Compliance-Richtlinie des Bistums Münster (nrw-Teil)

Verhaltensregeln für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Priester, Diakone, Ordensleute, Pastoralreferentinnen, Pastoralreferenten, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten) im Dienst des Bistums Münster sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bischöflichen Generalvikariates, des Bischöflichen Offizialates und der Einrichtungen des Bistums Münster

Präambel

Die Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst üben ihre Aufgaben gewissenhaft und loyal aus. Sie treffen Entscheidungen uneigennützig im kirchlichen Interesse. Die Art und Weise, wie die Mitarbeitenden ihre Tätigkeiten ausüben, bestimmen das Ansehen der Kirche wesentlich mit.

Entscheidungen dürfen daher selbstverständlich nicht durch persönliche Beziehungen der Mitarbeitenden oder die Annahme von Vorteilen beeinflusst werden.

Jeder Anschein, dass Mitarbeitende im kirchlichen Dienst für persönliche Vorteile im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung empfänglich sein könnten, muss vermieden werden. Die nachstehenden Ausführungen sind im Zweifel eng auszulegen.

Die Richtlinie kann nicht alle in der täglichen Praxis entstehenden Anwendungsfragen erfassen und sämtliche Einzelfälle regeln. Aber sie soll Hilfestellung geben, um im konkreten Einzelfall pflichtbewusst zu entscheiden bzw. die Entscheidung der jeweiligen Personalstelle einzuholen.

Besonders bei der Umsetzung im Alltag (u. a. Schutz vor Manipulationsversuchen, Schärfung der Sensibilität für das Erkennen von Korruptionsanzeichen, Erhöhung der Klarheit für die Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie eine Schärfung des Rechtbewusstseins) sollen die nachfolgenden Regelungen helfen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Richtlinie gilt für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Priester, Diakone, Ordensleute, Pastoralreferentinnen, Pastoralreferenten, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten) im Dienst des Bistums Münster. Ferner gilt sie für Mitarbeitende des Bischöflichen Generalvikariates, des Bischöflichen Offizialates und der Einrichtungen des Bistums Münster.

(2) Sie erfasst alle Mitarbeitenden einschließlich der Leitung und aller sonstigen Führungskräfte.

(3) Für alle übrigen kirchlichen Rechtsträger und Einrichtungen sowie haupt-, neben- und ehrenamtlichen Gremien im Bistum Münster wird ihre Anwendung empfohlen.

(4) Die bestehenden Regelungen zum Treugut bleiben unberührt, da es sich dabei um persönliche Zuwendungen für kirchliche oder karitative Zwecke handelt.

§ 2 Verbot der Annahme von Zuwendungen

Der Mitarbeitende darf im Zusammenhang mit seinen Ämtern bzw. seinen Arbeits- oder Dienstverhältnissen keine Zuwendungen fordern, sich versprechen lassen oder annehmen.

Dies gilt auch für die Angehörigen des Mitarbeitenden.

Zuwendungen sind z. B. Bargeld, Geldwerte (z. B. Gutscheine, Lose, Eintrittskarten), Geschenke, Vergünstigungen, Bewirtungen, Einladungen zu Veranstaltungen, Übernahme von Reisekosten und nicht marktübliche Dienstleistungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art; ob sie direkt oder indirekt (z.B. an Angehörige, nahestehende Vereine, Organisationen oder Unternehmen) gewährt werden, ist unerheblich.

§ 3 Ausnahmen vom generellen Verbot

(1) Das Verbot gilt nicht für:

1. Bewirtung in angemessenem und üblichen Rahmen, die örtlichen Bräuchen und Gewohnheiten entsprechen, z.B. bei
   - Sitzungen, Fortbildungsveranstaltungen und offiziellen Empfängen
   - Einführung, Ehrung oder Verabschiedung von Kolleginnen oder Kollegen.

2. Geringfügige Leistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. Mitnahme zu Außenterminen).

3. Einmalige geringwertige Aufmerksamkeiten einfacher Art (z. B. Kugelschreiber, Kalender, Konfekt o. ä.).

4. Geringfügige Preisnachlässe, die insgesamt eingeräumt werden und allen Beteiligten in gleicher Weise zur Verfügung stehen, wenn es sich eindeutig um eine allgemein übliche Form der Kundenwerbung handelt.

5. Einladungen, Geschenke und Bewirtung im Zusammenhang mit Veranstaltungen, bei denen die eingeladenen Personen das Bistum Münster nach außen hin vertreten und der für diesen Anlass angemessene und übliche Rahmen nicht überschritten wird.

(2) In allen Zweifelsfällen und/oder bei Fragen zur Annahme von Zuwendungen sind frühzeitig die Vorgesetzten und/oder die jeweilige Personalstelle zu kontaktieren.

§ 4 Genehmigung

(1) Soweit keine Ausnahme vom generellen Verbot vorliegt, muss der Mitarbeitende die Entscheidung der jeweiligen Personalstelle einholen.

(2) Die jeweilige Personalstelle erteilt ihre Entscheidung schriftlich. Wenn es aus Zeitgründen erforderlich ist, kann die Entscheidung vorab mündlich oder telefonisch erfolgen.

(3) Kann eine Genehmigung nicht erteilt werden, sind bereits zugegangene Geschenke bzw. die Gegenwerte zurückzugeben. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, sind sie einem wohltätigen Zweck zuzuführen.

§ 5 Folgen der Nichtbeachtung

(1) Der Mitarbeitende, der die Compliance-Richtlinie nicht beachtet, verletzt seine arbeits- und dienstrechtlichen Pflichten, was zur Kündigung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses führen kann. Zudem kann ein Verstoß gegen strafrechtliche Bestimmungen vorliegen.

(2) Darüber hinaus kann der Mitarbeitende für Schäden, die durch sein pflichtwidriges oder eigennütziges Handeln entstanden sind, in Regress genommen werden.

§ 6 Steuer und Sozialversicherung

Zuwendungen können steuer- und sozialversicherungsrechtliche Verpflichtungen auf Seiten des Bistums Münster und/oder auf Seiten des Mitarbeiters hervorbringen. Zweifelsfragen sowohl in Bezug auf erhaltene als auch beabsichtigte Zuwendungen sind vorab mit der Gruppe 612 - Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle - abzuklären.

§ 7 Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie (einschließlich der Anlage - Verhaltensempfehlungen) tritt mit Wirkung zum 01.07.2019 in Kraft.

Münster, den 01.07.2019

_____

Dr. Klaus Winterkamp, Generalvikar

Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) normiert in § 9 den Umgang mit Belohnungen und Geschenken wie folgt:

(1) Die Mitarbeiter dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Dienstgebers möglich.

(2) Werden den Mitarbeitern derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Dienstgeber unverzüglich anzuzeigen.

Im Sinne der Dienstgemeinschaft ist § 9 KAVO entsprechend als Handlungsempfehlung auch für Priester und Ordensleute zu sehen.

Anlage - Verhaltensempfehlungen
(Stand: 01.07.2019)

Was Sie nicht tun dürfen:

- Vermischen Sie nicht Ihre privaten Interessen mit den Interessen des Bistums Münster. Üben Sie im Zweifelsfall Zurückhaltung.
- Nehmen Sie keine Zuwendungen an, welche nicht im Ausnahmekatalog des § 3 dieser Richtlinie gelistet sind.
- Nehmen Sie keine Zuwendungen an, wenn nicht bereits der bloße Eindruck einer Gegenleistung für ein bestimmtes Verhalten ausgeschlossen ist.

Was Sie tun sollten:

- Informieren Sie Ihren Vorgesetzten und die jeweilige Personalstelle, wenn ein Konflikt zwischen Ihren privaten Interessen und den Interessen des Bistums Münster bestehen könnte.
- Wehren Sie alle Beeinflussungsversuche ab und behandeln Sie alle Personen im Dienstbetrieb fair und gleich. So vermeiden Sie, dass der Eindruck entsteht, dass Sie für Zuwendungen offen sind und Ihre Entscheidungen von materiellen oder immateriellen Vorteilen abhängen.
- Arbeiten Sie so, dass Ihr Arbeitsverhalten transparent ist und jederzeit nachvollzogen und überprüft werden kann. Dokumentieren Sie alle Zuwendungen ordnungsgemäß und bewahren Sie dienstliche Unterlagen ausschließlich nur in Ihrer Dienststätte auf.
- Seien Sie - besonders, wenn Sie in einer vorgesetzten Funktion tätig sind - Vorbild. Ihr Verhalten und Ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention.
- Sie haben die Möglichkeit, wenn Ihnen Organisationsstrukturen auffallen sollten, die Korruption begünstigen sollten, Ihren Vorgesetzten oder die jeweilige Personalstelle zu informieren.
- Wenden Sie sich in allen Zweifelsfällen und bei Fragen zur Annahme von Zuwendungen frühzeitig an Ihren Vorgesetzten oder die jeweilige Personalstelle.
- Im Übrigen wird auf § 13 der Rechnungsprüfungs- und Revisionsordnung des Bistums Münsters vom 04.06.2018 (Kirchliches Amtsblatt 2018 Nummer 15, Artikel 147) verwiesen: Die Abteilung Revision und Wirtschaftlichkeitsprüfung ist von Unregelmäßigkeiten, die in den Dienststellen und Einrichtungen vermutet oder festgestellt werden, unter Darlegung des Sachverhalts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.