

NAK-karitativ e.V.  
**Richtlinie für Compliance  
Management**

Dortmund, 2. Juni 2023, 1. Auflage

## Inhalt

Einleitung.....	3
Ziele .....	3
Geltungsbereich .....	3
Definition und Prinzipien:.....	3
Die Compliance Organisation:.....	3
Management von Compliance Vorfällen und Whistleblowing .....	6
Allgemeine Hinweise:.....	6
Erstellung von Meldungen: .....	7
Rückmeldung an die hinweisgebende Person: .....	8
Registrierung der Meldung: .....	9
Untersuchung der Vorfälle, Anhörung der Beteiligten und Bewertung der Meldung:.....	9
Dokumentation .....	12

## Einleitung

Als NAK-karitativ stellen wir im Zusammenhang mit unseren Tätigkeiten und Aktivitäten ein hohes Qualitätsverständnis an uns selbst und an die Umsetzung unserer Projekte und Programme. Aus diesem Grunde verpflichten wir uns zur Einhaltung von internationalen Standards und Kodizes zur Entwicklungszusammenarbeit. Compliance bedeutet, im Einklang mit den jeweiligen gesetzlichen Rahmenbedingungen, internen Regeln und Selbstverpflichtungen zu handeln und zu arbeiten.

Unser tägliches Handeln orientiert sich an unseren Werten sowie an internationalen Kodizes und Verhaltensregeln, die in unserem Verhaltenskodex zusammengefasst sind. Mit unserem Compliance Management System stellen wir die Umsetzung und Überwachung unseres Compliance-Verständnisses sicher.

## Ziele

Ziel der Richtlinie für Compliance Management ist es, das Compliance Management System von NAK-karitativ zu beschreiben, Verantwortlichkeiten zu benennen, Prozesse zu etablieren und die dazugehörigen Abläufe zu definieren.

Das Compliance Management System wurde eingerichtet, um die Einhaltung von Gesetzen und internen Regelungen zu gewährleisten.

Haftungsansprüche (oder andere Nachteile) oder strafrechtliche Verfolgung, mit denen die Organisation und die Mitarbeitenden konfrontiert werden könnten, sollen vermieden werden.

## Geltungsbereich

Die Compliance Management Policy gilt für alle Organe, Gremienmitglieder, Führungskräfte sowie Mitarbeitende von NAK-karitativ im In- und Ausland.

### Definition und Prinzipien:

Das Compliance Management System umfasst sämtliche Maßnahmen, Strukturen und Prozesse, die ein Unternehmen oder eine Organisation einrichtet, um Gesetzestreue und Regelkonformität sicherzustellen. Das Compliance Management System beinhaltet folgende Elemente:

### Die Compliance Organisation:

Der Vorstand von NAK-karitativ hat dafür Sorge zu tragen, dass gesetzliche Vorschriften und interne Richtlinien eingehalten werden. Die Compliance Organisation unterstützt den Vorstand dabei. Sie hat die Aufgabe, die Einhaltung zu gewährleisten und bei Verstößen die Aufklärung der Vorfälle zu übernehmen und bildet sich wie folgt:

- Der Vorstand überwacht das Compliance Management System auf seine Funktionsfähigkeit.
- Die Ombudsperson ist Ansprechperson für offizielle Meldungen bei Bedenken oder Verstößen gegen Vorschriften und Richtlinien, und hat die Aufgabe der Beschwerdeführung. Mitglieder, Mitarbeitende oder Drittparteien können sich mit Hinweisen und Beschwerden

an die Ombudsperson wenden. Die Ombudsperson nimmt ihr Amt unabhängig wahr und ist nicht an Weisungen gebunden.

- Das Compliance Team sorgt dafür, dass das Compliance Management System ordnungsgemäß umgesetzt, dokumentiert und weiterentwickelt wird. Es überwacht die Einhaltung der geltenden Compliance-Regeln, sorgt für entsprechende Schulungen der Mitarbeitenden und unterstützt bei der Untersuchung von Vorfällen und berichtet über Verstöße.

### **Grundlagen Ombudsperson:**

Die Ombudsperson nimmt ihr Amt unabhängig wahr und ist nicht an Weisungen gebunden. Sie arbeitet ehrenamtlich, und erhält keine Vergütung (abgesehen von dem Ersatz der für die Tätigkeit notwendigen Ausgaben).

Bei der Ombudsperson muss es sich um eine Person handeln, die von ihrem persönlichen und beruflichen Hintergrund her eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben gewährleistet.

Die Ombudsperson darf weder persönliche noch geschäftliche Beziehungen zu NAK-karitativ und den dort tätigen Personen und/oder Projektpartnerorganisationen haben, die ihrer Neutralität im Wege stehen können. Persönliche Beziehungen sind gegenüber NAK-karitativ offenzulegen. Insofern solche Beziehungen vorliegen, ist, insofern die Aufgabe als Ombudsperson weitergeführt werden soll, die Zustimmung der Mitgliederversammlung einzuholen. Geschäftliche Beziehungen dürfen in den letzten drei Jahren vor der Bestellung nicht bestanden haben und während der Dauer des Amtes nicht bestehen. Der Ombudsperson ist während der Amtsdauer jede Tätigkeit untersagt, die die Neutralität oder die Unparteilichkeit der Amtsausübung beeinträchtigen könnte.

### **Das Compliance Programm:**

Das Compliance Programm beinhaltet Instrumente und Werkzeuge, die sicherstellen, dass sich die Organisation an Regeln und Gesetze hält. Unser Compliance Programm basiert auf rechtlichen Rahmenbedingungen, internen Regelwerken, freiwilligen Selbstverpflichtungen sowie den Werten von NAK-karitativ. Die wichtigsten Verhaltensregeln sind in unserem Verhaltenskodex zusammengefasst, der für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte, Gremienmitglieder, Organe sowie für Drittparteien verbindlich ist.

Wir sind überzeugt, dass Compliance erfolgreich gelebt werden kann, wenn wir ein gemeinsames Verständnis und eine breite Akzeptanz in der Organisation etablieren und alle Mitarbeitenden ihren Beitrag in der täglichen Anwendung leisten. Aus diesem Grund haben wir für unsere Mitarbeitenden folgendes Compliance Programm etabliert:

- **Compliance Richtlinien** geben Auskunft über die Zulässigkeit bestimmter Handlungen und beinhalten Informationsmaterialien und Richtlinien, wie z.B. in unserem Verhaltenskodex. Neue Mitarbeitende müssen vor der Unterzeichnung des Arbeitsvertrags ein Exemplar der wichtigsten Compliance Dokumente erhalten. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, schriftlich zu bestätigen, dass sie die wichtigsten Compliance Dokumente und deren Inhalt erhalten, gelesen und verstanden haben und sich verpflichten, diese einzuhalten.
- **Vorbeugung und Schulungen** sind Maßnahmen zur Erkennung von möglichem Fehlverhalten. Compliance Schulungen dienen der Vermittlung von Grundkenntnissen, aber

auch der Wiederholung und Vertiefung von Themen. Für alle Mitarbeitenden von NAK-karitativ ist der Abschluss der Compliance Schulung alle zwei Jahre verpflichtend. Darüber hinaus können bei Bedarf weitere Schulungen von der Compliance Organisation angeboten werden (z.B. für Drittparteien).

### **Compliance Audit:**

Um sicherzustellen, dass das Compliance Management System wie beabsichtigt funktioniert, werden jährliche Audits durch das Compliance Team oder dafür beauftragte Personen durchgeführt. Dabei werden alle Elemente des Compliance Management Systems auf ihre Angemessenheit überprüft und bei Bedarf überarbeitet. Die Ergebnisse dieser jährlichen Audits tragen zur kontinuierlichen Verbesserung und Anpassung unseres Systems bei. Mitarbeitende können Verbesserungsvorschläge direkt bei der Ombudsperson oder dem Compliance Team einbringen. Hinweise führen in der Regel zur Identifizierung von Risiken oder zu Verbesserungen des Systems. Das Compliance Team geht Beschwerden über das Compliance Management System nach und berichtet über deren Beseitigung.

### **Whistleblowing (Hinweis geben):**

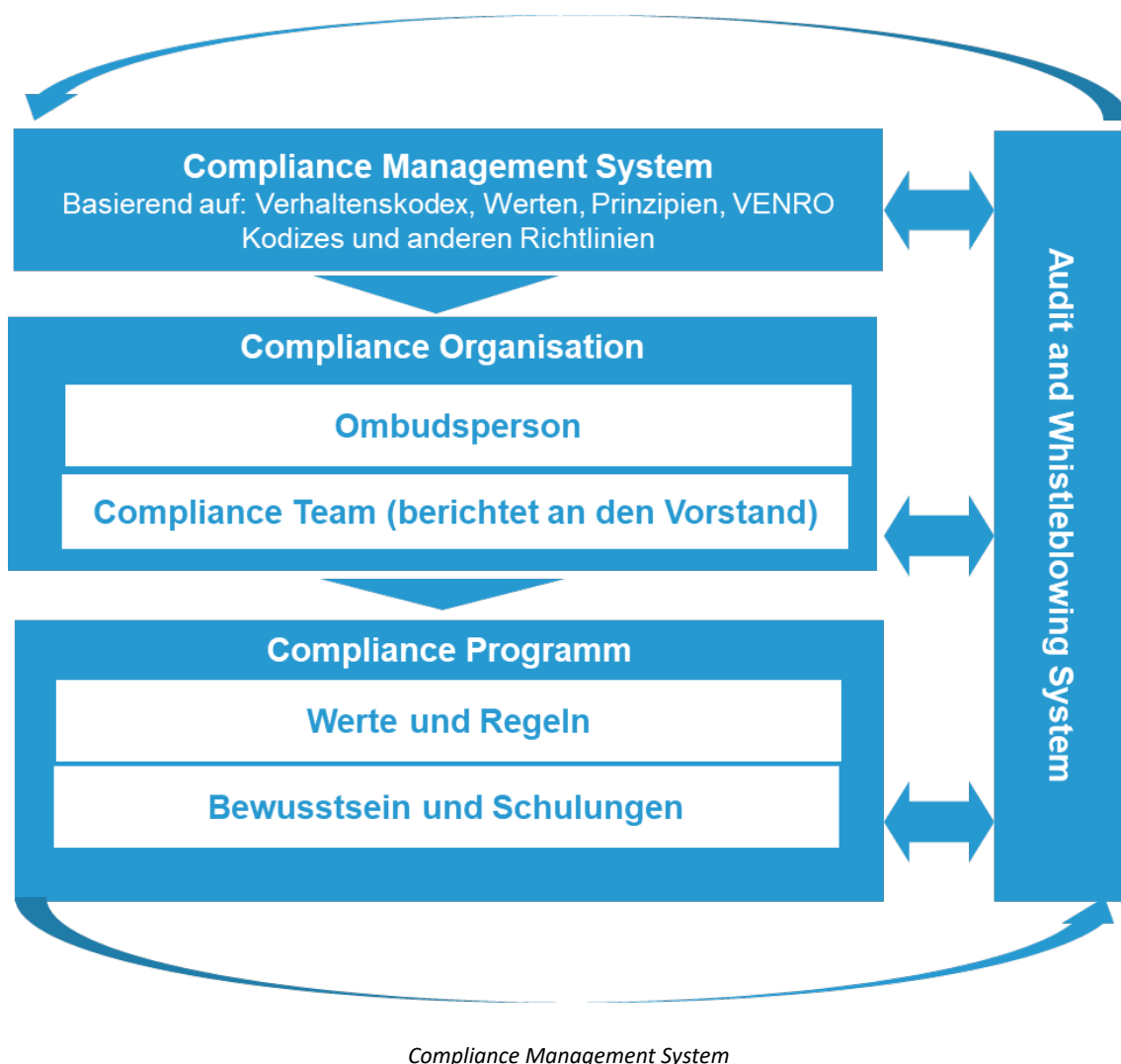
Definition: „Whistleblowing“ liegt vor, wenn eine Person (hinweisgebende Person) Hinweise und Informationen über Missstände oder Verstöße gegen interne Regeln in einer Organisation offenlegt. Diese Informationen hat die hinweisgebende Person in der Regel im Zusammenhang mit ihrer Arbeitstätigkeit erlangt. Demnach bilden die Mitglieder des Vorstands, die Geschäftsführung oder die Mitarbeitenden die größte Gruppe an potenziellen Hinweisgebenden. Außerhalb der Organisation können Drittparteien wie Partnerorganisationen, Lieferunternehmen oder die Zielgruppe ebenfalls Hinweisgebende sein. Alle Personengruppen, die mit NAK-karitativ in Verbindung stehen und dadurch an Informationen über Missstände und Verstöße gelangen können, sind gemäß der EU-Whistleblowing-Richtlinie als hinweisgebende Person zu schützen.

Elektronisches Hinweisgebersystem<sup>1</sup> (Whistleblowingsystem): Das Hinweisgebersystem kann genutzt werden, um anonym konkrete Verstöße gegen Gesetze, unternehmensinterne Richtlinien (z.B. den Verhaltenskodex) oder das bestehende Compliance Programm zu melden. Das System ist speziell für Meldungen von Compliance Verstößen und nicht für allgemeine Beschwerden<sup>2</sup> eingerichtet. Alle Informationen und Daten über Sachlage sowie die hinweisgebende Person werden streng vertraulich behandelt. Wenn sich der Hinweis auf eine bestimmte Person bezieht, wird dieser im Rahmen der Aufklärung die Möglichkeit gegeben, zu den Vorwürfen Stellung zu nehmen. Hinweisgebende werden über die Ergebnisse der Untersuchungen über die Plattform informiert. Bei einer missbräuchlichen Nutzung des Hinweisgebersystems, indem zum Beispiel absichtlich unwahre Tatsachen über andere Personen behauptet werden und diese zu Unrecht beschuldigt werden, ist gegebenenfalls mit möglichen Konsequenzen zu rechnen. Die Hinweisgeber-Plattform ist unter folgender Adresse zu erreichen: [//nak-karitativ.share-a-hint.com/](https://nak-karitativ.share-a-hint.com/)

---

<sup>1</sup> Da es sich um einen Eigennamen handelt wird auf das Gendern verzichtet. Das System richtet sich ausdrücklich an Hinweisgeberinnen und Hinweisgeber.

<sup>2</sup> Allgemeine Beschwerde können direkt an das Beschwerdeteam unter [feedback@nak-karitativ.de](mailto:feedback@nak-karitativ.de) gerichtet werden oder an die Geschäftsführung unter [ceo@nak-karitativ.de](mailto:ceo@nak-karitativ.de) – siehe auch Beschwerderichtlinie von NAK-karitativ.



## Management von Compliance Vorfällen und Whistleblowing

### Allgemeine Hinweise:

Bei begründeten Annahmen, dass ein Fehlverhalten bzw. Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder andere Richtlinien von NAK-karitativ vorliegen, besteht das Recht als auch die Pflicht, die Angelegenheit unverzüglich zu melden. Das Unterlassen der Meldung stellt für Mitarbeitende gleichermaßen einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar und kann zu Disziplinarmaßnahmen führen.

Die Compliance Anlaufstellen dürfen nicht dazu missbraucht werden, bewusst unwahre oder verleumderische Hinweise abzugeben. Solche Meldungen können nicht nur zivil-, sondern auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Alle erhobenen Bedenken oder Meldungen werden fair und korrekt behandelt. Bedrängungen oder Benachteiligungen von Personen, die aufrichtige Bedenken und Verstöße melden, werden nicht geduldet und gegebenenfalls sanktioniert. In gleicher Weise beachtet NAK-karitativ den Grundsatz der Unschuldsvermutung: Zum einen haben verdächtige oder beschuldigte Personen das Recht auf wirksamen Rechtsbehelf und, falls erforderlich, auf ein faires Verfahren und Verteidigung durch einen Rechtsbeistand. Zum anderen

sind zu Unrecht beschuldigte Personen zu schützen und ihre Rechte zu wahren. Niemand darf, weil er Hinweise auf Verstöße gegeben hat oder weil er zu Unrecht angeklagt wurde, in seiner Arbeit für NAK-karitativ eingeschränkt oder in seinem Ruf geschädigt werden.

Die Identität der hinweisgebenden Person, wird vertraulich behandelt und nicht ohne die vorherige Zustimmung preisgegeben. Falls ein Vorfall nicht ohne die Aufdeckung der Identität geklärt werden kann, wird dies mit der hinweisgebenden Person besprochen. Betroffene Personen sind von NAK-karitativ vor jeglicher ungerechten Behandlung und Benachteiligung in Folge der Offenlegung zu schützen. Um die Ermittlungen in Bezug auf das vorgeworfene Fehlverhalten nicht zu gefährden, wird von der hinweisgebenden Person gleichermaßen erwartet, hinsichtlich der Tatsache, dass eine Meldung eingereicht wurde, über die Art der Meldung und die Identität der involvierten Personen Vertraulichkeit zu wahren.

Hinweis: Im Fokus dieser Richtlinie stehen Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften und interne Richtlinien. Allgemeine Beschwerden und Hinweise zu Verbesserungsmöglichkeiten unserer Arbeit können direkt bei der [Geschäftsführung](#) oder beim [Feedback-Team](#) von NAK-karitativ eingereicht werden.

#### **Erstellung von Meldungen:**

Mitarbeitende als auch Drittparteien sind dazu aufgefordert, Bedenken und Verstöße gegen diese und andere Richtlinien unverzüglich zu melden. Alle Hinweise und Beschwerden werden vertraulich behandelt.

**Intern** ist die erste Kontaktperson bei Fragen zu Compliance Regeln oder Verstößen der oder die direkte Vorgesetzte.

Für externe Meldungen und Meldungen, die durch Mitarbeitende nicht durch den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte geklärt wurden oder nicht an diese oder diesen herangetragen werden können, stehen folgende Ansprechpersonen sowie Möglichkeiten für eine anonyme Kontaktaufnahme zur Verfügung:

Welches Anliegen kann vorgebracht werden?	Kontaktdaten/ Details
<p><b>Generelle Anfragen, allgemeine Beschwerden und Verbesserungsvorschläge</b>, die im Zusammenhang mit dieser Richtlinie stehen.</p>	<p>NAK-karitativ e.V.            Vertraulich: Feedback            Kullrichstraße 1            44141 Dortmund            Geschäftsführung: <a href="mailto:ceo@nak-karitativ.de">ceo@nak-karitativ.de</a>            Feedback-Team: <a href="mailto:feedback@nak-karitativ.de">feedback@nak-karitativ.de</a></p>
<p><b>Jedwede Verstöße gegen Gesetze und den Verhaltenskodex</b>, insofern diese nicht mit dem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung geklärt werden konnten.</p>	<p>NAK-karitativ e.V.            Vertraulich: Ombudsperson            Kullrichstraße 1            44141 Dortmund  <a href="mailto:ombudsperson@nak-karitativ.de">ombudsperson@nak-karitativ.de</a></p>

Welches Anliegen kann vorgebracht werden?	Kontaktdaten/ Details
<p><b>Anonyme Meldungen</b> über jedwede Verstöße gegen Gesetze und den Verhaltenskodex, insofern diese nicht mit dem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung geklärt werden konnten.</p>	<p>Über das <a href="https://nak-karitativ.share-a-hint.com/">Hinweisgeberschutzsystem</a> können Meldungen anonym an NAK-karitativ abgegeben werden. Durch die Verschlüsselung der Kontaktdaten des oder der hinweisgebenden Person wird trotz Anonymisierung eine gegenseitige Kommunikation möglich, die dazu beitragen kann wichtige Informationen auszutauschen.            Link zum System:  <a href="https://nak-karitativ.share-a-hint.com/">https://nak-karitativ.share-a-hint.com/</a></p>

*Compliance Organisation*

Die oben dargestellte Compliance Organisation ermöglicht allen Mitarbeitenden und Drittparteien Zugang zu einem geschützten Verfahren.

Die Anlaufstelle für Compliance darf nicht dazu missbraucht werden bewusst unwahre oder verleumderische Hinweise abzugeben. Solche Meldungen können nicht nur zivil-, sondern auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die Ombudsperson geht jedem Hinweis und Verdacht auf unlauterem Verhalten nach. Jede Meldung wird dabei mit größtmöglicher Vertraulichkeit und höchster Sorgfalt behandelt. Hat die Untersuchung ein Fehlverhalten belegt, werden geeignete Maßnahmen geprüft. Dabei gilt der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, um geeignete und angemessene Konsequenzen zu finden.

**Folgende Informationen sollte die Meldung enthalten:**

- Name, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer der Meldeperson (optional)
- Information, ob die Identität vertraulich behandelt werden soll
- Schilderung des Sachverhalts unter Berücksichtigung der 4 W-Fragen:
  - Was? Was ist passiert?
  - Wo? Wo ist etwas passiert (Projekt, Region oder Land)
  - Wann? Wann ist etwas passiert (Zeitraumen des Zwischenfalls)
  - Wer? Welche Personen waren darin verwickelt (Name oder Titel)
- Wenn vorhanden, sollten der Meldung stützende Beweise und relevante Informationen beigefügt werden, welche helfen können, die Vorwürfe aufzuklären. Jedoch ist die hinweisgebende Person nicht zuständig für die Ermittlung, und sollte daher keine eigenen Ermittlungen anstellen, wie z.B. das eigenmächtige Sammeln von Beweisen, Einforderungen von Entschädigungen oder die Besprechung des Vorfalls mit Personen außerhalb von der NAK-karitativ Compliance Strukturen (es sei denn gesetzliche Bestimmungen verlangen dies).

**Rückmeldung an die hinweisgebende Person:**

Hinweisgebende Personen erhalten innerhalb einer Woche eine Eingangsbestätigung zu Ihrer Meldung. Sie werden darüber informiert, wer sich mit der Angelegenheit befasst und ob weitere Unterstützung erforderlich ist. Die hinweisgebende Person wird innerhalb von 3 Monaten über geplante oder ergriffene Maßnahmen zu der Meldung und die Gründe für diese Folgemaßnahmen informiert. Dauert die Untersuchung länger, werden hinweisgebende Personen darüber informiert,



bis wann welche weiteren Rückmeldungen erwarten werden können. Alle Hinweise werden DSGVO-konform dokumentiert und sind jederzeit abrufbar.

### **Registrierung der Meldung:**

Die Ombudsperson muss alle eingehenden Meldungen entgegennehmen. Es dürfen keine Meldungen aktiv verzögert oder ignoriert werden. Über alle Meldungen ist ein Compliance Protokoll zu führen, in dem das Eingangsdatum, Details über die Meldungen des Sachverhaltes, Informationen über die hinweisgebende Person gegebene Rückmeldungen, Ergebnisse, eingeleitete Maßnahmen und Follow up Aktivitäten beinhaltet. Alle Unterlagen sind vertraulich zu behandeln und entsprechend zu schützen.

### **Untersuchung der Vorfälle, Anhörung der Beteiligten und Bewertung der Meldung:**

Die Ombudsperson geht jedem Hinweis und Verdacht auf unlauterem Verhalten nach und untersucht die Vorfälle schnellstmöglich. Es sind Folgemaßnahmen zu ergreifen, insbesondere eine Prüfung der Stichhaltigkeit des Hinweises und die Veranlassung von Nachforschungen. Jede Meldung wird dabei mit größtmöglicher Vertraulichkeit und höchster Sorgfalt behandelt. Eine erste Prüfung ermittelt die Notwendigkeit einer Untersuchung. Falls eine detailliertere Untersuchung notwendig ist, wird diese diskret und so rasch und so fair wie möglich unter Beachtung der Integrität aller Beteiligten durchgeführt.

Der Ablauf der Untersuchungen erfolgt im Wesentlichen in sieben Schritten. Verantwortlich für die Umsetzung der Untersuchung ist die Ombudsperson. Die Ombudsperson kann Schritte und Aufgaben an das Compliance Team delegieren, hat aber die finale Entscheidungsverantwortung.

**Schritt 1: Erfassung des Sachverhalts und erste Einschätzung und Bewertung des Hinweises:** Liegt ein begründeter Verdacht vor oder wurden Unregelmäßigkeiten festgestellt, denen nachzugehen ist? Wird der Verdachtsfall weiterverfolgt oder nicht? Wie schwer wiegt der Fall und sind weitere Schritte nötig? Kriterien sind u.a.

- Glaubwürdigkeit der Quelle und der hinweisgebenden Person  
Präzisierung: Inwiefern ist der (vermeintliche) Missstand bzw. Sachverhalt hinreichend fundiert, konkret, nachvollziehbar und plausibel dargestellt?
- Umfang des strukturellen oder systemischen Missstands

**Schritt 2:** Klärung des **weiteren Vorgehens und Beauftragung von geeigneten Personen** für die Untersuchung der Vorfälle mit den erforderlichen Fachkenntnissen. Diese Personen dürfen zuvor nicht in die Angelegenheit involviert gewesen sein und es darf kein Interessenskonflikt bestehen. Darüber hinaus sind folgende Fragen zu klären:

- Soll interne bzw. externe Unterstützung hinzugezogen werden?
- Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten (wer macht was?);
- Prüfung, ob und wenn ja, welche Schutzmaßnahmen für hinweisgebende Person ergriffen werden sollen und können. Sicherstellung, dass die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person anonym bleibt, wenn diese nichts Gegenteiliges erlaubt hat;
- Festlegung des Umfangs der Untersuchung (zeitlich und inhaltlich);
- Richtlinien für die Untersuchung formulieren;

- Sofern eine Partnerorganisation betroffen ist, prüfen ob bzw. wann weitere Geberorganisationen und andere Arbeitseinheiten in der Geschäftsstelle von NAK-karitativ zu informieren sind.;
- Prüfen, ob bzw. wann Strafverfolgungsbehörden (auch in Partnerländern) einzuschalten sind. Entsprechend ist juristische Beratung einzuholen;

**Schritt 3: Untersuchung** von Fakten/Tatsachen sowie deren Verifizierung mit dem Ziel, den begründeten Verdacht zu erhärten bzw. zu entkräften, tatsächlichen Unregelmäßigkeiten nachzugehen und deren Ausmaß zu identifizieren und zu dokumentieren. Mögliche Maßnahmen können sein

- ggfs. Beauftragung eines Wirtschaftsprüfers, um Prüfungen vor Ort oder in der Geschäftsstelle auf der Grundlage eines Auftrags durchzuführen, der die Aufklärung des Sachverhalts, die Sicherung von Beweismitteln und die Ermittlung des Schadenvolumens zum Ziel hat;
- Betroffene, Zeugen und Beschuldigte befragen;

Im Rahmen der Untersuchungen sind alle Beteiligten anzuhören.

**Schritt 4:** Auf der Grundlage der Ergebnisse zeitnah Entscheidungen über die Einleitung angemessener **Maßnahmen** treffen und koordinieren. Dabei sind insbesondere arbeits-, zivil- und strafrechtliche Tatbestände in Deutschland und in Partnerländern zu beachten.

(Disziplinarmaßnahmen, Einschalten lokaler Behörden, z.B. Polizei usw.)

Dabei gilt der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, um geeignete und angemessene Konsequenzen zu finden. Gemäß den Empfehlungen der Ombudsperson werden gemeinsam mit dem Vorstand und der Geschäftsführung geeignete Maßnahmen ergriffen (insofern diese nicht selbst betroffen sind). Je nach Schwere des Verstoßes können sich für Mitarbeitende und Führungskräfte sowie Drittparteien persönliche, straf- arbeits- und zivilrechtliche Konsequenzen ergeben. Die getroffenen persönlichen Maßnahmen werden vertraulich behandelt. In einigen Fällen kann es erforderlich sein, Vorfälle bei der Polizei oder bei den lokalen Behörden entsprechend geltender Fristen zu melden.

Je nach Verstoß, Vergehen oder erwiesenem Tatbestand können u. a. folgende Sanktionen ergriffen werden:

- In Fällen, wo festgestellt wird, dass bei NAK-karitativ ein finanzieller Verlust entstanden ist, kann ein Anspruch auf Erstattung der missbrauchten Gelder gegen den oder die Verursacher:in geltend gemacht werden, falls notwendig per Zivilverfahren;
- Disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen gegenüber angestellten Mitarbeitenden von NAK-karitativ;
- Einforderung und Durchsetzung von Schadenersatzforderungen bzw. Rückzahlungsansprüchen sowohl gegenüber Mitarbeitenden von NAK-karitativ als auch gegenüber Partnerorganisationen und/oder deren Mitarbeitenden;
- Abberufung von Organmitgliedern von NAK-karitativ und/oder Ausschluss von Vereinsmitgliedern aus dem Verein;
- Einleitung von Strafverfolgung in Deutschland und ggf. im Ausland,
- Einstellung der Förderung des betroffenen Projekts;
- Einstellung der Zusammenarbeit mit betroffenen Partnerorganisationen, zeitlich begrenzt oder dauerhaft;

- Weitergabe von Informationen unter Beachtung des Datenschutzes und der Persönlichkeitsrechte an andere Geberorganisation der betroffenen Partnerorganisation;

Während der Aufklärung bzw. Ermittlung von Verdachtsfällen von Korruption, die Partnerorganisationen oder Projekte betreffen, die von NAK-karitativ (teil-) finanziert werden, erfolgen in der Regel bis zur Klärung des Sachverhalts keine Zahlungen an die betroffene Partnerorganisation bzw. an das betroffene Projekt. Die Entscheidung darüber trifft die Geschäftsführung in Abstimmung mit dem Vorstand. Der Reputations- und Imageschaden und das Ausmaß der materiellen Schäden für NAK-karitativ sind bei Sanktionierung zwingend zu beachten.

Wenn keine hinreichenden Beweise für ein Fehlverhalten vorliegen, oder die Handlungen der betroffenen Person nicht schwerwiegend genug sind, um disziplinarische Konsequenzen zu rechtfertigen, wird die Ombudsperson die Angelegenheit auf informellen Weg klären.

**Schritt 5:** Unter Berücksichtigung des jeweiligen Einzelfalls soll eine angemessene **Kommunikation** gegenüber der Öffentlichkeit und Geldgebern von NAK-karitativ sichergestellt werden. Dieser Schritt ist ggf. im Rahmen einer proaktiven und transparenten Kommunikation vorzuziehen, um insbesondere Imageschäden für NAK-karitativ vorzubeugen und/oder den Anforderungen von Geber- und Prüforganisationen entspricht.

**Schritt 6: Fallauswertung & (erlernte) Erkenntnisse:** Es ist sicherzustellen, dass ähnliche Probleme nicht wieder auftreten und entsprechend zu prüfen, ob es Lücken im Compliance System oder Ähnlichem bei NAK-karitativ gibt. Es werden daher zwischen der Ombudsperson und dem Compliance Team Verbesserungsmaßnahmen besprochen, verabschiedet und implementiert. Die Maßnahmen sind im Compliance Protokoll zu vermerken. Basierend auf den Resultaten ist der Untersuchungsfall von der Ombudsperson zu prüfen, die Maßnahmen zu entscheiden und ggf. Sanktionierungen über das Compliance Team einzuleiten. Dies erfolgt unter der Fragestellung „Was sind gewonnene Erkenntnisse, neues Wissen oder Erfahrungen, die während des Fallmanagements entstanden sind und die für den Umgang mit zukünftigen Fällen Relevanz haben?“



*Prozess zum Einreichen und zur Behandlung von Compliance Fällen*

## Dokumentation

Der gesamte Fall wird systematisch und strukturiert **sowie** unter Beachtung von gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz in einem Compliance Protokoll dokumentiert. Dazu zählen auch die Ergebnisse, Schlussfolgerungen und Empfehlungen. Es werden auch Fälle dokumentiert, die nicht weiter nachverfolgt wurden. In diesem Fall sind die Gründe für die Nichtverfolgung in der Dokumentation zu benennen. Die Dokumentation wird nach den geltenden rechtlichen Regelungen aufbewahrt und gelöscht (Aktuell: Nach § 11 Abs. 55 HinSchG wird die Dokumentation drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens gelöscht und bis dahin DSGVO-konform aufbewahrt).

Diese Richtlinien tritt mit Wirkung zum 02.06.2023 in Kraft.

Für den Vorstand von NAK-karitativ e.V.:

gez. Jörg Leske

---

**Jörg Leske**

Vorsitzender

gez. Sabine Müller

---

**Sabine Müller**

Mitglied des Vorstandes