



Malteser

...weil Nähe zählt.

Antikorruptions- richtlinie

*Richtlinie der Malteser
zur Vorbeugung und
Vermeidung von Korruption*

Inhalt

I. Einleitung	3
II. Korruption erkennen und vermeiden	3
1. Was ist Korruption?	3
2. Allgemeine Prinzipien der Korruptionsprävention	3
2.1 Trennungsprinzip	4
2.2 Transparenz-/Genehmigungsprinzip	4
2.3 Verhältnismäßigkeits-/Äquivalenzprinzip	4
2.4 Dokumentationsprinzip	4
III. Verhalten bei Korruptionsverdacht	5
1. Meldesystem	5
2. Compliance-Beauftragte oder Compliance-Beauftragter	6
IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten	7
1. Berater-/ Referentenverträge	7
2. Sponsoringverträge	8
3. Unterstützung der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen	8
4. Zuwendungen	10
5. Zuwendungen an Fördervereine	11
6. Geschenke	11
7. Umgang mit Geschäftskunden	12
8. Vereinbarung von Provisionen, Beratungshonoraren und Vermittlungsgebühren	12
V. Verhältnis von Regelungen	13

Impressum

Malteser Deutschland gemeinnützige GmbH, Vorsitzender der Geschäftsführung
und

Malteser Hilfsdienst e.V., Vorsitzender des Geschäftsführenden Vorstands:
Dr. Elmar Pankau

📍 Erna-Scheffler-Straße 2, 51103 Köln

☎ 0221 9822-0

✉ malteser@malteser.org

🌐 www.malteser.de

Stand: 06/2023

I. Einleitung

Diese Richtlinie gilt für alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden des Malteser Verbundes aber auch für die Geschäftsführungen oder Mitglieder in Gremien.

Die Richtlinie soll haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden Hilfestellung geben, um die notwendigen Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung treffen zu können. Sie soll dazu beitragen, Korruption schon im Ansatz zu vermeiden, das Ansehen und die Integrität der Malteser zu wahren und das Vertrauen der Spendenden, Unterstützenden, Partnerinnen und Partner, Patientinnen und Patienten und anvertrauten Personen in die Arbeit der Malteser aufrechtzuerhalten und zu stärken. Korruption widerspricht in jeder Weise dem christlichen Selbstverständnis der Malteser.

Die Antikorruptionsrichtlinie wird jährlich einer Prüfung unterzogen und ggf. angepasst, wenn dies auf Grund von (Gesetzes-)änderungen notwendig ist.

Diese Richtlinie ist am 01.04.2020 in Kraft getreten.

II. Korruption erkennen und vermeiden

1. Was ist Korruption?

Grundsatz: Generell unterscheidet man zwischen der aktiven Korruption (Bestechung) und der passiven Korruption (Bestechlichkeit). Beides ist verboten und strafbar. Diesbezügliche Regelungen finden sich insbesondere im Strafgesetzbuch (§§ 299 ff. StGB). Weitere sanktionsrechtliche Vorschriften finden sich im Sozialgesetzbuch V, dem (ärztlichen) Berufsrecht und im Wettbewerbsrecht.

2. Allgemeine Prinzipien der Korruptionsprävention

Es sind vier zentrale Grundprinzipien abzuleiten, deren Einhaltung für alle Formen der Zusammenarbeit mit Dritten zu beachten ist:

II. Korruption erkennen und vermeiden

2.1 Trennungsprinzip

Zuwendungen dürfen nicht in Abhängigkeit von Umsatzgeschäften, Beschaffungs-, Verordnungs- oder Therapieentscheidungen erfolgen.

Dieses gilt sowohl für das Annehmen als auch für das Versprechen einer Leistung als Zuwendungsgebende oder Zuwendungsempfangende. Schon der Eindruck einer Einflussnahme auf Beschaffungs- und Verordnungsentscheidungen ist zu vermeiden. Hierfür ist es erforderlich, dass für die Leistungsbeziehung zwischen Dritten und der Einrichtung bzw. den Unternehmen der Malteser und ihren Mitarbeitenden ein sachlich gerechtfertigtes und für Unbeteiligte nachvollziehbares Interesse besteht.

2.2 Transparenz-/Genehmigungsprinzip

Zuwendungen müssen vorab schriftlich angezeigt und zuvor schriftlich genehmigt sowie daneben der Compliance-Beauftragten oder dem Compliance-Beauftragten angezeigt werden.

Eine Ausnahme ist dann gegeben, wenn es sich um eine Zuwendung innerhalb der genehmigten Wertgrenze handelt. Diese liegt derzeit bei 40 Euro pro Jahr.

2.3 Verhältnismäßigkeits-/Äquivalenzprinzip

Bei Vertragsverhältnissen zwischen Dritten und den Maltesern müssen Leistungen und Gegenleistungen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen. Bei der Bemessung von Vergütungen soll man sich grundsätzlich daran orientieren, was „marktüblich“ ist und auch dann gezahlt würde, wenn es keine weiteren wirtschaftlichen und rechtlichen Beziehungen zu dem Vertragspartner gäbe.

2.4 Dokumentationsprinzip

Die Entgegennahme von Zuwendungen und die Erbringung eigener Leistungen in Zusammenarbeit mit Dritten ohne schriftliche vertragliche Vereinbarung sind untersagt.

Dasselbe gilt für die Umsetzung der Vereinbarungen, weshalb etwa Geldzuwendungen ausschließlich bargeldlos zu erfolgen haben.

II. Korruption erkennen und vermeiden

Abweichendes gilt nur dann, wenn Geldzuwendungen typischerweise und entsprechend der allgemein üblichen und anerkannten Verkehrsanschauung in bar und ohne schriftlichen Vertrag erfolgen. Dies ist bei kleineren Spenden im Rahmen und zugunsten der Förderprojekte der Malteser der Fall.

III. Verhalten bei Korruptionsverdacht

Erhalten die Mitarbeitenden nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten, empfiehlt sich eine unverzügliche Information an die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten. Bei Unsicherheiten oder konkreten Verdachtsfällen sollte der Sachverhalt und die eingeleiteten Schritte in einem internen (vertraulichen) Vermerk als Grundlage für spätere Ermittlungen schriftlich dokumentiert werden.

Mitteilungen eines Korruptionsverdachts werden stets vertraulich behandelt.

1. Meldesystem


Sie können sich auch an unserer vertrauliches Hinweisgebersystem wenden, wenn Sie eine Mitteilung zu tatsächlichen oder potenziellen Korruptionsverstößen abgeben möchten. Folgende Meldestellen stehen Ihnen für die Abgabe von Hinweisen **wahlweise** zur Verfügung:

 **Online-Meldekanal:** 24/7 verfügbar, auf Wunsch anonym, mit jedem internetfähigen Gerät (Laptop, Smartphone etc.) und in mehreren Sprachen nutzbar.

Webseite: www.malteser.de/compliance/hinweisgebersystem

 **Externe Ombudsperson:**

Rechtsanwalt Dr. Karl Sidhu, LL.M.

 089 2441334-60


 sidhu@svs-legal.de

 SvS Rechtsanwälte
Widenmayerstraße 36
80538 München

 www.svs-legal.de

 **E-Mail:** hinweisgeber@malteser.org

III. Verhalten bei Korruptionsverdacht

 **Postalisch:**
Malteser Deutschland gGmbH
Compliance/Hinweisgeberstelle
Erna-Scheffler-Straße 2
51103 Köln

 **Persönlich:** Nach Terminvereinbarung über hinweisgeber@malteser.org mit dem Compliance-Beauftragten

Weitere Information zu unserem Hinweisgebersystem finden Sie auf unserer [Unternehmenswebseite](#) unter dem Bereich Compliance, wo auch die Hinweisgeberrichtlinie veröffentlicht ist.

2. Compliance-Beauftragte oder Compliance-Beauftragter

Die Malteser haben mit der Compliance-Beauftragten oder dem Compliance-Beauftragten eine weisungsunabhängige und international bewährte Stelle zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Verbunds internen Richtlinien geschaffen. Zu den Richtlinien gehören unter anderem diese Antikorruptionsrichtlinie und die Verhaltensrichtlinie.

Die Compliance-Beauftragte oder der Compliance-Beauftragte steht im Gegensatz zur Ombudsperson, die jeder Mitarbeitende kontaktieren kann, ausschließlich den Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern sowie Führungskräften zur Verfügung und unterrichtet bei Verdacht auf Verstöße die Geschäftsführung.

Daneben berät und berichtet die Compliance-Beauftragte oder der Compliance-Beauftragte die Geschäftsführung, klärt Mitarbeitende z.B. durch Informationsveranstaltungen auf, wirkt bei der Fortbildung mit und beobachtet und bewertet Korruptionsanzeichen.

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

Für die folgenden typischen Formen der Zusammenarbeit mit Dritten sind die nachstehenden Anforderungen zu beachten.

1. Berater-/Referentenverträge

Beratungsleistungen bzw. (Fach-)Vorträge von z.B. ärztlichen oder nichtärztlichen Mitarbeitenden einer Einrichtung bzw. eines Unternehmens der Malteser zugunsten eines (Industrie-)unternehmens setzen den Abschluss eines Beratervertrages des Einrichtungs- bzw. Unternehmensträgers mit dem (Industrie-)unternehmen voraus und sind ohne einen solchen Vertrag untersagt. Zuständig ist hierfür die oder der jeweilige disziplinarische Vorgesetzte.

Der Abschluss eines Referentenvertrages setzt voraus, dass ein sachliches Interesse des Industrieunternehmens nachgewiesen ist, etwa dadurch, dass der Vortrag einen erkennbaren Bezug zu den Produkten des (Industrie-)unternehmens oder mit damit in Zusammenhang stehenden Fragestellungen hat. Dies ist regelmäßig auch dann gegeben, wenn der Vortrag im Rahmen einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung erfolgt, die von dem (Industrie-)unternehmen (mit-)veranstaltet wird. Ist ein sachgerechtes Interesse des (Industrie-)unternehmens nicht festzustellen, kommt eine Teilnahme eines Mitarbeitenden einer Einrichtung bzw. eines Unternehmens der Malteser an der Veranstaltung allenfalls unter den Voraussetzungen nach Ziff. 3 (Unterstützung der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen) in Betracht.

In dem Vertrag ist vorzusehen, und der die Beratungs-/Vortragsleistung erbringende Mitarbeitende der Einrichtung/des Unternehmens ist hierauf zu verpflichten, dass sämtliche Beratungsleistungen schriftlich zu dokumentieren und zur Vertragsakte zu nehmen sind, etwa in Form von Besprechungsprotokollen, Telefonnotizen oder (Zwischen-)Berichten bzw. in Form von Vortragsfolien oder Handouts.

Es ist ferner vorzusehen, dass nur die dokumentierten Beratungs-/Referentenleistungen vergütet werden.

Die Vergütung ist angemessen zu gestalten und darf das Maß des Üblichen nicht übersteigen. Sofern es sich nicht um eine Tätigkeit im Rahmen einer Nebentätigkeitserlaubnis handelt, ist die Vergütung auf ein Konto der Einrichtung bzw. des Unternehmens der Malteser zu zahlen, auf das der die Beratung/das Referat leistende Mitarbeitende keinen Zugriff hat.

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

Von der Beratungs-/Referententätigkeit ist Fall der erlaubten Nebentätigkeit abzugrenzen.

Ausnahmslos nicht erlaubt ist eine Nebentätigkeit bei Dienstleistungsunternehmen, die gleichzeitig Dienstleistungen für eine Dienststelle/ eine Einrichtung der Malteser erbringen.

2. Sponsoringverträge

Die Ermöglichung imagefördernder Werbeaktivitäten eines (Industrie-)unternehmens, anlässlich einer wissenschaftlichen Tagung, eines Kongresses oder einer anderen Veranstaltung als Gegenleistung für die Zahlung einer Vergütung oder die Übernahme von Kosten dieser Veranstaltung, setzen den Abschluss eines schriftlichen Sponsoringvertrages des Einrichtungs- bzw. Unternehmensträgers der Malteser mit dem (Industrie-)unternehmen voraus.

Imagefördernde Maßnahmen sind die Anbringung eines Logos, die Vorführung von Videos zur Anwendung von Produkten, das Auslegen von Produkt- und Werbematerialien, das Aufstellen eines Firmenstandes und vergleichbare Maßnahmen.

Die Vergütung muss in einem angemessenen Verhältnis zu dem Umfang der eingeräumten Werbeaktivitäten stehen und darf das Übliche nicht überschreiten. Anzahl der Teilnehmenden, Anzahl und Umfang der konkret eingeräumten Werbemöglichkeiten und Bedeutung der Veranstaltung für die zu erreichende Fachgemeinschaft sind bei der Bemessung zu berücksichtigen. Die Höhe der Vergütung muss vor Vertragsschluss sachlich nachvollziehbar ermittelt und die Ermittlung muss dokumentiert werden.

3. Unterstützung der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Die Unterstützung der Teilnahme von Mitarbeitenden einer Einrichtung bzw. eines Unternehmens der Malteser an einer Fortbildungsveranstaltung durch ein (Industrie-)unternehmen darf nur unter den folgenden Voraussetzungen entgegengenommen werden:

- Bei der Veranstaltung handelt es sich um eine anerkannte wissenschaftliche Veranstaltung im entsprechenden Fachgebiet;

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

- Die Fortbildung dient mindestens auch einem der nachfolgenden Zwecke:
 - Vermittlung wissenschaftlicher Erkenntnisse und/oder eines besseren Verständnisses neuer Produkte und Therapieformen des unterstützenden Unternehmens,
 - Vermittlungen von wissenschaftlichen Erkenntnissen und/oder Kenntnissen im Hinblick auf eine sichere und verbesserte Anwendung bereits etablierter Produkte des unterstützenden Unternehmens;
- Die Fortbildungsveranstaltung dient ausschließlich der Vermittlung von fachlichen/wissenschaftlichen Erkenntnissen und Kenntnissen über die Praxis. Sie erfüllt insbesondere die folgenden Kriterien:
 - keine Verbindung von Kongress- mit Urlaubsaufenthalten und -aktivitäten, insbesondere – aber nicht ausschließlich – wenn der Kongressort ein beliebtes Ziel des Tourismus ist (namentlich im Ausland);
 - auch das Kongressprogramm darf keinen erheblichen Spielraum für Urlaubsaktivitäten enthalten oder diese gar anbieten;
 - keine Mitnahme von Ehepartnerinnen und Ehepartnern und anderen Begleitpersonen, auch nicht, wenn deren Kosten nicht von der Industrie getragen werden;
- Die Unterstützungsleistungen sind auf die Reisekosten beschränkt, die dem Grunde und der Höhe nach
 - 1) der Dienstreiseordnung
 - 2) der Erstattungsrichtlinie für Ehrenamtliche erstattungsfähig sind.
- Die Genehmigung des Einrichtungs- bzw. Unternehmensträgers der Malteser ist auf rechtzeitige und ordnungsgemäße Anfrage des Mitarbeitenden der Einrichtung vorher erteilt worden:
 - Die Anfrage ist spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung einzureichen.
 - Der Anfrage ist eine Erklärung des unterstützenden Unternehmens beizufügen, anhand derer der Einrichtungsträger die Einhaltung der Anforderungen nach dieser Richtlinie überprüfen kann;
 - Die Anfrage ist ferner die von der/dem Mitarbeitenden unterzeichneten Konformitätserklärung beizufügen.

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

4. Zuwendungen

Zuwendungen dienen ausschließlich gemeinnützigen Zwecken.

Die von einem (Industrie-)unternehmen, einer Einrichtung bzw. einem Unternehmen der Malteser oder einem ihrer/seiner Mitarbeitenden angebotene Zuwendung (Spende) darf nicht abhängig von Umsatzgeschäften dieser/dieses oder einer/eines anderen Einrichtung/Unternehmens der Malteser mit diesem (Industrie-)unternehmen sein. Die Entgegennahme der Spende eines (Industrie-)unternehmens setzt daher eine sorgfältige Prüfung und Genehmigung des Einrichtungs- bzw. Unternehmensträgers voraus.

Um bereits den Eindruck zu vermeiden, die Zuwendung (Spende) diene nicht sachgerechten Interessen einer individuellen Person oder der Einrichtung, hat die Zuwendung (Spende) bargeldlos auf ein Spendenkonto des Einrichtungs- bzw. Unternehmensträgers der Malteser zu erfolgen, das ausschließlich für diese Zwecke eingerichtet ist und verwendet wird. Die Entgegennahme von Geldspenden in bar ist untersagt.

Für jede Zuwendung über 200 Euro (Spende) ist dem Zuwendungsgebenden (Spendenden) vom Einrichtungs- bzw. Unternehmensträger eine ordnungsgemäße Zuwendungsbestätigung (Spendenquittung) zu erstellen.

Eine Zweckbindung der Zuwendung (Spende) für interne Veranstaltungen mit Freizeitcharakter (z.B. Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern oder Feierlichkeiten aus anderen Anlässen) ist nicht gestattet.

Werden ausnahmsweise für Veranstaltungen mit Freizeitcharakter Sach- oder Geldspenden erworben, steht deren Verwendung unter dem Genehmigungsvorbehalt der Diözesangeschäftsführerin oder des Diözesangeschäftsführers oder der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers einer Betriebsgesellschaft.

Hinweis: Zuwendungen in stationären Pflegeeinrichtungen sind anzeigepflichtig bei der zuständigen Behörde!

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

5. Zuwendungen an Fördervereine

Entsprechendes gilt für Zuwendungen an Fördervereine. Insbesondere darf das Engagement der Fördervereine nicht zur Umgehung des geltenden Rechts, einschließlich der Vorgaben dieser Richtlinie, missbraucht werden. Sofern Führungskräfte von Einrichtungen/Unternehmen der Malteser zugleich führende Aufgaben in einem Förderverein innehaben, muss sichergestellt werden, dass sie bei der Entscheidung über die Mittelvergabe des Fördervereins zugunsten der Einrichtung/des Unternehmens, bei der die Führungskraft beschäftigt und/oder tätig ist, nicht mitwirken.

Die Organe der Einrichtungs- bzw. Unternehmensträger der Malteser Unternehmensgruppe haben dafür zu sorgen, dass die vorliegende Richtlinie bei den Fördervereinen bekannt ist.

6. Geschenke

Die Mitarbeitenden der Einrichtungen/Unternehmen der Malteser dürfen Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Dienstgebenden annehmen.

Generell zulässig sind nur die folgenden Zuwendungen an Mitarbeitende:

- Geschenke von geringem Wert (bis 40 Euro pro Jahr)
- Dienstleistungen von untergeordneter Bedeutung, die der Erleichterung eines Dienstgeschäfts dienen (z.B. die Abholung mit einem PKW vom Bahnhof);
- Einladung zu üblichen Erfrischungen und Speisen anlässlich von Dienstgesprächen (Erfrischungsgetränke und Kantinenmahlzeit).

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

7. Umgang mit Geschäftskunden

Einladungen an Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner oder potentielle Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner dürfen nie als „Gegenleistung“ für einen (erhofften) Geschäftsabschluss angeboten werden.

Persönliche Kontakte zwischen Maltesern und Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern dürfen keinen Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen haben. Zwischen Privatem und Beruflichem ist sorgfältig zu trennen. Einladungen zu Geschäftsessen werden nur dann angenommen, wenn sie ausschließlich dem guten Verhältnis zu der Geschäftspartnerin oder dem Geschäftspartner dienen und ein übliches Maß nicht übersteigen.

Die bei den Maltesern gültige Wertgrenze für Geschenke und Einladungen beträgt 40 Euro pro Jahr.

Höherwertige Zuwendungen müssen stets vorab mit der oder dem Vorgesetzten abgestimmt werden oder unmittelbar (innerhalb von 48 Stunden) nach deren Erhalt der oder dem Dienstvorgesetzten angezeigt werden.

8. Vereinbarung von Provisionen, Beratungshonoraren und Vermittlungsgebühren

Die Vereinbarung von Provisionen, Beratungshonoraren oder Vermittlungsgebühren an Maklerinnen und Makler oder sonstige Vermittelnde ist nur unter folgenden Bedingungen zulässig:

- Sämtliche Provisionen, Beratungshonorare oder Vermittlungsgebühren müssen durch die oder den Dienstvorgesetzte/n zuvor genehmigt werden.
- Der Vermittelnde, der Beratende oder die Maklerin bzw. der Makler darf kein Mitarbeitender der Malteser oder der Geschäftspartnerin bzw. des Geschäftspartners sein und darf einem Mitarbeitenden der Malteser oder der Geschäftspartnerin bzw. dem Geschäftspartner nicht persönlich nahestehen (Familienmitglied, Freund).
- Provisionen, Beratungshonorare oder Vermittlungsgebühren sind ordnungsgemäß zu verbuchen.

IV. Zusammenarbeit zwischen Malteser Einrichtungen und Dritten

- Die Zahlung einer Provision oder Vermittlungsgebühr darf ausschließlich aufgrund eines ordnungsgemäßen Geschäftsbelegs (Rechnung oder Gutschrift) und aufgrund einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit einer eindeutigen Definition der Leistung erbracht werden.
- Die in Rechnung gestellten Leistungen des Vermittelnden müssen tatsächlich erbracht und vollständig dokumentiert werden. Die jeweils erbrachte Leistung ist auf der Rechnung oder in einer klar bezeichneten Anlage zur Rechnung anzugeben.
- Die gezahlten Provisionen, Beratungshonorare oder Vermittlungsgebühren müssen eine adäquate Gegenleistung zur erhaltenen Leistung darstellen und dem gängigen Marktstandard entsprechen. Der Provisionssatz muss sich im üblichen Rahmen bewegen.
- Vor Geschäftsabschluss sind, soweit wie möglich, Informationen über die jeweiligen Geschäftspartnerinnen bzw. Geschäftspartner einzuholen, um deren Seriosität prüfen zu können. Bei Unklarheiten und Zweifeln sollten umgehend die oder der Dienstvorgesetzte kontaktiert werden.
- Besondere Sorgfaltspflichten sind bei der Einschaltung von Geschäftspartnerinnen bzw. Geschäftspartnern in solchen Ländern zu beachten, in denen Korruption ein häufig auftretendes Problem darstellt. Hierunter fallen etwa jene Länder, die im jeweils aktuellsten Corruption Perceptions Index von Transparency International auf Platz 100 oder schlechter gelistet sind. (www.transparency.de)

In diesen Ländern ist ein besonderes Augenmerk auf die Auswahl von Vermittelnden zu legen. In diesen Ländern besteht häufig ein erhöhtes Risiko, dass (überhöhte) Provisionszahlungen zur Bestechung von Amtsträgern (z.B. Mitarbeitende der Zollbehörden) verwendet werden oder dass die oder der Vermittelnde selbst ein öffentliches Amt bekleidet.

V. Verhältnis von Regelungen

Sofern einzelne Einrichtungen/Unternehmen der Malteser eigene Regelungen in anderen Verfahrensanweisungen, Dokumenten usw. zu Inhalten dieser Richtlinie verabschiedet haben, gelten diese subsidiär. Dies gilt nur dann nicht, wenn jene Regelungen im Einzelfall restriktiver sind als die der Antikorruptionsrichtlinie.