



Konzept zur Prävention und Bekämpfung von Korruption

(Stand 06/2021)

Vorwort

„We serve“ ist das Motto der Lions. In Deutschland engagieren sich derzeit rund 52.000 Mitglieder in über 1.500 Clubs für die Gemeinschaft und für Menschen in Not. Als Dienstleister der deutschen Lions Clubs leitet die Stiftung der Deutschen Lions (nachfolgend SDL genannt) Projekte, die spezielles Know-how und konstante Betreuung erfordern. Die Arbeitsschwerpunkte sind: Nationale und internationale Hilfsprojekte, das Programm Lions-Quest, das die soziale Kompetenz von Schülerinnen und Schülern fördert sowie der internationale Jugend- und Schüleraustausch.

Ein ehrenamtlicher Vorstand und ein hauptamtliches Mitarbeiterteam arbeiten dafür Hand in Hand zusammen. International kooperiert die SDL mit anerkannten Hilfsorganisationen sowie mit den Lions Clubs in den Zielländern. Die SDL unterliegt der unabhängigen Kontrolle des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen (DZI) und führt das DZI-Spendensiegel. Darüber hinaus ist es seit 2005 als eine der ersten NGOs nach der ISO 9001-Norm zertifiziert. Die der SDL anvertrauten Mittel werden ziel- und wirkungsorientiert für die in der Satzung genannten Zwecke eingesetzt und verwendet. Dabei wird nicht nur auf eine effektive und effiziente Arbeit der SDL und seiner Partner geachtet, sondern auch auf die Mittelverwendung innerhalb der Projektarbeit. Die geförderten Lions-Projekte und ihre Zielsetzung würden durch Korruption, korrumpierendes und korruptes Verhalten gefährdet. Partnerorganisation und lokale Träger würden in der Durchführung ihrer Aufgaben geschwächt. Dies trifft letztlich besonders die Menschen vor Ort, denen finanzielle Mittel für die Umsetzung der Projekte entzogen würden. Um dies zu vermeiden, hat die SDL folgendes Konzept zur Prävention und Bekämpfung von Korruption erstellt.

1. Definition von Korruption

Es gibt unterschiedliche Definitionen und Auslegungen von Korruption. Die Stiftung der Deutschen Lions orientiert sich an der Definition von Transparency International und VENRO, die Korruption als Missbrauch von Macht zum privatem Nutzen oder Vorteil verstehen. Dazu gehören das Anbieten, Geben, Verlangen oder Annehmen von Geschenken, Darlehen, Belohnungen, Provisionen oder irgendeines anderen Vorteils an eine dritte Person oder von einer solchen, als Anreiz dazu, im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs etwas zu tun, was unredlich, illegal oder ein Vertrauensbruch ist. Der Tatbestand der Korruption beinhaltet unterschiedliche Straftaten: Bestechung und Bestechlichkeit, Vorteilsgewährung und Vorteilsnahme, etc.

2. Ziele und Geltungsbereich

Das Konzept zur Prävention und Bekämpfung von Korruption hat folgendes Ziel: Korruptem und korrumpierendem Verhalten soll vorgebeugt bzw. es aktiv bekämpft werden. Dies gilt sowohl für die SDL an sich als auch für ihre Partner- und Trägerorganisationen

Die Grundsätze und Regeln dieses Konzepts sind verpflichtend für:

- MitarbeiterInnen der SDL
- MitarbeiterInnen der Partner- und Trägerorganisationen sowie der geförderten Projekte
- Freiberuflich für die SDL tätige Personen
- Juristische Hilfspersonen
- Mitglieder von Gremien und andere für die SDL ehrenamtlich tätige Personen

Die Grundsätze werden künftig Bestandteil der jeweiligen Arbeits-, Honorar-, Werk- und Partnerverträge.

3. Prinzipien

3.1. Transparenz

Das berufliche Handeln und die zu Grunde liegenden Beweggründe sind nachvollziehbar. Entscheidungsprozesse, der geplante und tatsächliche Einsatz von Ressourcen, ihre Umsetzung und Ziele sind transparent. Alle beteiligten Parteien an Projekten werden umfassend über Ziele, Budgets und Ergebnisse informiert. Die SDL sowie ihre Partner bzw. Träger berichten umfassend über Mittelvergabe und -verwendung.

3.2. Loyalität

Hauptamtliche, ehrenamtliche bzw. freiberufliche MitarbeiterInnen verhalten sich gegenüber ihrem Arbeitgeber bzw. Auftraggeber und den Interessen bzw. Anliegen loyal. Dies beinhaltet auch konstruktive Kritik. Wenn Hinweise oder Gerüchte geäußert werden, wird diesen zum Schutz der MitarbeiterInnen sorgfältig nachgegangen. Sie werden gewichtet, geprüft und analysiert. Der Missbrauch muss dabei ausgeschlossen werden.

3.3. Vertraulichkeit

Mit sensiblen Daten und Informationen wird vertraulich umgegangen und Stillschweigen über Angelegenheit der SDL, ihrer Kooperationspartner und sonstiger Dritter gegenüber Unbefugter bewahrt. Der Schutz persönlicher Daten wird gewahrt.

3.4. Zusammenarbeit

Die SDL arbeitet mit Kooperations- und Geschäftspartnern vertrauensvoll, fair und zuverlässig zusammen. Die Zusammenarbeit innerhalb der Geschäftsstelle ist ebenfalls von gegenseitigem Respekt geprägt. Ein konstruktiver Umgang mit Konflikten und Kritik ist wichtiger Bestandteil der Arbeit in der SDL.

3.5. Einhaltung von Gesetzen und Vertragstreue

Bei allen Vorgängen im Rahmen der Geschäftstätigkeit der SDL sind die jeweiligen straf- und zivilrechtlichen Gesetze in Deutschland und in unseren Partnerländern einzuhalten. Vereinbarungen und Verträge werden erfüllt.

3.6. Rechenschaftslegung

Die Arbeit geförderter Partner bzw. Träger und Projekte wird transparent und verständlich der Öffentlichkeit und allen anderen Interessierten dargestellt. Die Herkunft und die Verwendung der Gelder werden erklärt und von unabhängiger, professioneller Seite regelmäßig geprüft.

3.7 Wirtschaftlichkeit

Alle finanziellen Mittel sowie das Personal sind zielorientiert und nach dem Gebot der Wirtschaftlichkeit einzusetzen.

4. Regeln

4.1. Aktive und passive Bestechung

Es ist dem Personal der SDL nicht gestattet Bestechungsgelder, Geschenke und andere Vorteilsgewährungen anzunehmen. Geringfügige Aufmerksamkeiten, Gastgeschenke bzw. Einladungen zum Essen sind zulässig. Darüber ist der Geschäftsstellenleiter bzw. der Vorstand zu informieren.

4.2. Interessenkonflikte, persönliche und finanzielle Verbindungen

Dienstliche- bzw. Geschäftsbeziehungen dürfen nicht zur Erlangung privater Vorteile genutzt werden. Dienstliches und Privates ist strikt voneinander zu trennen. Kommt es dennoch zu einem Interessenkonflikt, ist die Geschäftsführung umgehend zu informieren.

4.3. Externe Prüfung

Die Geschäftstätigkeit der SDL wird regelmäßig durch unabhängige Stellen geprüft. Dies setzt eine ordnungsgemäße Buchführung und Rechnungslegung, eine umfassende finanzielle Berichterstattung sowie die Aufstellung eines Jahresabschlusses, der durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer geprüft und testiert wurde, voraus.

5. Anti-Korruptions-Maßnahmen

5.1. Anti-Korruptionsmaßnahmen in Satzung und Geschäftsordnung

Die Satzung der SDL sowie die Geschäftsordnungen des Vorstandes und des Stiftungsrats sind so ausgestaltet, dass hier bereits Instrumente zum Schutz gegen Korruption integriert sind.

- Die Amtsperiode des Leitungsorgans, der ehrenamtlichen Vorstände, beträgt 3 Jahre, wobei eine Wiederwahl möglich ist. Die Zeichnungsberechtigung für die Stiftung erfolgt nach dem Vier-Augen-Prinzip. Der Stiftung wird gemeinsam durch zwei Vorstandsmitglieder gerichtlich und außergerichtlich vertreten.
- Bei seiner Arbeit wird der Vorstand durch das Aufsichtsorgan, den Stiftungsrat, beraten und überwacht. Die Amtszeit der Stiftungsratsmitglieder beträgt 4 Jahre bzw. 2 Jahre. Eine Wiederwahl, auch mehrfach, ist zulässig.
- Der Jahresabschluss wird durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer erstellt und der Multidistriktversammlung der deutschen Lions (MDV) vorgelegt. Die Entlastung des Vorstandes und des Stiftungsrates geschieht durch die MDV.
- Die Finanzpläne werden von der MDV beschlossen (vgl. § 13 Satz 3 der Satzung). Die Verwendung der Geldmittel wird gegenüber Spendern, Geldgebern und Öffentlichkeit im Allgemeinen transparent gestaltet und kann im Jahresbericht und auf der Homepage der SDL von jedem öffentlich eingesehen werden. Die Mittelverwendung wird durch einen unabhängigen staatlich anerkannten Wirtschaftsprüfer geprüft und der MDV vorgelegt.
- Durch verschiedene weitere Gremien, auch innerhalb der Lions-Organisation, in der die Gremien-Vertreter jährlich wechseln, existiert ein transparentes Kontrollsystem.

5.2 Ombudsstelle

Die Ombudsperson steht außerhalb der Organisation. Jede Person, die einen Verdacht bzw. der Ansicht ist, dass in der Geschäftstätigkeit der SDL und seiner Partner bzw. in den Projekten Korruption droht oder angefallen ist, kann sich an die unabhängige Ombudsstelle wenden und um Klärung des Sachverhalts bitten.

Die Ombudsperson nimmt ihr Amt unabhängig und ehrenamtlich wahr. Sie ist nicht an Weisungen gebunden. Die Ombudsperson wird vom Stiftungsrat auf Vorschlag des Vorstands (wiederholt) bestellt. Die Amtsdauer beträgt 5 Jahre. Die Ombudsperson behandelt die ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen vertraulich und wahrt, wenn gewünscht, die Anonymität des Informationsgebers.

Die Ombudsperson bestimmt die Verfahrensweise in den ihr anvertrauten Angelegenheiten selbst. Einmal jährlich berichtet die Ombudsperson unter Berücksichtigung der Anonymität über seine Tätigkeiten.

Die Ombudsperson nimmt Hinweise, persönlich, postalisch, telefonisch oder per E-Mail entgegen.

Ombudsperson:

N.N.

5.3 Zeichnungsberechtigung (Vier-Augen-Prinzip)

Betrag	Ausgabenart	Prüfung durch: Mit Prüfvermerk	Zahlungsfreigabe Zeichnungs- berechtigung	Durch- sicht
Bis 1.500 €	Ausgaben/Zahlungen des üblichen Geschäftsbetriebs	MitarbeiterIn	GL SDL, IV, CL	Finanz- vorstand
	DVF (betrifft nur Zuschussbetrag)	Grundsätzlich Vermerke von Buchhaltung und Sachbearbeitung (aussagekräftig)	GL SDL, CL	Finanz- vorstand
1.500 - 5.000 €* Über 5.000 €* Über 5.000 €* Über 5.000 €* Über 5.000 €* Über 5.000 €* Über 5.000 €*	Im Rahmen des üblichen Geschäftsbetriebs, z.B. Trainerhonorare, S+K- Abrechnungen etc.	MitarbeiterIn, GL SDL	GL SDL, IV, CL	Finanz- vorstand
	Distriktverfügungsfonds (DVF)	MitarbeiterIn, GL SDL	GL SDL, IV, CL	Finanz- vorstand
	Unklare Abrechnung (z.B. Trainerhonorare, S+K- Rechnungen, etc.) oder Unklarheiten im Projektbereich	MitarbeiterIn und zusätzliche Prüfung sowie schriftliche Genehmigung durch den Vorstand*, per E-Mail, Fax	GL SDL+ Bestätigung des Vorstands per E- Mail über Betrag und Empfänger	Finanz- vorstand
	Alle Vorgänge	MitarbeiterIn und zusätzliche Prüfung sowie schriftl. Genehmigung durch den Vorstand*, ggf. per E-Mail/ Fax	Vorstand oder GL SDL + Bestätigung des Vorstands per E- Mail (Fax)	Finanz- vorstand