



Compliance – Richtlinie Unternehmensfamilie

Stand: 15.11.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	3
2. Allgemeines	3
3. Geltungsbereich	3
4. Ziel der Richtlinie.....	3
5. Verhaltensanforderung basierend aus unserem Leitbild.....	3
6. Verantwortung der Führungskräfte	4
7. Toleranzangebot	4
8. Diskriminierungsverbot.....	4
9. Kinderschutz	4
10. Umgang mit Beschwerden, Ereignissen und Krisen.....	4
11. Umgang mit Behörden und Jugendämtern.....	4
12. Wirtschaftliches Handeln und Nachhaltigkeit.....	5
13. Aktenführung und das Vier-Augen-Prinzip	5
14. Umgang mit Bargeld.....	5
15. Umgang von Interessenkonflikten.....	5
16. Umgang mit Zuwendungen jeglicher Art	6
17. Nebentätigkeit.....	6
18. Fundraising und Spenden.....	6
19. Datenschutz	6
20. IT und Social Media.....	7
21. Meldung von Compliance Verstößen	7

1. Präambel

Die Kirche hat den Auftrag, Gottes Liebe zur Welt in Jesus Christus allen Menschen zu bezeugen. Diakonie ist eine Gestalt dieses Zeugnisses und nimmt sich besonders der Menschen in leiblicher Not, seelischer Bedrängnis und sozial ungerechten Verhältnissen an. Sie sucht auch die Ursachen dieser Nöte zu beheben.

Die christliche Gemeinde sieht daher ihre Aufgabe darin, sich der Nöte gefährdeter Kinder und Jugendlicher besonders anzunehmen. Jesus hat die Kinder zu sich gerufen, weil ihnen das Reich Gottes gehört. Die Unternehmensfamilie will den ihr anvertrauten jungen Menschen und ihren Familien helfen, Perspektiven für ein sinnvolles und glückliches, gemeinschaftsgerechteres Leben zu gewinnen.

2. Allgemeines

Compliance bedeutet, Regeln und Selbstverpflichtungen einzuhalten und gesetzeskonform zu handeln. Für diese Werte und Rechte stehen die Menschen in unserer Organisation, sie bestimmen unser Handeln und begründen unser demokratisches Miteinander.

Um allen Beschäftigten, Familien, Geschäfts- und Kooperationspartner:innen einen verbindlichen Handlungsrahmen zu geben, haben wir die Vielzahl von internen Richtlinien und Handlungsempfehlungen zu einer Compliance-Richtlinie zusammengefasst. Sie hilft uns allen dabei, die richtigen Entscheidungen zu treffen, nachvollziehbar und integer zu handeln.

Diese Richtlinie geht allen, insbesondere entgegenstehenden Weisungen, vor.

3. Geltungsbereich

Die Compliance-Richtlinie gilt bindend für alle Beschäftigten der Unternehmensfamilie und deren Aufsichtsgremien.

4. Ziel der Richtlinie

Compliance bedeutet rechtmäßiges und regelkonformes Handeln. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die geltenden gesetzlichen und unternehmensinternen Regelungen einzuhalten, denn das Verhalten aller Beschäftigten hat Auswirkungen auf das Betriebsklima, das Ansehen und auf die Wirkung in der Öffentlichkeit.

Ziel dieser Richtlinie ist es, den Beschäftigten als verbindlicher Leitfaden und Hilfestellung zu dienen. Denn nur, wenn Beschäftigten bekannt ist, was rechtmäßig ist und was nicht, haben sie die Möglichkeit sich regelkonform zu verhalten. Gleichzeitig wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Inhalt dieser Richtlinie nicht als abschließend zu verstehen ist. Allen Mitarbeitenden sind weiterführende Dokumente mit unternehmensinternen Vorgaben zum regelkonformen Verhalten im Intranet (Kidbase) zugänglich.

Weitere spezielle Regelungen in Gesetzen, Verordnungen, Dienstvereinbarungen etc. bleiben unberührt. Alle Beschäftigten haben die Pflicht, sich regelmäßig über das Intranet über die betreffenden internen Richtlinien zu informieren.

Diese Richtlinie ist in erster Linie als eine Zusammenfassung zahlreicher Regelungen zu verstehen, die unternehmensinterne Vorgaben zum regelkonformen Verhalten enthalten.

Der Inhalt der Richtlinie ist für Beschäftigte Schutz und Verpflichtung zugleich. Die Richtlinie beschreibt die Rahmenbedingungen, in denen sich die Beschäftigten sicher bewegen können und dient somit auch der Absicherung ihres Verhaltens. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihr berufliches Handeln anhand der hier beschriebenen Regelungen zu überprüfen und die hierin enthaltenen Vorgaben einzuhalten.

5. Verhaltensanforderung basierend aus unserem Leitbild

Alle Beschäftigten haben alle gesetzlichen Regelungen, sowie alle internen Regelungen zu achten. Die Unternehmensfamilie erwartet von allen Beschäftigten einen respektvollen und freundlichen Umgang innerhalb der Belegschaft sowie gegenüber Dritten. Die Achtung ihrer Persönlichkeitsrechte und Privatsphäre gehören zu unseren Grundsätzen (s. Schutzkonzept und Verhaltenskodex).

In unserem Leitbild formulieren wir unser gemeinsames Ziel, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sowie deren Familien aus scheinbar auswegloser Situation herauszuführen, ihre Isolation zu überwinden, ihnen Gemeinschaft zu eröffnen, mit ihnen neue Perspektiven zu entwickeln und sie auf ein eigenverantwortliches Leben vorzubereiten.

Für uns stehen an oberster Stelle die Rechte der Kinder, die wir in der täglichen Arbeit in allen Bereichen des Unternehmens achten und umsetzen.

6. Verantwortung der Führungskräfte

Welche Verantwortung Führungskräfte tragen und wie sie dieser gerecht werden, ist in unseren Führungsleitsätzen festgeschrieben. Führungskräfte sind verpflichtet, sich vorbildlich hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen und unternehmensinternen Regelungen zu verhalten. Sie tragen in der Ausführung ihrer Funktion eine Verantwortung für ihre Beschäftigten und haben eine besondere Vorbildfunktion. Sie sind dafür verantwortlich, dass in den ihnen zugeordneten Bereichen keine Verstöße gegen diese Richtlinie erfolgen.

7. Toleranzangebot

Die Unternehmensfamilie achtet die Weltanschauungen und religiösen Überzeugungen aller Kinder, Jugendlichen, jungen Erwachsenen, Familien und Mitarbeitenden und legt großen Wert auf die Achtung verfassungsrechtlicher Grundfreiheiten.

8. Diskriminierungsverbot

Alle Kinder, Jugendliche, junge Menschen, Familien und Beschäftigten erfahren in der Unternehmensfamilie Wertschätzung. Niemand darf wegen der Nationalität, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Orientierung oder sonstiger persönlicher Eigenschaften benachteiligt werden. Wir fördern die Anerkennung demokratischer Prinzipien, Toleranz gegenüber Andersdenkenden und die vollständige Gleichberechtigung aller Beschäftigten im Arbeitsalltag. Diskriminierung, Belästigung und Mobbing in jeglicher Art, widersprechen der Unternehmenskultur und werden nicht toleriert.

9. Kinderschutz

Als Träger der Kinder- und Jugendhilfe übernehmen wir eine besonders hohe Verantwortung für das Wohl der uns anvertrauten Kinder. In unserem Leitbild haben wir das Recht der Kinder auf ein gewaltfreies Aufwachsen fest verankert. Auf den gesetzlichen Grundlagen von §§8a, 45 und 47 SGB VIII basierend, sind wir dazu verpflichtet, diesen Schutzauftrag konzeptionell zu verankern und umzusetzen. Mit einem Netzwerk aus geschulten Fachkräften und regelmäßigen Schulungen bietet die Unternehmensfamilie allen Beschäftigten einen sicheren und kompetenten Rahmen für die pädagogische Arbeit.

Kinderschutz- oder Verdachtsfälle auf Kindeswohlgefährdung sind meldepflichtig. Unsere Beschäftigten sind individuell in die Lage versetzt, diese Meldungen intern durch das Leitungsteam, welches aus In-soweit erfahrenen Fachkräften besteht, zu geben (s. Schutzkonzepte und QM-Handbuch).

10. Umgang mit Beschwerden, Ereignissen und Krisen

Zur Sicherung einer hohen Qualität unserer Leistungen gehört auch der professionelle Umgang mit Beschwerden, Ereignissen und Krisen. Über ein professionelles internes Ereignis- und Krisenmanagement werden jegliche Beschwerden von Dritten, Ereignisse und Krisenfälle im Expertenkreis gemanagt und bis zur Lösung bearbeitet. Alle Beschäftigten sind geschult und verpflichtet, in diesen Fällen ihre Vorgesetzten zu informieren. Ausführliche Regelungen dazu sind im QM-Handbuch verankert.

11. Umgang mit Behörden und Jugendämtern

Eine weitere Säule der Qualitätssicherung ist die einwandfreie Zusammenarbeit mit Behörden. Die Unternehmensfamilie ist daher bestrebt, mit allen zuständigen Behörden und Jugendämtern, ein kooperatives und vertrauensvolles Verhältnis zu pflegen. Alle Beschäftigten, die für die Weitergabe, Übermittlung oder Zusammenstellung von Informationen an Behörden verantwortlich sind, müssen die Auskünfte inhaltlich richtig, unter Einhaltung der Fristen und in verständlicher Form diesen zur Verfügung stellen.

12. Wirtschaftliches Handeln und Nachhaltigkeit

Die Unternehmensfamilie, in seiner Eigenschaft als gemeinnützige Einrichtung, hat besonderes Interesse an einem nachhaltigen wirtschaftlichen Handeln aller Beschäftigten. In diesem Zusammenhang sind alle Beschäftigten dazu angehalten, jedes Handeln sorgfältig und gewissenhaft, insbesondere unter Einhaltung der gesetzlichen und tariflichen Regelungen in der jeweils aktuellen Fassung, zu treffen.

Die Unternehmensfamilie sieht es als unternehmerische Verantwortung an, sorgsam mit Ressourcen umzugehen und die Natur als Lebensgrundlage zu schützen. Daraus erwächst für alle Beschäftigten die Verpflichtung, bei ihrem Handeln und ihren Entscheidungen die Auswirkungen auf die Umwelt zu berücksichtigen und Belastungen für die Umwelt bestmöglich zu vermeiden. Alle Beschäftigten verpflichten sich, ökonomisch, sozial und umweltbewusst zu handeln. Es wird eine verantwortungsvolle, nachhaltige Beschaffung, Nutzung und Entsorgung der Ressourcen von allen Beschäftigten erwartet.

13. Aktenführung und das Vier-Augen-Prinzip

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, eine vollständige und solide Aktengrundlage sicherzustellen. Alle Geschäftsvorgänge müssen vollständig, korrekt und transparent erfasst sein. Die Akten sind so zu führen, dass eine jederzeitige Vertretung im Falle der Abwesenheit möglich ist. Gesetzliche Aufbewahrungsfristen und Datenschutzbestimmungen sind dabei stets einzuhalten.

Besonders für die Beschäftigten der Verwaltung ist es von hoher Relevanz, sorgfältig und gewissenhaft in Bezug auf die Erstellung sämtlicher Unterlagen zu arbeiten. Um eine ordnungsgemäße Finanzberichterstattung gewährleisten zu können, müssen alle erforderlichen Umstände vollständig und richtig dokumentiert und entsprechend gebucht werden. Für den Fall, dass Beschäftigte Zweifel an der sachlichen Richtigkeit eines Geschäftsvorganges haben, ist umgehend die direkte Leitung zu informieren.

Im Interesse einer nachvollziehbaren Transparenz gilt in zahlreichen Arbeitsbereichen das Vier-Augen-Prinzip. Das bedeutet, dass alle rechtsgeschäftlichen Handlungen grundsätzlich von zwei Personen vorzunehmen sind. Dies gilt auch, wenn eine der Personen in Organfunktion agiert.

14. Umgang mit Bargeld

Alle in der Unternehmensfamilie geführten Kassen werden verantwortungsvoll im Sinne der QM-Richtlinien geführt. Grundsätzlich gilt bei der Kassenführung, wie auch bei der Aktenführung, das Vier-Augen-Prinzip.

15. Umgang von Interessenkonflikten

Beschäftigte sowie Aufsichtsgremien der Unternehmensfamilie müssen private Interessen und die vom Unternehmen strikt trennen. Mögliche Interessenskollisionen sind durch die Hinzuziehung des direkten Vorgesetzten bzw. der Geschäftsführung zu lösen.

Interessenskollisionen können beispielsweise in folgenden Situationen entstehen:

Personalentscheidungen:

Diese dürfen nicht von privaten Beziehungen oder privaten Interessen beeinflusst werden. Eine Einstellung von Partnerinnen oder Partnern und Verwandten bedarf der Zustimmung der Geschäftsführung. Hierbei ist darauf zu achten, dass keine Abhängigkeitsverhältnisse geschaffen werden. Bei Personalentscheidungen zählen ausschließlich sachliche Kriterien.

Eingehung von Geschäftsbeziehungen:

Diese dürfen grundsätzlich nur auf objektiven Kriterien beruhen. Persönliche Beziehungen und Interessen sollen einen Vertragsschluss, die Fortsetzung oder auch die Kündigung einer Geschäftsbeziehung nicht beeinflussen. Sollte ein solches Rechtsgeschäft zustande kommen, ist dies im Vorfeld gegenüber der direkten Führungskraft transparent offenzulegen. Bei der Eingehung von Vertragsverhältnissen mit der Partnerin oder dem Partner oder Angehörigen ist die schriftliche Zustimmung der direkten Führungskraft zwingend erforderlich.

Familiäre Verhältnisse sind immer transparent zu behandeln und der Geschäftsführung mitzuteilen.

Private Beziehungen von Beschäftigten untereinander:

Hierbei ist zwingend auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen und der Verpflichtung zur Verschwiegenheit zu achten. Private Beziehungen im Vorgesetzten-Beschäftigten-Verhältnis dürfen nicht zu einer Privilegierung führen und müssen der direkten Führungskraft bekannt sein.

16. Umgang mit Zuwendungen jeglicher Art

Die Annahme von Geschenken, sowie Spenden oder Einladungen, die uns von Dritten angeboten werden, um einen unlauteren Vorteil zu erlangen oder unsere Entscheidungen zu beeinflussen, ist untersagt. Im Falle des Zuwiderhandelns werden rechtliche Konsequenzen gezogen. Dies gilt unabhängig davon, ob das Vorgehen nach dem Strafgesetzbuch oder anderen Gesetzen strafbar ist bzw. wäre. Es sind Aufzeichnungen zu führen, die den Ablauf und Zweck aller diesbezüglichen Geschäftsvorgänge wahrheitsgetreu, sachlich und erschöpfend wiedergeben.

Überprüfungen finden in Form von Stichproben und/oder aufgrund entsprechender Hinweise durch die jeweils zuständige Geschäftsführung oder deren Beauftragten statt.

Einladungen eines Außenstehenden zum Essen kommen nur in Betracht, wenn es sich um ein Arbeitsessen handelt. Von einem Arbeitsessen ist dann auszugehen, wenn entweder beim Essen selbst ganz überwiegend geschäftliche Angelegenheiten besprochen werden sollen oder wenn sich ein Geschäftstreffen über die übliche Essenszeit hinzieht und hierfür unterbrochen werden muss. Der Aufwand für Arbeitsessen muss aus Sicht des Gastgebers sowie des Gastes sozial angemessen sein. Die Angemessenheit orientiert sich an der Kontrollfrage: Würde ich diese Einladung aussprechen, wenn ich sie aus eigener Tasche zu bezahlen hätte? Würde ich sie annehmen, wenn ich davon auszugehen hätte, mein Gastgeber müsste sie aus eigener Tasche bezahlen?“. Stets unstatthaft sind das Aussprechen oder die Annahme von Bewirtungen mit Luxuscharakter.

Grundsätzlich ist besondere Zurückhaltung bei Einladungen zur Bewirtung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes (Beamten und Angestellte der Kommunen, Länder und des Bundes) geboten.

Allgemein sind alle von der Unternehmensfamilie auszurichtenden Veranstaltungen im Blick auf den Teilnehmenden Kreis und dem Anlass angemessen zu gestalten. Beschäftigte benötigen die schriftliche Zustimmung der Geschäftsführung, wenn sie eine Einladung zu einer Veranstaltung eines Geschäftspartners annehmen wollen.

Die Annahme oder das Anbieten von Geschenken richtet sich stets nach der gültigen Fassung der [Lohnsteuerrichtlinien \(LStR\)](#) und des [Einkommenssteuergesetz \(EStG\)](#) und bedarf der Genehmigung der Geschäftsführung.

17. Nebentätigkeit

Jede entgeltliche Nebentätigkeit ist dem jeweiligen Vorgesetzten rechtzeitig vor deren Ausübung schriftlich anzuzeigen und genehmigen zu lassen.

18. Fundraising und Spenden

Als gemeinnützige Unternehmensfamilie, nehmen wir grundsätzlich nur Erträge aus Fundraising und Spenden und geldwerte Leistungen an, die im Einklang mit unserem diakonischen Auftrag und unserem Betriebszweck stehen. Gesetzliche Pflichtleistungen werden nicht durch Erträge aus Fundraising, Spenden oder ähnliches finanziert. Für die Verwendung der Erträge aus Fundraising und Spenden gelten unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit, die Grundsätze des Gemeinnützigkeitsrechts. Im Sinne einer größtmöglichen Transparenz können wir auf Nachfrage jederzeit über den Spendenstand und die Umsetzung von Projekten und Maßnahmen Auskunft geben.

19. Datenschutz

Die Unternehmensfamilie unterliegt dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland ([DSG-EKD](#)). Alle Beschäftigten sind über interne oder geschützte Informationen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Nicht öffentliche Informationen über Kinder, Eltern, Beschäftigte, andere Dritte und unternehmensinterne Vorgänge sind entsprechend den gesetzlichen und vertraglichen

Vorschriften streng zu schützen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus (s. Datenschutzverordnung der Gesellschaften).

Datenschutzverletzungen sind unverzüglich der direkt vorgesetzten Führungskraft und dem Datenschutzbeauftragten zu melden.

20. IT und Social Media

Die Unternehmensfamilie begrüßt und fördert die Digitalisierung der Arbeitswelt und der pädagogischen Arbeit in den Wohngruppen. Wir nutzen digitale Medien in der pädagogischen Arbeit ausschließlich als Werkzeuge. Wir nutzen im Beruf nur dienstliche Telefonnummern und E-Mail-Adressen. Wir veröffentlichen Fotos, Videos oder Sprachaufnahmen von Personen nur, wenn wir eine schriftliche Genehmigung der Person haben. Bei Kindern und Jugendlichen müssen die Eltern (Vormund) zustimmen.

Um Mitarbeitenden einen verbindlichen und verlässlichen Rahmen für die digitale Arbeit zu geben und die Rechte der Kinder und aller Menschen im digitalen Raum zu wahren, sind alle Regelungen dazu im Digitalen Kodex und der Gesamtbetriebsvereinbarung über die Nutzung von Internet, Intranet und E-Mail – elektronische Kommunikation zusammengefasst.

21. Meldung von Compliance Verstößen

Besteht der Verdacht eines Verstoßes gegen die Compliance-Richtlinie, ist jede beschäftigte Person verpflichtet, dies mitzuteilen. Erste Kontaktperson bei Fragen und Zweifeln, die Beschäftigte oder Führungskräfte zu Compliance-Themen haben, sind stets die jeweilig direkt vorgesetzten Führungskräfte. Wenn Anzeichen für einen Verstoß vorliegen, erwarten wir von allen Mitarbeitenden eine entsprechende Mitteilung wahlweise an:

- die direkte Führungskraft oder
- die zuständige Geschäftsleitung oder Bereichsleitung oder
- per E-Mail oder Telefon

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Meldung – auch anonym – über unser [Hinweisgebendensystem](#) abzugeben. Das Hinweisgebendensystem steht nicht nur Mitarbeitenden sondern auch externen Personen als Meldemöglichkeit im Sinne des Hinweisgebendenschutzgesetzes zur Verfügung.

Eine hinweisgebende Person, die aufgrund konkreter Anhaltspunkte in gutem Glauben zur Auffassung gelangt ist, dass ein Verstoß gegen diese Richtlinie oder andere interne Regelungen vorliegt oder vorliegen könnte, und daraufhin eine Meldung gemacht hat, hat daraus keinerlei Nachteile gleich welcher Form zu erwarten.

Mitarbeitende haben, neben etwaigen rechtlichen Sanktionen, wegen der Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen zu rechnen, wenn sie einen Verstoß gegen die Regelungen dieser Richtlinie begehen. Es gilt dabei der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit. Es wird jeder Fall einzeln geprüft und bewertet, damit geeignete Konsequenzen gefunden werden können.

Herne, den 15. November 2023