

Grundsätze integren Verhaltens

I. Geltungsbereich

Diese Grundsätze gelten für alle Mitarbeiter*innen, Auszubildenden, Praktikant*innen, Informant*innen, Referendar*innen sowie die Mitglieder des Vorstands. Der besseren Lesbarkeit halber wird im Weiteren von „Beschäftigten“ gesprochen. Diese Regelungen gelten auch während einer Beurlaubung aus dem Vertragsverhältnis mit der GIZ.

Sie gelten sinngemäß auch für Entwicklungshelfer*innen sowie für integrierte Fachkräfte. Die GiV finden in eigens auf diesen Personenkreis abgestimmten Fassungen über einzelvertragliche Vereinbarung Anwendung.

II. Allgemeine Grundsätze

Die GIZ hält die maßgeblichen Gesetze, Regeln und Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland und der jeweiligen Partnerländer, in denen sie tätig ist, ein und fordert dies auch von allen Beschäftigten und ihren Partnern.

Die Beschäftigten halten alle **vertraglichen Verpflichtungen** mit Dritten wie auch **Selbstverpflichtungen** und **Policies** des Unternehmens ein.

Sie agieren nach dem **Ethikkodex der GIZ** und lassen sich in ihrem Denken und Handeln vom **Leitbild der GIZ** leiten.

III. Vorgaben zu Korruption und Interessenkonflikten

Jede Form von **Bestechung und Bestechlichkeit** ist untersagt. Es ist unzulässig, direkt oder indirekt **unzulässige Vorteile** anzubieten, zu geben oder zu veranlassen. Gleichermäßen ist es verboten, im geschäftlichen Kontext direkt oder indirekt unberechtigte private Vorteile zu fordern oder anzunehmen. Jede*r Beschäftigte ist verpflichtet, sich mit der einschlägigen nationalen Rechtslage zu Anti-Korruption vertraut zu machen (z.B. Vorteile an Amtsträger, Wertgrenzen für Geschenke...) und diese zu befolgen. Es ist sicherzustellen, dass schon der bloße Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme vermieden wird.

Die Beschäftigten stellen einen angemessenen Umgang mit **Interessenkonflikten** sicher. Insbesondere ist Geschäftliches von Privatem zu trennen.

Liegt ein Interessenkonflikt vor oder zeichnet sich ein möglicher Interessenkonflikt ab, so müssen die betroffenen Beschäftigten diesen gegenüber ihrer Führungskraft **transparent** machen. Die Führungskraft stellt sicher, dass sich der Interessenkonflikt nicht auf geschäftliche Entscheidungen auswirken kann.

1. Verbot aktiver Korruption - Geschenke und Vorteile an Dritte

Es ist verboten zu bestechen, direkt oder indirekt **unzulässige Vorteile** anzubieten, zu gewähren oder zu veranlassen. Beschäftigte stellen sicher, dass sie schon den bloßen Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme vermeiden.

Bestechung oder unzulässige Vorteilsgewährung **durch Dritte** (z.B. Agenten, Lieferanten, sonstigen Auftragnehmer) ist ebenso untersagt. Es ist sicherzustellen, dass die Vergütung von Vertragspartnern angemessen ist und ihrer vereinbarten und erbrachten Leistung entspricht. Soll ein Vertrag zur Anbahnung einer Geschäftsbeziehung geschlossen werden (z.B. über einen Akquise-Vermittler), ist die Abteilung Einkauf und Verträge hierüber vorab in Kenntnis zu setzen. Sie stellt die Angemessenheit der Vergütung sicher und zeichnet die Leistungserbringung gegen.

Beschäftigte zahlen grundsätzlich **keine Beschleunigungsgelder** und lassen diese nicht durch Dritte zahlen.

Für die Gewährung von Geschenken und anderen Vorteilen an Dritte im geschäftlichen Kontext gilt:

- Diese sind nur im Rahmen gebotener Höflichkeit zulässig.
- Geschenke und andere Vorteile dürfen nicht den Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer Verpflichtung erwecken.
- Geschenke und Vorteile sind nur bis zu einem Verkehrswert von 35 EUR pro Empfänger und Jahr zulässig.
- Im Ausland kann, je nach Situation des Partnerlandes, eine niedrigere Grenze als 35 EUR angemessen sein. Hierüber entscheidet die Landesdirektion im Einklang mit dem nationalen Recht.
- Die Zuwendung von Bargeld oder Wertgutscheinen ist unabhängig von der Höhe unzulässig.
- Bei Bewirtungen gilt die Grenze von 35 EUR nicht; jedoch ist auch hier sicher zu stellen, dass diese einen angemessenen Umfang nicht überschreiten und kein Eindruck einer unbilligen Beeinflussung entstehen kann.
- Besondere Sensibilität ist im Umgang mit Amtsträgern zu wahren. Oft verbietet die Rechtslage vor Ort jegliche Gewährung eines Vorteils an einen Amtsträger. Daher ist die lokale Rechtslage vorab zu klären und einzuhalten.
- Bei der Gewährung von Sponsoring-Leistungen insbesondere an Behörden ist sicherzustellen, dass hierin keine verdeckte unzulässige Vorteilsgewährung liegt.
- Sind die einschlägige nationale Rechtslage oder spezielle Vorgaben von Zuschussgebern bzw. Kooperationspartnern strenger als diese Regel, so ist die strengere Regelung anzuwenden.
- Im Zweifelsfall ist vom Gewähren von Geschenken oder Vorteilen abzusehen.

Geregelte Ausnahme

Ist die Zahlung eines Beschleunigungsgeldes zum Schutz eines höherwertigen Rechtsgutes (insbesondere von Leib und Leben) erforderlich, holen die Beschäftigten die Zustimmung der Abteilungsleitung (AL) in der Linie ein. Ist dies nicht möglich (Gefahr im Verzug), so ist die Zahlung im Nachhinein unverzüglich an die AL zu melden.


Nützliches Wissen:

Beschäftigte und Führungskräfte können sich in Zweifelsfällen durch die Integritätsberatung beraten lassen. Die Integritätsberatung berät auch bei der Frage, ob im Einzelfall die Zahlung eines Beschleunigungsgeldes gerechtfertigt sein kann.

Vorteile sind alle Leistungen, auf die kein Anspruch besteht und die eine wirtschaftliche, rechtliche oder persönliche Besserstellung des Entgegennehmenden oder einer ihm nahestehenden Person (z.B. Ehe- oder Geschäftspartner, Kind, Freund) darstellen. Hierzu gehören z.B. kostenlose oder verbilligte (Privat-)Reisen, Überlassung von Fahrzeugen, Eintrittskarten, individuelle Rabatte, nicht geringwertige Bewirtungen, Abschluss von Beraterverträgen...).

Beschleunigungsgeld: Hierbei handelt es sich um rechtswidrige Zahlungen an (in der Hierarchie meist eher unten angesiedelte) Amtsträger mit dem Ziel, diese zu einer rascheren Erledigung der Amtshandlung zu bewegen. In diesem Zusammenhang handelt es sich um Amtshandlungen, auf welche von Seiten des Gebers ein Rechtsanspruch besteht (z.B. Zollabfertigungen).

Amtsträger: Der Begriff des Amtsträgers stammt aus dem Strafrecht. Er umfasst Beamte, Richter und sonstige in einem öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehende (z.B. Minister) oder mit Aufgaben der öffentlichen Verwaltung betraute Personen (z.B. Wahlvorsteher, aber auch Angestellte einer GmbH, sofern sie öffentliche Verwaltungsaufgaben wahrnehmen).

2. Verbot passiver Korruption - Geschenke und Vorteile von Dritten

Es ist verboten, im geschäftlichen Kontext direkt oder indirekt unzulässige private Geschenke oder Vorteile zu fordern oder anzunehmen. Dies gilt auch für Geschenke oder Vorteile für nahestehende Personen.

Für die Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen gilt:

- Die Annahme ist nur im Rahmen gebotener Höflichkeit zulässig.
- Der Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer Verpflichtung darf nicht entstehen.
- Geschenke und Vorteile dürfen einen Verkehrswert von 35 EUR pro Schenkendem und Jahr nicht übersteigen. Die Annahme von Bargeld oder Wertgutscheinen ist unabhängig von der Höhe unzulässig.
- Im Ausland kann je nach Situation des Partnerlandes eine niedrigere Grenze als 35 EUR angemessen sein. Hierüber entscheidet die Landesdirektion im Einklang mit dem nationalen Recht.
- Ein unzulässiges Geschenk/Vorteil ist zurückzuweisen oder zurückzugeben, sofern dem nicht das Gebot der Höflichkeit nach ortsüblichen Gepflogenheiten in erheblichem Umfang entgegensteht.
- Kann das Geschenk / der Vorteil nicht zurückgewiesen werden, so ist eine Verwendung durch die GIZ vorzusehen (etwa als Ausstellungsstück). Eine private Verwendung ist in der Regel ausgeschlossen; ebenso eine Verlosung im Beschäftigtenkreis. Siehe aber festgelegte Ausnahme.

- Wird dem*der Beschäftigten ein Geschenk oder ein Vorteil mit einem Wert von über 35 EUR angeboten oder gewährt, so informiert er*sie die nächsthöhere Führungskraft hierüber schriftlich. Das gilt auch dann, wenn das Geschenk/der Vorteil zurückgewiesen wurde.
- Bei der Annahme einer Bewirtung/Einladung ist sicherzustellen, dass diese einen angemessenen Umfang nicht überschreitet und kein Eindruck einer unbilligen Beeinflussung entstehen kann.
- Eine einmalige Bewirtung im Wert bis zu 35 EUR für Speisen und Getränke gilt grundsätzlich als angemessen. Bei wiederholten oder höherwertigen Einladungen kann der Eindruck einer unbilligen Beeinflussung entstehen, daher ist die nächsthöhere Führungskraft (soweit möglich vorab, ansonsten nachträglich) schriftlich zu informieren. Die Führungskraft entscheidet, ob die Einladung oder potenzielle künftige Einladungen angenommen werden dürfen.
- „Mitarbeiter*innen-Rabatte“ durch Dritte sind nur zulässig, solange sie der gesamten Belegschaft eines Standorts oder einer Betriebsstätte in gleichem Umfang gewährt werden. Ist ein Rabatt geeignet geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen, so ist er unzulässig. Im Zweifelsfall entscheidet im Ausland die Landesdirektion, im Inland die Bereichsleitung Personal.
- Reisekosten und/oder Teilnehmergebühren im Rahmen von Geschäftsreisen von Beschäftigten dürfen durch Dritte nur entsprechend der in den Reisekostenrichtlinien geregelten Vorgaben übernommen werden.
- Sind die einschlägige nationale Rechtslage oder spezielle Vorgaben von Zuschussgebern bzw. Kooperationspartnern strenger als diese Regel, so gilt die strengere Regelung.
- Im Zweifelsfall ist von der Annahme von Geschenken oder Vorteilen abzusehen.

Geregelte Ausnahme

Soll ein Geschenk / ein Vorteil aufgrund besonderer Umstände doch privat verwendet werden, so ist dies nur nach Zustimmung durch die Integritätsberatung und eine zuständige Führungskraft, mindestens auf Abteilungs- / Stabsstellenleitungsebene zulässig. Im Fall einer privaten Verwendung ist der Wert des Geschenks/Vorteils, der 35 EUR überschreitet als geldwerter Vorteil zu versteuern. Der*die Beschäftigte meldet die Annahme des Geschenkes sowie die erhaltene Zustimmung an die für die Gehaltszahlung zuständige Einheit. Die Integritätsberatung führt eine Geschenkeliste, in der alle Geschenke/Vorteile mit einem Wert von mehr als 35 EUR sowie die Empfänger der Geschenke verzeichnet sind.



Nützliches Wissen:

Die Bewertung, wann ein Geschenk/Vorteil oder eine Bewirtung angemessen ist oder aus gebotener Höflichkeit angenommen werden sollte, ist interpretationsfähig. Diese Fragen müssen im Zweifelsfall im Dialog geklärt werden.

Hierzu berät auch die Integritätsberatung.

Die Meldung von Geschenken/Vorteilen mit einem Wert von über 35 EUR an die Führungskraft hat den Zweck diese zu sensibilisieren, dass eventuell ein Bestechungsversuch unternommen wurde, weil sich dies auch gegenüber anderen Beschäftigten wiederholen könnte.

„**Mitarbeiter*innen-Rabatte**“ sind alle Vergünstigungen, die Beschäftigten aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur GIZ, also nicht im rein privaten Verhältnis, gewährt werden. Das können z.B. Prozente auf private Hotelübernachtungen, Flugbuchungen oder Einkäufe sein.

3. Umgang mit persönlichen Interessenkonflikten und finanziellen Verbindungen

Die Beschäftigten stellen einen angemessenen Umgang mit Interessenkonflikten sicher. Das bedeutet konkret:

- Liegt ein Interessenkonflikt vor oder zeichnet er sich ab, so machen die Beschäftigten diesen gegenüber ihrer Führungskraft transparent.
- Ergibt sich ein Interessenkonflikt aus finanziellen Beteiligungen oder persönlichen Verbindungen zu Projekt-, Geschäftspartnern, Wettbewerbern (auch jeweils deren Organen oder Angestellte) oder Zielgruppen, so informieren die Beschäftigten ihre Führungskraft und die Integritätsberatung hierüber schriftlich.
- Dies gilt auch dann, wenn eine derartige Verbindung zu den Beschäftigten nahestehenden Personen besteht.
- Die Information von Führungskraft und Integritätsberatung ist unverzüglich bei Kenntnis der Geschäftsanbahnung / des potenziellen Interessenkonflikts vorzunehmen.
- Beschäftigte*r und Führungskraft stellen sicher, dass Personen, die einem solchen Interessenkonflikt unterliegen, keinen Einfluss auf damit zusammenhängende geschäftliche Entscheidungen haben. Sie dürfen z.B. nicht an Entscheidungen in betreffenden Vergabeverfahren, bei Vertragsverhandlung und -erstellung sowie bei Leistungsabnahme mitwirken.
- Dabei achten Beschäftigte*r und Führungskraft darauf, dass auch kein Anschein eines unzulässigen Einflusses entsteht.
- Personen oder Organisationen mit persönlichen oder finanziellen Verbindungen zu GIZ-Beschäftigten können nur beschäftigt bzw. beauftragt werden, wenn ein Interessenkonflikt ausgeschlossen werden kann oder aufgrund risikomindernder Maßnahmen unproblematisch ist.
- Die Führungskraft entscheidet, ob ein Interessenkonflikt vorliegt und ob die Beschäftigung/Beauftragung grundsätzlich oder nur mit Einhaltung konkreter risikomindernder Maßnahmen zulässig ist.
- Eine Beschäftigung/Beauftragung nahestehender Personen ist unzulässig, wenn sie dadurch in einem geschäftlichen Verhältnis zu einander stehen würden, das es ihnen ermöglicht, den Anderen betreffende Entscheidungen zum Leistungsaustausch zu treffen (z.B. Leistungsbeschreibung und -abnahme, Performance-Bewertungen etc.). Damit ist z.B. die Beschäftigung in direkter Linie zwischen nahestehenden Personen regelmäßig nicht möglich.

Die Führungskraft dokumentiert den Konflikt und den Umgang damit und informiert die Integritätsberatung hierüber schriftlich.

Geregelte Ausnahme

Abweichungen von dieser Regel kann für Fälle der Beschäftigung die Bereichsleitung Personal genehmigen.

Abweichungen von dieser Regel kann für Fälle der Beauftragung die Bereichsleitung ELVIS genehmigen.



Nützliches Wissen:

Ein Interessenkonflikt ist eine Situation, in der ein Mensch oder eine Institution in einander ausschließenden Verpflichtungen, Bindungen oder Zielen befangen und infolgedessen nicht mehr neutral ist. Nicht immer kann ein Interessenkonflikt von vornherein verhindert werden.

Im Umgang mit Interessenkonflikten ist neben der tatsächlichen Sachlage auch die Außenwirkung zu berücksichtigen.

Bei Bedarf können sich Beschäftigte*r und Führungskraft zum Vorliegen eines Interessenkonflikts sowie zum Umgang damit mit der Integritätsberatung beraten.

Nebentätigkeiten können einen Interessenkonflikt auslösen. Ihre Zulässigkeit richtet sich nach den Regelungen im jeweils einschlägigen Tarif-Vertrag (MTV oder TVöD), ggf. Arbeitsvertrag sowie den Vorgaben des Personalbereichs. Vor der Genehmigung einer Nebentätigkeit stellt die Führungskraft sicher, dass die Interessen der GIZ durch diese nicht beeinträchtigt werden.

Nahestehende Personen sind: der Ehegatte, der*die Lebenspartner*in, Verwandte (eigene sowie des Ehegatten bzw. des Lebenspartners/der Lebenspartnerin) sowie Personen, die in häuslicher Gemeinschaft mit dem*der Beschäftigten leben.

4. Geschenke für GIZ-Beschäftigte aus GIZ-Mitteln

Beschäftigte der GIZ erhalten für private Anlässe keine Bewirtungen und Geschenke aus GIZ-Mitteln.

5. Einschaltung der Integritätsberatung und Hinweisgebersystem

Alle Beschäftigten sind aufgefordert, bei Hinweisen über mögliche Verstöße gegen die „Grundsätze integren Verhaltens (GIV)“ oder bei Verdacht auf eine Straftat im geschäftlichen Kontext (z.B. Betrug, Untreue, Unterschlagung, Urkundenfälschung) die Integritätsberatung oder die externe Ombudsperson einzuschalten oder den Verdacht über das Hinweisgeberportal zu melden. Eine besondere Verantwortung hierzu sieht die GIZ für Führungskräfte oder Beschäftigte, zu deren Aufgabengebiet Korruptionsprävention gehört.

Ist - gegebenenfalls nach Austausch mit der Führungskraft - unklar, ob ein (geplantes) Verhalten mit den „Grundsätzen integren Verhaltens“ vereinbar ist, so haben die Beschäftigten die Verpflichtung sich durch die Integritätsberatung beraten zu lassen. Dies gilt insbesondere für das Gewähren oder die Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen im Wert von mehr als 35 EUR sowie im Fall von Interessenkonflikten, die nicht in der Führungslinie gelöst und dokumentiert wurden.

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

Sofern Beschäftigte eine compliance-relevante Schwachstelle identifizieren, melden sie diese an ihre Führungskraft. Stehen Verstöße gegen strafrechtliche Vorschriften, schwerwiegende

P+R-Verstöße oder sonstige Compliance-Fälle im Raum, die signifikante strukturelle Compliance-Risiken für die GIZ bergen, ist zudem die Stabsstelle Compliance und Integrität einzuschalten, auch wenn kein Zusammenhang mit individuellem Fehlverhalten ersichtlich ist.



Nützliches Wissen:

Die GIZ verfügt über ein **Hinweisgeber- und Integritätsberatungssystem** für Beschäftigte wie auch für Externe.

Die **Integritätsberatung** ist eine Anlaufstelle zur Beratung zu den „Grundsätzen integren Verhaltens“ und für Hinweise auf Verstöße gegen diese Grundsätze. Sie berät fachlich weisungsfrei. Der*die Integritätsberater*in ist zur Wahrung der Anonymität verpflichtet, es sei denn, er*sie wird von der*dem Hinweisgeber*in von der Anonymität entbunden. Zur Aufklärung von Straftaten wird die Anonymität im Rahmen der üblichen Verfahren in rechtlichen Auseinandersetzungen gehandhabt. Die GIZ stellt sicher, dass der*die berechnigte Hinweisgeber*in in Bezug auf seinen*ihrer Hinweis keinen Nachteil erfährt, es sei denn, er*sie selbst hat gegen die „Grundsätze integren Verhaltens“ oder andere Regelungen verstoßen.

Die Integritätsberatung veranlasst die GIZ-interne Aufklärung aller plausiblen Hinweise auf Fehlverhalten. Die mit der Aufklärung befassten Einheiten informieren die Integritätsberatung aktiv über die Ergebnisse der Sachverhaltsaufklärung sowie über die geplanten Maßnahmen/Konsequenzen. Die Integritätsberatung hat daneben das Recht, jederzeit über den aktuellen Sachstand informiert zu werden. Bewertet die Integritätsberatung die Sachverhaltsaufklärung und/oder die Konsequenzen als nicht angemessen, so kann sie Nachbesserung verlangen und den Vorstand adressieren.



Die **Ombudsperson** ist ein*e externer Rechtsanwalt*Rechtsanwältin. Er*sie ist zur Verschwiegenheit verpflichtet, nimmt auch anonyme Hinweise auf Verstöße gegen die „Grundsätze integren Verhaltens“, vor allem bei Korruptionssachverhalten, entgegen und leitet diese zur Aufklärung an die Integritätsberatung weiter.

Externe können sich bei Hinweisen auf Verstöße gegen die GIV ebenfalls an die Integritätsberatung sowie die Ombudsperson wenden.



Kontakt zur Integritätsberatung und zur Ombudsperson der GIZ:

Carola-Kerstin Faller: integrity-mailbox@giz.de oder

carola-kerstin.faller@giz.de oder telefonisch unter +49 6196-79-3529

Hans-Joachim Gante: integrity-mailbox@giz.de oder

hans-joachim.gante@giz.de oder telefonisch unter: +49 228-4460-1557

Externer Ombudsmann, Dr. Edgar Jousen: ombudsmann@ra-js.de oder telefonisch unter +49 30-3151870.



Das **Hinweisgeberportal** dient als Eingangskanal für Hinweise zu schwerwiegenden Verstößen gegen Verhaltensgrundsätze der GIZ, unternehmensinterne Vorgaben oder geltende Gesetze. Alle Hinweise werden sorgfältig geprüft und vertraulich behandelt [[GIZ-Hinweisgeberportal](#)].

**Nützliches Wissen:**

Ahndung von Fehlverhalten: Die GIZ ahndet Verstöße gegen diese Grundsätze konsequent (Null-Toleranz-Ansatz).

Jedem plausiblen Hinweis auf ein diesbezügliches Fehlverhalten wird nachgegangen und der Sachverhalt wird soweit wie möglich aufgeklärt

Jeder Vorfall wird sorgfältig geprüft, um im Einzelfall die Schwere des Fehlverhaltens feststellen und angemessenen arbeits- bzw. strafrechtlichen Handlungsbedarf ableiten zu können.

6. Verpflichtung zu Compliance- und Integritäts-Training

Alle Beschäftigten absolvieren innerhalb der ersten 100 Tage ihres Beschäftigungsverhältnisses das Web-basierte Compliance- und Integritäts-Training.¹ Für Nationale Mitarbeitende gilt diese Verpflichtung ab Vergütungsband 3. Spätestens alle drei Jahre ist das Training zu wiederholen.

Die Landesdirektion stellt für Nationale Mitarbeiter*innen unterhalb Vergütungsband 3 sicher, dass diese in geeigneter Weise über die „Grundsätze integren Verhaltens“ informiert sind. Die Beschäftigten sind verpflichtet, an weiteren Compliance- und integritäts-relevanten Schulungen aktiv teilzunehmen, sofern die GIZ oder die Führungskraft eine solche Fortbildung für notwendig erachten.

Führungskräfte absolvieren zusätzlich nach erstmaliger Übernahme einer Führungsfunktion das Web-basierte Compliance- und Integritäts-Training für Führungskräfte [ab 2020]. Spätestens alle drei Jahre ist das Training zu wiederholen.

Führungskräfte halten nach, dass die ihnen unterstellten Beschäftigten zu den vorgegebenen Zeitpunkten / Turnussen das Web-basierte Compliance- und Integritäts-Training absolvieren und dokumentieren dies.

¹ Das neue Training startet im Laufe des Jahres 2020. Bis dahin bleibt das E-Training „Integres Verhalten“ verbindlich [[Link zum E-Training](#)]