BBS BegleitungBetreuungSoziales

Compliance-Regelungen

BBS BegleitungBetreuungSoziales

Interne Richtlinie für rechtmäßiges, verantwortungsbewusstes und professionelles Handeln

Unternehmenssitz: Tribsees

Geltungsbereich: Ambulante Eingliederungshilfe, qualifizierte und einfache/ersetzende Assistenz, soziale Dienstleistungen und Alltagsbegleitung

Stand: 21.10.2026

1. Grundsätze und Zielsetzung

BBS BegleitungBetreuungSoziales verpflichtet sich zu einer verantwortungsvollen, rechtmäßigen, transparenten und respektvollen Arbeitsweise.

Unsere Tätigkeit orientiert sich an den geltenden gesetzlichen Vorschriften, den vereinbarten Leistungs- und Qualitätsanforderungen sowie den Grundsätzen unseres Unternehmensleitbildes.

Ziel dieser Compliance-Regelungen ist es, einheitliche Verhaltensstandards für alle Mitarbeitenden festzulegen, Risiken und Fehlverhalten frühzeitig zu erkennen und die Rechte der Leistungsberechtigten zu schützen.

Das Leitbild, der Verhaltenskodex und das Gewaltschutzkonzept von BBS bilden gemeinsam mit diesen Regelungen die Grundlage unseres beruflichen Handelns.

2. Geltungsbereich und Verantwortung

Diese Regelungen gelten für die Unternehmensleitung sowie für alle Mitarbeitenden von BBS, unabhängig von ihrer Tätigkeit, ihrem Beschäftigungsumfang oder ihrer beruflichen Qualifikation.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und betrieblichen Regelungen einzuhalten.

Die Unternehmensleitung trägt die Verantwortung für die Bekanntmachung, Umsetzung und regelmäßige Überprüfung dieser Richtlinie.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt im eigenen Aufgabenbereich Verantwortung für ein rechtmäßiges und professionelles Verhalten.

3. Achtung der Menschenwürde und Selbstbestimmung

Die Würde, die persönlichen Rechte und die Selbstbestimmung der Leistungsberechtigten sind jederzeit zu achten.

Insbesondere gelten folgende Grundsätze:

- Jeder Mensch wird unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung, Behinderung, Erkrankung oder sozialer Lebenssituation respektvoll behandelt.
- Die Wünsche, Entscheidungen und persönlichen Grenzen der Leistungsberechtigten werden berücksichtigt.
- Unterstützung erfolgt bedarfsgerecht und orientiert sich an den vereinbarten Zielen.
- Bevormundung und unnötige Eingriffe in die persönliche Lebensführung sind zu vermeiden.
- Die Privatsphäre und das Eigentum der Leistungsberechtigten werden respektiert.

4. Professionelles Verhalten und Nähe und Distanz

Die Beziehung zwischen Mitarbeitenden und Leistungsberechtigten ist von Vertrauen, Respekt und professioneller Verantwortung geprägt.
Mitarbeitende haben darauf zu achten, dass keine persönlichen oder wirtschaftlichen Abhängigkeiten entstehen.

Insbesondere gelten folgende Regelungen:

- Private und berufliche Interessen sind grundsätzlich voneinander zu trennen.
- Persönliche Beziehungen dürfen nicht zur Ausnutzung von Abhängigkeiten führen.
- Private finanzielle Geschäfte zwischen Mitarbeitenden und Leistungsberechtigten sind untersagt.
- Die Annahme von Geldgeschenken sowie höherwertigen Sachgeschenken ist nicht gestattet.
- Körperliche und persönliche Grenzen sind jederzeit zu respektieren.
- Private Kontakte außerhalb des dienstlichen Rahmens, die zu Interessenkonflikten führen können, sind der Unternehmensleitung offenzulegen.

5. Gewaltprävention und Schutz vor Diskriminierung

BBS duldet keine Form von körperlicher, psychischer, sexualisierter oder verbaler Gewalt.

Dies gilt ebenso für Bedrohungen, Einschüchterungen, Vernachlässigung, Diskriminierung und Machtmissbrauch.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, das bestehende Gewaltschutzkonzept einzuhalten.

Beobachtete oder vermutete Grenzverletzungen und Übergriffe sind unverzüglich der Unternehmensleitung mitzuteilen. Bei akuten Gefährdungen sind zunächst die erforderlichen Schutzmaßnahmen einzuleiten.

BBS BegleitungBetreuungSoziales
Inhaber: Stefan Pinger
Karl-Marx-Str. 7
18465 Tribsees
Tel.: 038320 715822
Fax: 038320 716974

Sprechzeiten
MO 09:00 – 13:00 Uhr
DI 09:00 – 12:00 Uhr
MI 09:00 – 13:00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Rechnungen an: rechnungen@bb-soziales.de
Web: bb-soziales.de
E-Mail: info@bb-soziales.de

Hinweise auf Gewalt oder Fehlverhalten werden ernst genommen und sachlich geprüft.

6. Datenschutz und Schweigepflicht

Der Schutz personenbezogener Daten hat bei BBS einen hohen Stellenwert.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die geltenden Datenschutzbestimmungen, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), sowie bestehende Verschwiegenheitspflichten einzuhalten.

Es gelten folgende Grundsätze:

- Personenbezogene Informationen dürfen ausschließlich im erforderlichen und rechtlich zulässigen Umfang verarbeitet werden.
- Informationen über Leistungsberechtigte dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben werden.
- Dienstliche Unterlagen und digitale Daten sind vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.
- Private Kommunikationsmittel dürfen nur entsprechend den betrieblichen Datenschutzvorgaben eingesetzt werden.
- Datenschutzvorfälle oder der Verlust vertraulicher Unterlagen sind unverzüglich der Unternehmensleitung zu melden.

Die Vertraulichkeitspflichten bestehen auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort, soweit dies gesetzlich oder vertraglich vorgesehen ist.

7. Korruption, Interessenkonflikte und persönliche Vorteile

BBS verpflichtet sich zu einem ehrlichen und transparenten Umgang mit finanziellen und wirtschaftlichen Interessen.

Mitarbeitende dürfen ihre berufliche Stellung nicht dazu nutzen, persönliche Vorteile zu erlangen oder andere Personen unangemessen zu begünstigen.

Unzulässig sind insbesondere:

- Die Forderung oder Annahme unberechtigter finanzieller Vorteile.
- Die private Verwendung von Geldern der Leistungsberechtigten ohne rechtmäßige Grundlage.
- Die Annahme von Provisionen für die Vermittlung bestimmter Dienstleistungen.
- Die Bevorzugung von Geschäftspartnern aus persönlichen Interessen zulasten des Unternehmens oder der Leistungsberechtigten.
- Die Verwendung betrieblicher Mittel für private Zwecke ohne Genehmigung.

Mögliche Interessenkonflikte sind gegenüber der Unternehmensleitung offenzulegen.

8. Ordnungsgemäße Leistungserbringung und Dokumentation

Alle Leistungen sind entsprechend den gesetzlichen Vorgaben, den Leistungsvereinbarungen und dem tatsächlichen Unterstützungsbedarf zu erbringen.

Die Dokumentation muss vollständig, sachlich, nachvollziehbar und wahrheitsgemäß erfolgen. Insbesondere ist sicherzustellen, dass:

- ausschließlich tatsächlich erbrachte Leistungen dokumentiert und abgerechnet werden,
- Leistungszeiten korrekt erfasst werden,
- vereinbarte Unterstützungsziele berücksichtigt werden,
- wesentliche Ereignisse und Veränderungen sachgerecht dokumentiert werden,
- fehlerhafte Angaben nicht bewusst vorgenommen oder verschleiert werden.

Eine vorsätzliche Falschdokumentation oder unberechtigte Leistungsabrechnung ist untersagt.

9. Umgang mit betrieblichen Arbeitsmitteln und Fahrzeugen

Betriebliche Fahrzeuge, technische Geräte, Arbeitsmaterialien und finanzielle Mittel sind sorgfältig und wirtschaftlich einzusetzen.

Die Nutzung erfolgt entsprechend den betrieblichen Vereinbarungen und Anweisungen.

Beschädigungen, technische Mängel und sicherheitsrelevante Vorfälle sind zeitnah zu melden.

Eine private Nutzung betrieblicher Arbeitsmittel ist nur zulässig, wenn diese ausdrücklich genehmigt wurde.

10. Arbeitsschutz und Gesundheit

BBS verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben.

Alle Mitarbeitenden haben Sicherheitsanweisungen, Unterweisungen und betriebliche Schutzmaßnahmen zu beachten.

Gefährdungen, Arbeitsunfälle und sicherheitsrelevante Vorkommnisse sind entsprechend den betrieblichen Meldewegen mitzuteilen.

Ein respektvoller Umgang untereinander sowie der Schutz der körperlichen und psychischen Gesundheit gehören zu unserem betrieblichen Selbstverständnis.

11. Beschwerden und Hinweise auf Fehlverhalten

BBS fördert einen offenen und sachlichen Umgang mit Beschwerden, Kritik und Hinweisen auf mögliche Regelverstöße.

Leistungsberechtigte, Angehörige, Mitarbeitende und Kooperationspartner können Beschwerden und Hinweise an die Unternehmensleitung richten.

Dabei gelten folgende Grundsätze:

- Beschwerden werden ernst genommen und sachlich geprüft.
- Hinweise auf mögliche Rechtsverstöße werden vertraulich behandelt, soweit rechtlich möglich.
- Personen dürfen wegen berechtigter, gutgläubiger Beschwerden nicht benachteiligt werden.
- Festgestellte Mängel sollen zeitnah behoben werden.
- Erforderliche Schutzmaßnahmen haben Vorrang vor wirtschaftlichen oder organisatorischen Interessen.

Gesetzlich vorgesehene externe Meldewege bleiben unberührt.

12. Zusammenarbeit und Kommunikation

Die Zusammenarbeit mit Behörden, Kostenträgern, Angehörigen, rechtlichen Betreuern, medizinischen Einrichtungen und anderen sozialen Dienstleistern erfolgt sachlich, zuverlässig und transparent.

Informationen werden vollständig und wahrheitsgemäß weitergegeben, soweit eine entsprechende Berechtigung oder rechtliche Verpflichtung besteht.

Im Umgang mit Mitarbeitenden und Kooperationspartnern achten wir auf gegenseitigen Respekt, klare Absprachen und eine offene Kommunikation.

13. Umgang mit Regelverstößen

Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder diese Compliance-Regelungen werden geprüft und entsprechend ihrer Schwere behandelt.

Mögliche Maßnahmen sind insbesondere:

- Klärende Gespräche und Hinweise auf bestehende Regelungen.
- Ergänzende Unterweisungen oder Schulungen.
- Organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung weiterer Verstöße.
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.
- Einschaltung zuständiger Behörden, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben oder aufgrund der Umstände erforderlich ist.

Die Bewertung erfolgt unter Berücksichtigung des Einzelfalls und der geltenden rechtlichen Vorgaben.

14. Umsetzung, Kontrolle und Weiterentwicklung

Die Unternehmensleitung ist für die Umsetzung und Überwachung dieser Compliance-Regelungen verantwortlich.

Alle Mitarbeitenden werden mit den für ihre Tätigkeit relevanten Regelungen vertraut gemacht.

Die Richtlinie wird bei wesentlichen gesetzlichen oder organisatorischen Änderungen überprüft und bei Bedarf angepasst. Darüber hinaus ist eine regelmäßige, möglichst jährliche Überprüfung vorgesehen.

Verbesserungsvorschläge und praktische Erfahrungen aus dem Arbeitsalltag werden bei der Weiterentwicklung berücksichtigt.

15. Inkrafttreten und Verbindlichkeit

Diese Compliance-Regelungen treten mit ihrer Freigabe durch die Unternehmensleitung in Kraft.

Sie ergänzen das bestehende Leitbild, den Verhaltenskodex, das Gewaltschutzkonzept und weitere betriebliche Regelungen von BBS BegleitungBetreuungSoziales.

Die gesetzlichen Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden sowie der Leistungsberechtigten bleiben unberührt.

BBS BegleitungBetreuungSoziales

Tribsees

Datum des Inkrafttretens: 21.10.2026

Unterschrift Unternehmensleitung: Stefan Pinger

BBS BegleitungBetreuungSoziales
Inhaber: Stefan Pinger
Karl-Marx-Str. 7
18465 Tribsees
Tel.: 038320 715822
Fax: 038320 716974

Sprechzeiten
MO 09:00 – 13:00 Uhr
DI 09:00 – 12:00 Uhr
MI 09:00 – 13:00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Rechnungen an: rechnungen@bb-soziales.de
Web: bb-soziales.de
E-Mail: info@bb-soziales.de