



Compliance Richtlinie

Inhaltsverzeichnis

1. Compliance Grundlagen	9
1.1. Compliance-Verständnis	9
1.2. Organisationsrahmen und inhaltliche Ausgestaltung	9
1.3. Anwendungsbereich	9
2. Compliance-relevante Funktionen	9
3. Compliance-Organisation	9
3.1. Hilfestellung in Compliance-Fragen	10
3.2. Meldung von Compliance-Verstößen bzw. Hinweisgebersystem	10
3.3. Compliance-Stelle	10
4. Regelwerke und Geschäftsprozesse	10
5. Schulungen	11
6. Compliance-Audit	11
7. Korrektive Maßnahmen	11
8. Sanktionen	11
9. Verbindlich- und Bekanntmachung	11
10. Inkrafttreten und Änderungen	11



1. Compliance Grundlagen

"Compliance" bedeutet dem Grundsatz nach, die Einhaltung aller relevanten Gesetze, Verordnungen, internen Richtlinien, vertraglichen Verpflichtungen und freiwillig eingegangenen Selbstverpflichtungen durch ein Unternehmen sowie durch Mitarbeiter und beauftragte Dritte (z. B. Dienstleister, Berater oder Agenturen).

1.1. Compliance-Verständnis

Der SBH e.V. versteht unter "Compliance" darüber hinaus auch die Orientierung des vereinsaktiven und unternehmerischen Handelns an Grundsätzen, die in dem Leitbild des „Sozialbetreute Hilfen“ e.V. und seinen Anlagen niedergelegt sind. Der Verhaltenskodex gilt auch für sämtliche Unternehmen, an denen der SBH e.V. direkt oder mittelbar Mehrheitsbeteiligungen hält.

1.2. Organisationsrahmen und inhaltliche Ausgestaltung

Diese Richtlinie gibt den organisatorischen Rahmen der Compliance-Funktionen für alle Leitungs- und Mitarbeitererebenen und wesentliche Grundlagen des Compliance Managements in den Vereins- und Betriebsbereichen des SBH e.V. vor. Sie enthält aber gleichzeitig auch materielle Regelungen/Pflichten, die für bestimmte Personen bzw. einzelne Mitarbeiter gelten. Darüber hinaus dient sie der Information aller Mitarbeiter über die Compliance-Organisation der Unternehmen und Bereiche des SBH e.V..

1.3. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für sämtliche Aktivitäten des SBH e.V. und der Beteiligungsunternehmen im In- und Ausland. Sie bindet alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (also die Geschäftsleitung, Führungskräfte, leitende Angestellte, Angestellte, Leiharbeiter, Praktikanten und Auszubildende etc.).

2. Compliance-relevante Funktionen

Die Compliance-Funktionen werden in unsere vorhandene Unternehmensorganisation eingebettet und dienen der Bewältigung Compliance-relevanter Themen. Unbeschadet der Ressortverantwortlichkeit einzelner Vorstandsmitglieder bzw. des Geschäftsführers nach der Satzung und Geschäftsordnung verständigt sich der Vorstand die Aufgabe, ein funktionierendes und nachhaltiges Compliance-Managementsystem aufzubauen und zu unterhalten, durch eine Compliance-Stelle umzusetzen. Diese Stelle hat nach Maßgabe dieser Richtlinie die funktionsfähige Compliance-Organisation im gesamten Arbeitsbereich des SBH e.V. zu verantworten. Unabhängig von den vorstehenden Verantwortlichkeiten für die Compliance-Organisation zählt die Compliance selbst, also die Einhaltung aller relevanten rechtlichen und innerbetrieblichen Vorgaben, zu der ureigenen Verantwortung jedes Mitarbeiters selbst.

3. Compliance-Organisation

Die Compliance-Organisation besteht im Wesentlichen aus:

- der Compliance-Stelle (siehe Ziffer 4.)
- sowie dem Hinweisgebersystem (siehe Ziffer 3.2.)

Es ist erforderlich, dass unsere Compliance-Organisation permanent überprüft und an Veränderungen angepasst wird.

Diese Überprüfungen und daraus resultierende Anpassungen haben stets den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren. Das heißt, dass durch die Etablierung und Anpassung von Compliance-Maßnahmen keine bürokratische Überregulierung erzeugt werden darf, sondern stets maßvolle Maßnahmen getroffen werden sollen, die die Effizienz geschäftlicher Abläufe nicht behindern, sondern in ihrer Qualität steigern.



3.1. Hilfestellung in Compliance-Fragen

In allen Bereichen des SBH e.V. können sich alle Mitarbeiter jederzeit mit Compliance-relevanten Fragen an ihre Vorgesetzten wenden. Hierzu gehören insbesondere Fragen zur Compliance-gerechten Gestaltung von Geschäftsvorfällen sowie Vorschläge zur Compliance-Prävention oder einer Verbesserung der Compliance-Organisation. Die Compliance-Stelle steht für weitergehende Fragen ebenfalls jederzeit zur Verfügung.

3.2. Meldung von Compliance-Verstößen bzw. Hinweisgebersystem

Wir betrachten jeden haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter, der unter diesen Voraussetzungen einen Compliance-Verstoß meldet, stets als Person, die sich für den Schutz und das Wohlergehen des SBH e.V. und seiner Tätigkeitsbereiche in besonderem Maße engagiert. Etwaige negative Konsequenzen, die aus der Meldung eines Compliance-Verstoßes resultieren könnten, sind für die Hinweisgeber daher ausgeschlossen.

Die Mitarbeiter haben das Recht und werden ausdrücklich dazu ermutigt, soweit sie Kenntnis von einem wesentlichen Compliance-Verstoß oder von einem Verdacht auf einen wesentlichen Compliance-Verstoß erhalten sollten, dies unverzüglich ihrem Vorgesetzten zu melden. Sie können sich auch jederzeit an die Compliance-Stelle wenden. Die Compliance-Stelle wird eine Telefonnummer, eine E-mailadresse und eine postalische Adresse veröffentlichen unter denen Hinweise oder Meldungen erstattet werden können.

Gegenüber ihren leitenden Angestellten und den entsprechenden Führungskräften hat der SBH e.V. die Erwartung, dass diese auf Grund ihrer besonderen Stellung wesentliche Compliance-Verstöße an die Compliance-Stelle melden.

3.3. Compliance-Stelle

Um der großen Bedeutung der Compliance für die Arbeit des SBH e.V. gerecht zu werden wird die Compliance-Stelle direkt dem Steuerkreis des Vereins zugeordnet. Dieser wird seine Aufgabe mindestens monatlich als Tagesordnungspunkt auf seinen Sitzungen behandeln und gemeldete Verstöße somit zeitnah und in Personenpluralität prüfen, sowie die Ausrichtung und Weiterentwicklung der Richtlinie aktiv lenken.

Die Compliance-Stelle unterstützt alle Vereinsbereiche des SBH e.V. im Hinblick darauf, dass deren haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter oder sonstige durch diese Richtlinie gebundenen Personen ihrer Verantwortung im Hinblick auf die Einhaltung aller relevanten rechtlichen und innerbetrieblichen Vorgaben nachkommen.

Zu den wesentlichen Aufgaben und Kompetenzen der Compliance-Stelle gehört:

- Leitung der Compliance-Funktion des SBH e.V.
- Identifizierung Compliance-relevanter Risiken in der Vereins- und Unternehmensorganisation im Wege einer Compliance-Risikobewertung
- Weiterentwicklung der Compliance-Organisation und der Compliance-Ziele

4. Regelwerke und Geschäftsprozesse

Die Compliance-relevanten Regelwerke und Geschäftsprozesse sollen regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden.

Die jeweiligen Geschäftsbereiche sind dafür zuständig, dass die Compliance-relevanten Regelwerke und Geschäftsprozesse festgelegt und ggf. angepasst werden. Bei der Festlegung dieser Regelwerke und Geschäftsprozesse sind geeignete und risikoverringende Maßnahmen wie etwa Funktionstrennungen, Genehmigungsverfahren und unabhängige Gegenkontrollen (Vier- oder Sechsen-Augenprinzip) zu berücksichtigen.



5. Schulungen

Ein wesentlicher Teil der Verbindlichmachung interner Regelwerke und der Etablierung von Geschäftsprozessen mit Compliance-Relevanz ist die regelmäßige Schulung der hiervon betroffenen Mitarbeiter, da ohne eine Vermittlung der Regelungsinhalte die Einhaltung und Akzeptanz von Regeln nicht verlangt werden kann. Diese Schulungen sind daher ein wesentliches Kernelement unserer Compliance-Organisation. Die Verantwortung für die Entwicklung und Durchführung der Mitarbeiterschulungen liegt bei den Fachabteilungen in Abstimmung mit dem Compliance-Beauftragten. Das Nähere regelt eine ggf. noch zu erlassende Schulungs-Richtlinie.

6. Compliance-Audit

Die Qualität der Compliance-Organisation hängt ganz wesentlich von deren regelmäßiger Überprüfung und Verbesserung ab. Die regelmäßige Durchführung von Compliance-Audits ist deshalb ein wichtiger Bestandteil unserer Compliance-Organisation.

Der Compliance-Beauftragte hat das Recht, turnusgemäße und anlassbezogene Untersuchungen Compliance-relevanter Fragestellungen durchzuführen.

7. Korrektive Maßnahmen

Bei Compliance-Verstößen ist die Compliance-Organisation von Compliance-Stelle darauf hin zu überprüfen, ob Anlass zu korrektiven Maßnahmen besteht, um zukünftige Compliance-Verstöße ähnlichen Inhalts nach Möglichkeit zu verhindern.

8. Sanktionen

Bei Compliance-Verstößen sind vom direkt zuständigen Vorgesetzten bzw. dem Geschäftsführer angemessene Disziplinarmaßnahmen zu ergreifen bzw. zu veranlassen.

9. Verbindlich- und Bekanntmachung

Sämtliche Compliance-Richtlinien, einschließlich dieser Richtlinie, sind auf geeignete Weise verbindlich zu machen.

Sämtliche Richtlinien werden den Mitarbeitern bekanntgemacht.

10. Inkrafttreten und Änderungen

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2023 in Kraft. Die jährliche Überprüfung und die regelmäßige Pflege dieser Richtlinie durch Entwicklung von Vorschlägen zur Anpassung, Änderung oder Ergänzung obliegen der Compliance-Stelle. Vorschläge zu Änderungen dieser Richtlinie bedürfen der Begründung durch die Compliance-Stelle. Änderungen nimmt die Geschäftsführung vor.

Grimmen, 21.12.2022

gez. Paul Weier
-Geschäftsführer-