



# Compliance - Regeln

für die Caritas Sozialstation St. Johannes e.V.  
mit Tagespflege Ursula Wiegand

## Einleitung

Gegenseitiges Vertrauen ist neben dem Anspruch des effizienten, professionellen und kompetenten Arbeitens (s.a. Leitbild) eine wichtige Säule unseres täglichen Tuns. Dies beinhaltet auch, dass Gesetze und Regeln befolgt und eingehalten werden.

Um der Vielzahl und den Veränderungen sowohl gesetzlicher als auch ethischer Regeln gerecht zu werden, ist es uns wichtig, eine für uns klare und verbindliche Form zu gestalten.

Die Wahrnehmung der Einrichtungen und Dienste der Caritas Sozialstation St. Johannes e.V. durch die Öffentlichkeit hängt maßgeblich von jedem einzelnen Mitarbeiter ab.

Dazu haben wir diese Compliance-Regeln aufgestellt. Wir wollen unserer Verantwortung und Zuverlässigkeit einen transparenten Rahmen geben.

Compliance-Regeln haben viele Funktionen, die nach außen gerichtet sind. Sie haben aber auch die Funktion, den Mitarbeitern in ihren täglichen Entscheidungen einen verlässlichen und damit auch schützenden Rahmen zu geben.

Compliance bedeutet Regeltreue und meint die Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und Regeln.

Die im Folgenden gebrauchte männliche Form einer Personenbezeichnung umfasst auch die weibliche Form. So bezeichnet beispielsweise „Mitarbeiter“ auch Mitarbeiterinnen.

## 1) Geltungsbereich

Die Compliance-Regeln gelten für die Caritas Sozialstation St. Johannes e.V. mit allen ihren Diensten und Einrichtungen. Sie sind verpflichtend und verbindlich für alle Mitarbeiter auf allen Führungsebenen, alle Ehrenamtlichen und Honorarkräften. Insbesondere den Führungskräften obliegt die Verantwortung der beispielhaften Umsetzung und der Verankerung dieser Regeln in ihren jeweiligen Bereichen.

Spezielle Regelungen in Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen, Dienstvereinbarungen, internen Richtlinien (insbesondere Verfahrensweisungen, Sicherheits- und Qualitätsvorschriften etc.) bleiben unberührt.

## 2) Allgemeine Grundsätze

### *Trägergrundsätze*

In unserem Leitbild ist das christliche Menschenbild fest verankert. Der Mensch und sein Wohlbefinden stehen im Mittelpunkt unseres Dienstes. Dabei ist uns wichtig, dass die uns vertrauenden Menschen in ihrer Individualität, mit ihren Bedürfnissen, Wünschen, Hoffnungen, Zielen und Potenzialen sowie in ihren Begrenzungen, ihrer Pflegebedürftigkeit, Krankheit und Behinderung geachtet werden und die Würde gewahrt wird.

## *Gesetzliche und unternehmensinterne Regelungen*

Die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und sonstigen verbindlichen staatlichen und kirchlichen Regelungen sowie der verbindlichen trägerinternen Regelungen ist für uns eine Selbstverständlichkeit.

### *Vertragliche Verpflichtungen*

Verträge halten wir ein und beachten den Grundsatz der Vertragstreue sowie die Grundsätze kaufmännischer Loyalität.

## **3) Compliance-Regeln**

Unsere Compliance-Regeln basieren auf folgenden Prinzipien:

### *Trennungsprinzip*

- Es besteht eine klare Trennung zwischen Zuwendungen und Beschaffungsentscheidungen in der Zusammenarbeit mit externen Kunden und Partnern.
- Alle Entscheidungen sind ausschließlich sachorientiert zu treffen.
- Zuwendungen von Unternehmen an Mitarbeiter und nicht rechtsfähige Teileinheiten, wie z.B. Stationen, Abteilungen, Funktionsabteilungen und Bereichen sind untersagt.

### *Transparenz-/Genehmigungsprinzip*

- Sowohl die entgeltliche als auch die unentgeltliche Zusammenarbeit mit externen Partnern, die in Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen müssen offengelegt werden und genehmigt sein.

### *Dokumentationsprinzip*

- Jegliche entgeltliche oder unentgeltliche Zusammenarbeit zwischen Einrichtungen oder deren Mitarbeitern mit externen Partnern müssen zur Nachvollziehbarkeit schriftlich dokumentiert sein.

### *Mitmenschen*

Wir achten die Ganzheitlichkeit menschlichen Lebens und gehen wertschätzend miteinander um, unabhängig von Hautfarbe, Rasse, Nationalität, sozialer Herkunft, sexueller Orientierung, politischen oder religiösen Überzeugungen, Geschlecht, Alter oder etwaiger Behinderungen. Jegliche Form von physischer und psychischer Gewalt und Missbrauch werden nicht geduldet. Dazu zählen auch der Missbrauch von Macht und die Ausübung sexualisierter Gewalt.

### *Umwelt und Ressourcen*

Wir gehen verantwortlich und ethisch nachhaltig mit den Wirtschaftsgütern und der Schöpfung um.

### *Fehlerkultur*

Wir leben eine Fehlerkultur, die es erlaubt, Fehlentwicklungen oder Probleme offen anzusprechen und zu korrigieren.

### *Leistungserbringung*

Bei der Erbringung unserer Leistungen werden die gesetzlichen und unternehmensinternen Vorschriften eingehalten. Mit regelmäßigen Schulungen qualifizieren und fördern wir unsere Mitarbeiter und tragen so zu einer ständigen Verbesserung unserer Leistungen bei.

Für die Qualität und Sicherheit unserer Leistungen ist jeder Mitarbeiter im eigenen Verantwortungsbereich mitverantwortlich. Gesetze und interne Richtlinien zu Qualität und Sicherheit sind konsequent zu beachten.

### *Geschäftspartner*

Die Auswahl der Geschäftspartner und Auftragsvergaben erfolgen ausschließlich durch autorisierte Personen auf Basis objektiver Bewertungen, ohne gesetzeswidrige Beschränkungen und unlautere Mittel.

Wir erwarten, dass sich unsere Geschäftspartner ebenso rechtlich einwandfrei verhalten.

### *Interessenskonflikte*

Für die persönliche Annahme von Geschenken und Einladungen gelten neben den gesetzlichen Regelungen zusätzlich interne Regeln.

Vorteile oder Geschenke dürfen nur angenommen werden, wenn sie von geringem Wert sind und die Gewährung bzw. die Annahme freiwillig und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgt. Soweit tarifvertragliche Regelungen bestehen, sind diese, insbesondere die dort festgelegten Wertgrenzen, zu beachten. Außerhalb der Anwendbarkeit tarifvertraglicher Regelungen gilt eine Wertgrenze bei Sachgeschenken im Wert von EUR 30,00 pro Kunde im Jahr, bei Bargeschenken im Wert von EUR 5,00, jedoch max. EUR 25,00 pro Kunde im Jahr.

Bewirtungen oder Einladungen müssen einem geschäftlichen Zweck dienen und in einem angemessenen Rahmen liegen. Dies gilt sowohl für die Annahme als auch für das Angebot von Bewirtungen und Einladungen. Branchenübliche Bewirtungen oder Einladungen sind akzeptabel (z.B. Essen im Rahmen geschäftlicher Besprechungen).

Über die Annahme von Spenden und Sponsoring durch das Unternehmen entscheidet mindestens ein Mitglied des Vorstands auf Basis der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und internen Regelungen.

Die Gewährung von Geschenken und Einladungen erfolgt zurückhaltend. Die Wertgrenze bei Geschenken ist entsprechend der internen Regelung zu befolgen.

AVR- und tarifgebundene Mitarbeiter sind vor der Aufnahme einer Nebentätigkeit verpflichtet, diese dem Dienstgeber anzuzeigen.

### *Betriebseigentum*

Betriebseigentum ist vor Verlust, Beschädigung und Diebstahl zu schützen. Mit Arbeitsmitteln ist sorgsam umzugehen. Eine private Nutzung ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen hiervon bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung.

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz des Betriebseigentums verantwortlich. Betriebseigentum darf ausschließlich für die vorgesehenen Geschäftszwecke benutzt werden. Eine Nutzung für andere, insbesondere persönliche, illegale oder sonst unzulässige Zwecke ist nicht erlaubt. Die Nutzung von Teilen des Betriebseigentums zu privaten Zwecken bedarf im Vorfeld der Zustimmung eines Mitglieds des Vorstands.

### *Kommunikation mit der Öffentlichkeit*

Offizielle Stellungnahmen sowie die Kommunikation mit der Öffentlichkeit erfolgen nur durch den Vorstand und die Geschäftsführung oder die dazu ausdrücklich beauftragten Personen.

### *Vertraulichkeit und Umgang mit Betriebsgeheimnissen*

Jeder Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit bei sämtlichen vertraulichen Angelegenheiten sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über Patienten, Kunden und Geschäftspartner verpflichtet.

Vertraulich sind alle Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen anzunehmen ist, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen. Vertrauliche Informationen dürfen nicht an Außenstehende und nicht beteiligte Mitarbeiter weitergegeben werden.

Alle vertraulichen Informationen sind vor unbefugter Einsichtnahme durch Dritte zu schützen. Auch unternehmensintern ist dafür Sorge zu tragen, dass diese Informationen nur an Mitarbeiter weitergegeben werden, die diese zur Erledigung ihrer Arbeit benötigen.

Interne Informationen geben wir nicht an Dritte weiter, auch nicht nach dem Ausscheiden aus dem Unternehmen.

### *Datenschutz*

Vertrauliche und patientenbezogene Daten, die nicht zur Kenntnisnahme durch Dritte bestimmt sind, sind vor Missbrauch und Einsichtnahme durch Unbefugte zu schützen.

Beim Umgang mit personenbezogenen Daten ist jeder Mitarbeiter, Patient, Kunde und Geschäftspartner vor einer Beeinträchtigung seines Persönlichkeitsrechts zu schützen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Sämtliche datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

## **4) Umsetzung**

### *Information*

Jeder Mitarbeiter und jeder Ehrenamtliche erhält eine Ausfertigung der Compliance-Regeln. Diese werden außerdem im Internet veröffentlicht.

### *Pflichten/Umsetzungshilfen*

Alle Mitarbeiter unterliegen der Pflicht, sich über die Compliance-Regeln und die damit einhergehenden internen Richtlinien und gesetzlichen Regelungen zu informieren und ihr Handeln danach auszurichten.

Unsere Führungskräfte sind in der besonderen Verantwortung, ein regelkonformes Verhalten vorzuleben. Sie halten ihre Mitarbeiter an, die Regeln einzuhalten und unterstützen sie hierbei im notwendigen Umfang. Über wichtige Änderungen in gesetzlichen und internen Regelungen wird zusätzlich informiert.

### *Konflikte/Fehlverhalten*

Die Nichtbeachtung der Compliance-Regeln kann uns schaden. Deshalb ist es wichtig, eine offene Kommunikation über die Einhaltung der Regeln zu führen, um Verstöße zu vermeiden. Aus eventuellem Fehlverhalten wollen wir lernen.

Erkennt der Mitarbeiter, dass es durch sein Handeln oder durch seine Entscheidung zu einem konkreten Konflikt mit den Verhaltensregeln kommen kann, soll er sich vertrauensvoll an seinen Vorgesetzten wenden. Dieser hat die Pflicht, gemeinsam mit dem Mitarbeiter Schaden von den betroffenen Menschen und dem Träger mit seinen Einrichtungen und Diensten abzuwenden und alle dafür notwendigen Maßnahmen auf Basis dieser Verhaltensregeln zu ergreifen.

Danach prüfen die Verantwortlichen mit den Mitarbeitern, ob und welche Maßnahmen ergriffen werden können, um solche Konflikte zukünftig zu vermeiden.

Erhält ein Mitarbeiter Kenntnis über einen wesentlichen Konflikt eines anderen Mitarbeiters, hat er die Pflicht, sich an den jeweiligen Vorgesetzten zu wenden, um Schaden für die betroffenen Menschen und die Einrichtungen und Dienste des Trägers zu vermeiden.

Verstöße gegen die Compliance-Regeln können zu arbeitsrechtlichen und ggf. strafrechtlichen Konsequenzen führen.

Die eingehenden Hinweise werden streng vertraulich behandelt.

Das Interesse des Verursachers am Schutz seines Persönlichkeitsrechtes wird beachtet.