

Grundsätze integren Verhaltens

GRUNDSÄTZE

Hilfe: Geltungsbereich

Die Grundsätze integren Verhaltens (GiV) gelten für alle Mitarbeiter/-innen. Sie gelten sinngemäß auch für Entwicklungshelferinnen und Entwicklungshelfer sowie für integrierte Fachkräfte. Die GiV finden in eigens auf diesen Personenkreis abgestimmten Fassungen über einzelvertragliche Vereinbarung Anwendung.

Orientierung

Die Grundsätze integren Verhaltens leiten sich aus den gemeinsamen Werten des Unternehmens ab, wie sie in unserem Leitbild kodifiziert sind. Die Mitarbeiter/-innen der GIZ leben diese Grundsätze selbst und das Unternehmen erwartet dies auch von den Auftragnehmern. Von den Projektpartnern und Zielgruppen wird ebenfalls gewünscht, dass sie die Grundsätze respektieren.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der GIZ lassen sich von den folgenden Prinzipien leiten:

- **Gleichbehandlung**
Wir gestalten unsere Zusammenarbeit mit anderen Menschen ohne Ansehen von Geschlecht, Familienstand, Hautfarbe, Religion oder Weltanschauung, Kultur, Bildung, gesellschaftlicher Herkunft, einer Behinderung, des Alters, sexueller Identität oder Nationalität..
- **Verbot sexueller Belästigung**
Wir dulden keine sexuelle Belästigung im Unternehmen.
- **Vertrags- und Gesetzestreue**
Wir erfüllen unsere Vereinbarungen und Verträge. Wir beachten die Gesetze in Deutschland und in unseren Partnerländern.
- **Transparenz**
Wir sorgen dafür, dass unser berufliches Handeln und unsere Beweggründe verständlich und nachvollziehbar sind.
- **Loyalität**
Wir verhalten uns loyal zu dem Bundesunternehmen GIZ. Das beinhaltet für uns auch konstruktive Kritik, die wir zunächst innerhalb der GIZ und in angemessener Form äußern.
- **Vertraulichkeit**
Wir bewahren gegenüber Unbefugten Stillschweigen über Angelegenheiten der Gesellschaft, deren Geschäfts- und Kooperationspartner und sonstiger Dritter, die uns im Rahmen unserer Tätigkeit für die Gesellschaft bekannt geworden sind. Die Schweigepflicht gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Sie gilt nicht für Mitteilungen über Tatsachen, die offenkundig sind, oder ihrer Bedeutung nach keine Verschwiegenheit erfordern.

- **Partnerschaftliche Zusammenarbeit**
Wir arbeiten mit unseren Geschäftspartnern, Projektpartnern und Zielgruppen vertrauensvoll, fair und zuverlässig zusammen. Das gilt auch für unser Verhalten gegenüber unseren Kolleginnen und Kollegen, das von gegenseitigem Respekt getragen wird und Mobbing keinen Raum lässt. Dabei ist der konstruktive Umgang mit Konflikten wichtiger Teil unserer Arbeit.

Bestechung

Regel:

Aktive und passive Bestechung

Es ist unzulässig, direkt oder indirekt Bestechungsgelder zu fordern, anzunehmen, anzubieten, zu geben oder zu veranlassen.

Hilfe: Bestechungsgelder

Agenten, Lieferanten und sonstige Auftragnehmer der GIZ erhalten für die erbrachten Leistungen eine angemessene Vergütung. Für Dritte bestimmte Bestechungsgelder werden von GIZ-Mitarbeitern/-innen nicht gezahlt.

Standard: Beschleunigungsgelder

GIZ-Mitarbeiter/-innen zahlen keine „Beschleunigungsgelder“.

Geschenke und andere Vorteile

Regel:

Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen

Die Mitarbeiter/-innen nehmen keine Geschenke und andere persönliche Vorteile von Geschäftspartnern, Projektpartnern und Zielgruppen der GIZ an, es sei denn, es handelt sich um geringwertige Aufmerksamkeiten im geschäftsüblichen Rahmen (bis zu einem Verkehrswert von 35 Euro)

Hilfe: Definition Geschenke und andere Vorteile

Die Annahme und das Gewähren von Geschenken und anderen Vorteilen ist in vielen Fällen eine strafrechtliche Vorteilsnahme oder Bestechung. Selbst wenn im Einzelfall keine Straftat vorliegt, so muss in jedem Fall der Anschein einer unzulässigen Beziehung vermieden werden.

Vorteile sind nicht nur Geschenke, sondern alle Leistungen, auf die Mitarbeiter/-innen keinen Anspruch haben und die sie wirtschaftlich, rechtlich oder persönlich besserstellen. Hierzu gehören z. B. kostenlose oder verbilligte (Privat-)Reisen, Überlassung von Fahrzeugen, Eintrittskarten sowie sonstige Rabatte, soweit sie nicht ausdrücklich der gesamten Belegschaft auf der Grundlage von Verträgen eingeräumt werden, Ausgleich von Fahrtkosten, nicht geringwertige Einladungen zum Essen, Abschluss von Beraterverträgen usw., Vorteilsannahme kann auch vorliegen, wenn Vorteile einem „Dritten“ (Ehepartnern, Kinder usw.) zugewendet werden, sofern es dem/der Mitarbeiter/in bekannt ist.

Der/die Vorgesetzte kann die schriftliche Zustimmung zur Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen dann geben, wenn die Annahme im Ausnahmefall dem Gebot der Höflichkeit entspricht oder geschäftsüblich ist.

Hilfe: Geringwertige Aufmerksamkeiten

Geringwertige Aufmerksamkeiten sind Gelegenheitsgeschenke und sonstige Vorteile, bei denen der Verkehrswert in der Bundesrepublik Deutschland pro Geber, Kalenderjahr und Mitarbeiter/-in 35 Euro im Einzelfall nicht überschreitet.

Einladungen von Geschäftspartnern zum Essen gelten – auch bei Überschreiten der 35-EUR-Grenze – als geringwertige Aufmerksamkeiten, sofern sie sich im geschäftsüblichen und angemessenen Rahmen halten. Aus Gründen der Transparenz unterrichtet ein/-e Mitarbeiter/-in den/die Vorgesetzte/-n, wenn er/sie von einem Geschäftspartner häufig zum Essen eingeladen wird oder, wenn die GIZ oft die Kosten für die Geschäftsessen übernimmt.

Standard: Verwendung von Geschenken und anderen Vorteilen

Wenn der/die Vorgesetzte zugestimmt hat, sind die Geschenke oder andere Vorteile für geschäftliche oder humanitäre Zwecke oder – insbesondere bei Verbrauchsgütern – auch für Mitarbeiter/-innen gemeinschaftlich (z. B. für eine Mitarbeiterfeier, Tombola) zu verwenden. Die private Verwendung kann nur im Ausnahmefall genehmigt werden (z. B. besondere Erinnerung oder Ehrung). In diesem Fall sind die Gründe zu dokumentieren und der Integritätsberatung zur Kenntnis zu geben.

Standard: Geben von Geschenken und Gewähren von anderen Vorteilen

Die Mitarbeiter/-innen der GIZ machen Geschenke (bis zu einem Verkehrswert von 35 EUR) an Geschäftspartner, Projektpartner und Zielgruppen der GIZ im Rahmen gebotener Höflichkeit und gewähren persönliche Vorteile nur insoweit, als dadurch kein Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer verpflichtenden Abhängigkeit entstehen kann.

OuR-Beitrag: Betriebsveranstaltungen, Bewirtungen und Geschenke

Standard: Übernahme von Reisekosten und Teilnehmergebühren

Reisekosten, die den GIZ-Mitarbeitern/-innen durch Geschäftsreisen entstehen, werden von der GIZ getragen. Ausnahmen zu Partnerschaftsleistungen im Einsatzland enthalten die GIZ-Reisekostenrichtlinien.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der GIZ, die Mitglieder eines offiziellen Gremiums sind oder die zu einem Vortrag in einer öffentlichen Veranstaltung außerhalb des Hauses eingeladen werden, können die Reisekosten mit Zustimmung des/der Vorgesetzten von den Einladenden übernommen werden.

Über die Zulässigkeit der Übernahme von Teilnehmergebühren durch Dritte für den Besuch kostpflichtiger Veranstaltungen entscheidet der/die Vorgesetzte in Abstimmung mit der Integritätsberatung.

Umgang mit Interessenkonflikten

Orientierung: Umgang mit Interessenkonflikten

In der täglichen Arbeit können Konflikte zwischen den persönlichen Interessen der Mitarbeiter/-innen und den Unternehmensinteressen der GIZ oder denen der Geschäftspartner, Projektpartner und Zielgruppen entstehen. Diese Interessenkonflikte besprechen die Mitarbeiter/-innen unverzüglich mit dem/der Vorgesetzten und lösen sie in einer für alle Beteiligten nachprüfbar und nachvollziehbaren Art und Weise.

Die Mitarbeiter/-innen lassen die notwendige Umsicht walten, um Geschäftliches von Privatem zu trennen.

Standard: Genehmigung von und Information über Nebentätigkeiten

Mit Ausnahme der Mitarbeiter/-innen, die dem TVöD unterliegen, holen alle Mitarbeiter/-innen vor Aufnahme einer zustimmungspflichtigen Nebentätigkeit die schriftliche Zustimmung des/der jeweiligen Vorgesetzten ein. Die jeweilige Führungskraft kann sich in Zweifelsfällen an die Abteilung Personaldienstleistung wenden.

Führungskräfte von nationalen Mitarbeiter/-innen wenden sich in Zweifelsfällen an ihre Landesdirektion. Bei einem Arbeitsplatzwechsel ist die Zustimmung erneut einzuholen.

Bestand die Nebentätigkeit bereits vor Beginn des Arbeitsverhältnisses mit der GIZ, so ist für eine Fortsetzung ebenfalls die schriftliche Zustimmung einzuholen.

Mitarbeiter/-innen, die dem TVöD unterliegen, sind der GIZ gegenüber bei Nebentätigkeiten gegen Entgelt anzeigepflichtig

Hilfe: Genehmigungsfähigkeit und Definition zustimmungspflichtige Nebentätigkeiten:

Eine zustimmungspflichtige Nebentätigkeit liegt vor, wenn die Tätigkeit gegen Entgelt erfolgt. Zustimmungspflichtig ist überdies eine Nebentätigkeit, die in Zusammenhang mit der Aufgabenstellung bei der GIZ steht oder für Auftragnehmer der GIZ erfolgt.

Grundsätzlich kann eine vergütete Tätigkeit (Geld oder Sachwerte) für Auftragnehmer oder Organisationen, zu denen die GIZ in Geschäftsverbindungen steht, nur dann genehmigt werden, wenn eine Beeinträchtigung der Interessen der GIZ ausgeschlossen erscheint.

Standard: Information über persönliche oder finanzielle Verbindungen

Hat ein/e Mitarbeiter/-in Kenntnis von Verbindungen persönlicher, familiärer oder finanzieller Art zu GIZ-Geschäftspartnern, Wettbewerbern oder deren Angestellten, so informiert er/sie den/die Vorgesetzte, der/die über die weitere Vorgehensweise entscheidet.

Bei der erstmaligen Anbahnung einer Geschäftsbeziehung einer nahestehenden Person zur GIZ (z. B. Gutachter, Consultant oder Lieferant) informiert der/die GIZ-Mitarbeiter/-in den/die Integritätsberater/-in schriftlich (Transparenz-Verpflichtung).

Hilfe: Persönliche und finanzielle Verbindungen

Die Objektivität im Rahmen der Arbeit eines Mitarbeiters/Mitarbeiterin wird i.d.R. beeinträchtigt, wenn er/sie z. B. Aufträge der GIZ an Angehörige oder an Unternehmen erteilt oder an der Erteilung solcher Aufträge mitwirkt, an denen der/die Mitarbeiter/-in oder an der ihm/ihr nahestehende Personen beteiligt sind.

Als nahestehende Personen gelten: der/die Verlobte, der Ehegatte/die Ehegattin, der/die Lebenspartner/-in, Verwandte und Verschwägerte gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten/Ehegattinnen und Lebenspartner/-innen der Geschwister sowie Geschwister der Ehegatten/Ehegattinnen und deren Lebenspartner/-innen, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder

Regel:

Interessenkonflikt im Vergabeverfahren

Ein/-e Mitarbeiter/-in mit Verbindungen persönlicher Art, aus denen Interessenkonflikte entstehen könnten, sowie solche familiärer oder finanzieller Art zu GIZ-Geschäftspartnern, Wettbewerbern oder deren Angestellten ist von der Mitwirkung an Entscheidungen in betreffenden Vergabeverfahren ausgeschlossen. Dies gilt für Verbindungen, die weniger als 12 Monate zurückliegen bzw. aktuell bestehen.

Standard: Beschäftigung und Beauftragung von Personen mit persönlichen oder finanziellen Verbindungen

Personen bzw. Geschäftspartner, Wettbewerber oder deren Angestellte mit persönlichen oder finanziellen Verbindungen zu GIZ-Mitarbeitern/-innen können beschäftigt bzw. beauftragt werden, wenn nach den Grundsätzen integren Verhaltens ein Interessenkonflikt aufgrund einer persönlichen Nähe-Beziehung ausgeschlossen werden kann. Dies gilt für Verbindungen, die weniger als 12 Monate zurückliegen bzw. aktuell bestehen.

Der/die Mitarbeiter/-in ist verpflichtet, alle Umstände, die einen Interessenkonflikt aufgrund einer persönlichen oder finanziellen Verbindung begründen können, gegenüber seiner/ihrer Führungskraft darzulegen. Die Führungskraft entscheidet, ob ein Interessenkonflikt ausgeschlossen werden kann und dokumentiert ihre Entscheidung. Entscheidet die Führungskraft, dass im Falle der Beschäftigung oder Beauftragung einer GIZ-Mitarbeitern/-innen nahestehenden Person kein Interessenkonflikt besteht, gibt sie die Dokumentation dieser Entscheidung dem/der Integritätsberater/-in zur Kenntnis.

Regel:

Beschäftigung und Beauftragung von Partnern/-innen oder sonstigen nahestehenden Personen in der Linie

Die Beschäftigung als Mitarbeiter/-in in einer Organisationseinheit, die einer betroffenen GIZ-Führungskraft in direkter Linie untersteht, ist nur möglich, wenn die Führungskraft der betroffenen GIZ-Führungskraft (mindestens AL bzw. Leitung einer Geschäftseinheit) nach Konsultation mit dem/der Integritätsberater/-n zugestimmt hat. Dies gilt ebenfalls für die Beauftragung von Gutachtern/Gutachterinnen.

Hilfe: Ausschluss eines Interessenkonflikts

Ein Interessenkonflikt aufgrund einer persönlichen Nähe-Beziehung kann ausgeschlossen werden, wenn Partner/-innen oder sonstige nahestehenden Personen von GIZ-Mitarbeitern/-innen in keiner Führungslinie oder Auftragsbeziehung (Leistungserbringungs- bzw. Leistungsabnahmepflicht) zueinanderstehen. Die Außenwahrnehmung durch Geschäftspartner, Projektpartner, Zielgruppen ist zu berücksichtigen.

Beratung und Einschaltung des/der Integritätsberaters/-in

Regel:**Einschaltung des/der Integritätsberaters/-in**

Bei Verstößen gegen die Grundsätze integren Verhaltens schalten GIZ-Mitarbeiter/-innen den/die Integritätsberater/-in ein.

Hilfe: Integritätsberatung

GIZ-Mitarbeiter/-innen sollten sich nach Möglichkeit zuerst an ihre/-n Vorgesetzte/n oder an dessen/deren Vorgesetzte/-n wenden. Ihnen steht selbstverständlich der Weg zum/zur Integritätsberater/-in sowie zum Betriebsrat jederzeit offen. Auch in Zweifelsfällen und bei grundsätzlichen, inhaltlichen und konkreten Fragen zu Verstößen gegen die Grundsätze integren Verhaltens können sich GIZ-Mitarbeiter/-innen direkt an den/die Integritätsberater/-in wenden. Die Integritätsberater sind weisungsunabhängig, neutral, sichern Vertraulichkeit der Gespräche zu und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Geschäfts-, Projektpartner, Zielgruppen und Mitarbeiter/-innen der GIZ sowie die interessierte Öffentlichkeit können sich bei begründetem Verdacht auf Compliance-Verstöße direkt an den/die Integritätsberater/-in oder an die externe Ombudsperson wenden.

Die GIZ stellt sicher, dass es keinerlei negative Auswirkungen für berechtigte Hinweisgeber/-innen (Whistleblower) gibt.

Ein **IT-gestütztes Hinweisgeberportal** ermöglicht die Meldung von Fällen (auch anonym) sowie eine vertrauliche Kommunikation.

Hinweisgeberportal: www.giz.de/tell-us

Integritätsberaterin in Eschborn:

Carola Faller am Standort Eschborn; E-Mail: integrity-mailbox@giz.de oder carola-kerstin.faller@giz.de oder telefonisch unter +49 6196 79-3529

Integritätsberater in Bonn:

Hans-Joachim Gante, E-Mail: integrity-mailbox@giz.de oder hans-joachim.gante@giz.de oder telefonisch unter +49 228 4460 1557

Externer Ombudsmann:

Herr RA Dr. Edgar Joussen, E-Mail: ombudsmann@ra-js.de oder telefonisch unter Tel: ++49 30 / 31 51 87 – 0; Fax: ++49 30 / 31 51 87 – 44; www.giz.de/ombudsmann

Alle Hinweise werden von der GIZ sorgfältig geprüft und vertraulich behandelt. Hierzu ist erforderlich, dass etwaige Vorwürfe schlüssig und nach Möglichkeit belegbar sein müssen.

Standard: Teilnahme am Training integres Verhalten

Neue Mitarbeiter/innen, Entwicklungshelfer/-innen und Auszubildende führen das Web-basierte Training „Integres Verhalten – Einführung“ innerhalb der ersten 100 Tage ihres Beschäftigungsverhältnisses durch.

Für nationales Personal gilt abweichend die im Standard „Integration neuer Mitarbeiter/-innen“ beschriebene Regelung.

Führungskräfte stellen bei Mitarbeiter/innen sicher, dass diese Maßnahme in diesem Zeitraum durchgeführt wird und halten dies im Mitarbeitergespräch nach.

[giz-Campus - Kursangebot \(elearning\)](#)