt, dass eine konsequente Umsetzung dieser Richtlinie nicht nur den Schutz unserer Einrichtungen gewährleistet, sondern auch dazu beiträgt, die Werte und das Ansehen unsere Organisation weiter zu stärken.

Diese Richtlinie basiert auf den Empfehlungen des Deutschen Caritasverbandes und definiert klare Verhaltensstandards, um sicherzustellen, dass alle Aktivitäten im Einklang mit den geltenden Gesetzen, Vorschriften und internen Anweisungen stehen. Sie stellt nicht nur eine Verpflichtung, sondern auch eine Chance für jeden Mitarbeitern dar, die Werte unseres Trägers aktiv zu leben und dazu beizutragen, eine positive und ethische Arbeitsumgebung zu schaffen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Rollenbezeichnungen (Mitarbeiter, Trägervertreter, Vorgesetzter, etc.) gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Definition und Anwendungsbereich

Compliance bedeutet für uns die uneingeschränkte Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und internen Anweisungen. Diese Richtlinie gilt für jeden in unserer Organisation tätigen Einzelnen, unabhängig von Position oder Funktion.

2. Zielsetzung

Unsere Zielsetzung im Rahmen dieser Compliance-Richtlinie ist es, eine transparente, ethische und rechtskonforme Unternehmenskultur zu etablieren und aufrechtzuerhalten.

Damit wird unser Engagement für Integrität, Verantwortung und Transparenz reflektiert. Die Compliance-Richtlinie dient als Leitprinzip für sämtliche Handlungen und Entscheidungen innerhalb der Deutschordens-Altenzentren Konrad Adenauer gGmbH.

3. Informationspflicht

Jeder Mitarbeiter ist dazu angehalten, sich über die für seinen Verantwortungsbereich relevanten Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen zu informieren. Im Zweifelsfall steht der direkte Vorgesetzte oder die Geschäftsführung als Ansprechpartner zur Verfügung.

4. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet:

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten,
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten zu sein,
- das Ansehen des Trägers zu achten und zu fördern,
- Interessenskonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden,
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen,
- die Bestimmungen über Arbeitssicherheit, Umweltschutz und kirchlichen Datenschutz (KdG) einzuhalten,
- Compliance-Verstöße sind unverzüglich zu melden.

Jeder Vorgesetzte ist darüber hinaus verpflichtet:

- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung und ihrer Führung zu beurteilen und
- die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

5. Gleichbehandlung

Benachteiligung aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) grundsätzlich untersagt.

Von allen Mitarbeitern wird im Rahmen ihrer Tätigkeit die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Deutschordens-Altenzentren Konrad Adenauer gGmbH erwartet. Hierzu gehört auch die Grundordnung des kirchlichen Dienstes, insbesondere deren Artikel 4 und 7, herausgegeben durch die Deutsche Bischofskonferenz am 22. November 2022.

Dies gilt vor allem im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern.

6. Verbot von Bestechung und Korruption

Es ist strikt verboten:

- Amtsträgern für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren,
- Mitarbeitern oder Vertretern anderer Einrichtungen, Dienste oder Behörden rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren,
- Bestechungshandlungen mit Hilfe von Dritten durchzuführen, beispielsweise von Angehörigen, Freunden, Beratern, Planern und Vermittlern,
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen.

7. Vermeidung von Interessenkonflikten

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen des Trägers strikt voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden.

Die Deutschordens-Altenzentren Konrad Adenauer gGmbH begrüßt die Empfehlung zur Einstellung von Familienmitgliedern von Mitarbeitern. Um einen Interessenkonflikt zu vermeiden, muss das Verwandtschaftsverhältnis offen dargelegt und die Einstellung vorab mit dem Vorgesetzten abgesprochen werden.

Nicht zulässig sind insbesondere:

Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner), außer zu wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen (Ausnahmen sind genehmigungspflichtig!).

8. Bekämpfung von Geldwäsche

Der Träger arbeitet ausschließlich mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem Leiter der Buchhaltung bzw. der Verwaltungsleitung zu melden.

9. Zusammenarbeit mit Lieferanten und Dienstleistern

Der Träger erwartet von Lieferanten sowie Dienstleistern:

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze,
- das Unterlassen von Korruption,
- die Beachtung der Menschenrechte,
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter,
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz.

Diese Erwartungen sollen auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

10. Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile

Grundsätzlich dürfen Mitarbeiter persönliche Vorteile weder für sich noch für nahestehende Personen fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (siehe dazu §5 Abs. 4 Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes).

Mitarbeiter dürfen **persönliche Vorteile** (z. B. Einladungen in Restaurants oder zu Sportveranstaltungen oder Geschenke) **nur** annehmen, wenn nicht der Eindruck entsteht, von ihnen werde eine Gegenleistung erwartet. Über solche Vorteile ist der Vorgesetzte immer umgehend zu informieren.

Der Vorteil muss **im Rahmen allgemein üblicher Geschäftsgepflogenheiten** liegen und darf **nicht gegen ein Gesetz** verstoßen.

11. Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Datenschutz

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter, Nutzer, Besucher, Klienten und Kunden hat jeder Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden kirchlichen Datenschutzgesetzen (KdG) erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

12. Schutz des Unternehmensvermögens

Jeder Vorgesetzte muss in seinem Verantwortungsbereich dafür Sorge tragen, dass das Vermögen vor Verlust und Missbrauch geschützt wird. Das Vermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden. Der Ein- und Verkauf aus dem Unternehmensvermögen muss transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen.

Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

13. Verhalten gegenüber Mitbewerbern

Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Mitbewerbern abgesprochen werden.

Abreden mit Wettbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig.

Generell sind bei Kontakten zu Mitbewerbern alle Compliance-Vorgaben einzuhalten.

Im Falle einer gemeinsamen Interessenvertretung der Wohlfahrtspflege gegenüber der Öffentlichkeit, Politik und Verwaltungen ist ein gemeinsamer Kontakt und Absprache zwingend erforderlich – aber auf ein Mindestmaß zu reduzieren.

14. Spenden

Die Verwendung von Spenden hat nach dem Gemeinnützigkeitsrecht grundsätzlich zeitnah und zweckgebunden zu erfolgen.

15. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

Für **Mitarbeiter** können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Ermahnung
- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter
- Geldstrafe
- Freiheitsstrafe

Für den **Träger** können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Schadenersatzansprüche Dritter
- kostenintensive Gerichtsprozesse

- Geldstrafe
- Imageverlust

16. Ansprechpartner

Wenn Sie Bedenken oder Fragen haben:

Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten.

Ist die Klärung mit dem Vorgesetzten nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht die Geschäftsführung zur Verfügung.

Die Geschäftsführung kann jederzeit direkt angesprochen werden.

Im Zweifelsfalle oder bei Bedenken kann auch der Aufsichtsratsvorsitzende des Trägers angesprochen werden.

17. Interne Meldestelle nach Hinweisgeberschutzgesetz

Um eine offene Kommunikationskultur zu fördern und die Möglichkeit zur Meldung von potenziellen Compliance-Verstößen zu gewährleisten, haben wir gemäß dem Hinweisgeberschutzgesetz eine interne Meldestelle etabliert. Diese Stelle dient dem Schutz von Hinweisgebern und ermöglicht eine vertrauliche Meldung von Compliance-Verstößen.

Mitarbeiter sind ermutigt, bedenkenlos und ohne Furcht vor möglichen Konsequenzen Compliance-Verstöße zu melden. Die Meldungen können sich auf sämtliche Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie beziehen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Korruption, Diskriminierung, Verletzung von Datenschutzrichtlinien oder sonstiges rechtswidriges Verhalten.

Konsequenzen bei Missbrauch der Meldestelle:

Die missbräuchliche Nutzung der Meldestelle, wie beispielsweise die absichtliche Meldung falscher oder bössartiger Informationen, kann disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

Nähere Informationen zur internen Meldestelle finden Sie in der **Internen Whistleblowing-Richtlinie**.

Wir sind davon überzeugt, dass die Schaffung dieser internen Meldestelle einen Beitrag zur Aufrechterhaltung einer integren und ethischen Unternehmenskultur leistet. Durch die Einbeziehung der Mitarbeiter in den Compliance-Prozess stärken wir unser gemeinsames Engagement für die Einhaltung von Gesetzen und ethischen Standards.

18. Kommunikation in den Sozialen Medien

- Offizielle Statements

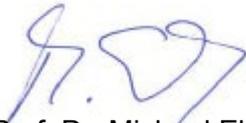
Offizielle Statements für den Träger und seine Einrichtungen geben nur die Geschäftsführung, die Zentrumsleitung oder dazu beauftragte Personen.

- Ihre Verantwortung

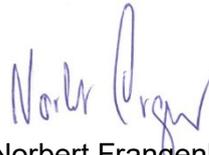
Wenn Sie in Ihren Profilen angeben, dass sie für den Träger und seine Einrichtungen arbeiten, sollte die Grenze zwischen Beruf und Privatleben erkennbar sein. Machen Sie also in geeigneter Art und Weise deutlich, dass Sie sich privat mit Ihrer persönlichen Meinung äußern.

- Beachten Sie den Datenschutz
Machen Sie keine Aussagen über Bewohner, Mieter, Klienten, Patienten, Kunden, Spender, Kollegen oder Geschäftspartner in sozialen Medien. Soziale Medien sind der falsche Ort, um Probleme am Arbeitsplatz oder mit diesen Personengruppen zu diskutieren.
- Sorgen Sie für Ihre Sicherheit
Passen Sie auf allen Plattformen Ihre Einstellungen zur Privatsphäre an. Geben Sie Ihre Zugangsdaten nicht an Dritte weiter und lesen Sie sich jede Äußerung noch einmal durch, bevor Sie sie veröffentlichen. Sprechen Sie sich im Zweifel mit einer Kollegin oder einem Kollegen ab.
- Halten Sie sich an das Urheberrecht
Veröffentlichen Sie Fotos, Filme oder Audiomaterial nur, wenn Sie dazu berechtigt sind. Nennen Sie Ihre Quellen und kennzeichnen Sie Zitate.

Köln, 12.09.2024



Prof. Dr. Michael Els
Aufsichtsrat (Vorsitzender)



Norbert Frangenberg
Geschäftsführer (Vorsitzender)