

## COMPLIANCE-LEITFADEN

Im Einklang mit der Präambel der Satzung der kliQ-Berlin eG setzt die Genossenschaft in der Zusammenarbeit mit ihren Mitgliedern und Partnern sowie in den Gremien auf Transparenz und Integrität. Ihr Erfolg hängt ab vom Vertrauen der Mitglieder, der Öffentlichkeit und der Entscheidungsträger in unsere Arbeit. Dieses Vertrauen gilt es zu erhalten. Deshalb orientieren wir uns in unserem Handeln an hohen ethischen und rechtlichen Maßstäben.

Dieser Compliance-Leitfaden formuliert die wesentlichen Regeln und Grundsätze für ein rechtlich korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten in der Arbeit der gewählten oder ernannten Gremien der Genossenschaft sowie der ehrenamtlich Tätigen. Der Leitfaden ist für alle Gremienmitglieder und Ehrenamtlichen der Genossenschaft verbindlich. Ein Verstoß gegen den vorliegenden Leitfaden kann Konsequenzen nach sich ziehen.

### 1. Korruptionsprävention

Die kliQ eG toleriert keinerlei Form von Bestechung oder Korruption. Die folgenden Vorgaben dienen dazu, bereits den Anschein von Unredlichkeit zu vermeiden.

#### a) Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen sowie Einladungen

Die Gewährung von Geschenken und anderen Vergünstigungen sowie Einladungen zu allgemeinen gesellschaftlichen Anlässen können die professionelle Unabhängigkeit der Beteiligten in Frage stellen.

- Geschenke sind nur bei außerordentlichen Ereignissen erlaubt und müssen sozialadäquat sein. Sie bedürfen zudem der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates soweit eine Wertgrenze von 50 Euro überschritten wird. Bargeldgeschenke und Überweisungen sind in keinem Fall zulässig.
- Einladungen müssen sich in einem angemessenen und sozialadäquaten Rahmen halten. Sie dürfen nicht darauf abzielen, die Entscheidungsfreiheit der Empfängerin oder des Empfängers zu beeinflussen.
- Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen und allgemeinen gesellschaftlichen Anlässen sind grundsätzlich kein legitimes Mittel der kommunikativen Arbeit der Genossenschaft.
- Einladungen zu Veranstaltungen der Genossenschaft sind grundsätzlich an die Geschäftsadresse der Empfängerinnen und Empfänger zu richten.
- Honorare für Redebeiträge, Gutachten, Veröffentlichungen oder vergleichbare Leistungen sowie die entsprechenden Kostenerstattungen müssen im Verhältnis zu der erbrachten Leistung stehen.
- Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit genossenschaftlicher Handlungen entsprechen der Höflichkeit. Sie sind zulässig, wenn sie den Rahmen des nach Anlass und Status der Beteiligten Üblichen und Angemessenen nicht überschreiten.

- Reise- und Übernachtungskosten dürfen von der Genossenschaft nur insoweit übernommen werden, wie sie dem gewöhnlichen Lebenszuschnitt der Eingeladenen entsprechen.

#### b) Annahme von Geschenken, Einladungen und anderen Vergünstigungen

Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen im Rahmen der Arbeit der Genossenschaft sowie die Teilnahme an Geschäftsessen und Veranstaltungen dürfen die Reputation der Genossenschaft nicht gefährden. Deshalb gilt:

- Geschenke: Die Annahme von Bargeld oder von Überweisungen ist generell unzulässig. Geschenke oder andere Vergünstigungen (auch nicht auszahlbare Gutscheine) dürfen nur angenommen werden, wenn ihr Wert geringer als 25 Euro ist.
- Geschäftsessen: Einladungen zu Geschäftsessen dürfen grundsätzlich angenommen werden, soweit sie im Interesse der Genossenschaft sind und den Rahmen des sozial Üblichen nicht übersteigen. Insbesondere bei Einladungen von Gutachterinnen und Gutachtern, Kanzleien, IT- und Bau-Unternehmen, Projektentwicklern etc., die mit der Genossenschaft in geschäftlichen Kontakt treten oder den Kontakt intensivieren wollen, ist darauf zu achten, dass der Rahmen des sozial Üblichen nicht überschritten wird.
- Veranstaltungen: Einladungen zu Veranstaltungen ohne Bezug zu Zwecken der Genossenschaft oder Fachbezug (reine Unterhaltungsveranstaltungen) dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden. Bei Einladungen zu externen Veranstaltungen, die von Partnerinnen oder Partnern begleitet werden, trägt der bzw. die Eingeladene die Kosten für die Begleitperson.

## 2. Compliance in der praktischen Arbeit

#### a) Vertrauliche Informationen

Die gewählten oder ernannten Gremienmitglieder sowie ehrenamtlich Tätigen sind zur Verschwiegenheit bei allen vertraulichen Informationen verpflichtet, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen. Dies gilt insbesondere für Informationen von oder über Mitglieder der Genossenschaft sowie von oder über (Vertrags-) Partner und für Informationen aus der Arbeit der Genossenschaft selbst. Vertraulich sind all diejenigen Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen die Gremienmitglieder und ehrenamtlich Tätigen wissen oder wissen müssen, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen, wie z. B. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse. In Zweifelsfällen ist die Information stets als vertraulich einzustufen.

#### b) Interessenkonflikte und Neutralität

Ist ein Gremienmitglied oder eine ehrenamtlich für die Genossenschaft tätige Person oder ihr nahestehende Person an einem potenziellen Geschäftspartner der Genossenschaft wirtschaftlich beteiligt, so hat das Gremienmitglied bzw. die ehrenamtlich für die Genossenschaft tätige Person dieses Verhältnis gegenüber dem Vorstand offenzulegen. Potentielle Geschäftspartner sind nach etwaigen Verhältnissen zu Gremienmitgliedern oder ehrenamtlich für die Genossenschaft tätigen Person zu fragen. Besteht Anlass zur Besorgnis der Befangenheit, darf der Abschluss des Geschäfts nur nach vorheriger Zustimmung von Aufsichtsrat und Vorstand erfolgen.

Die Genossenschaft ist um Neutralität gegenüber Drittanbietern bemüht.

#### c) Kommunikation

Alle Äußerungen der Genossenschaft müssen wahrheitsgemäß, verständlich und korrekt sein. Die Genossenschaft achtet die professionelle Unabhängigkeit von Journalistinnen und Journalisten sowie den Medien.

Die Vorgaben zu Geschenken und Einladungen etc. gelten auch gegenüber Journalistinnen und Journalisten.

Bei Veröffentlichungen und der Publikation von Arbeitsergebnissen (z. B. Fachpublikationen, Vortragsmanuskripte) müssen die gewählten oder ernannten Gremienmitglieder sowie Ehrenamtliche auf die Belange der Genossenschaft Rücksicht nehmen. Das gilt auch dann, wenn die in der Veröffentlichung vertretene Position als private, nicht abgestimmte Meinung gekennzeichnet wird.

### **3. Umsetzung**

Alle Mitglieder der Gremien sowie Ehrenamtliche der Genossenschaft sind für die Einhaltung der in diesem Leitfaden festgehaltenen Verhaltensregeln selbst verantwortlich. Der Aufsichtsrat der Genossenschaft sorgt dafür, dass die Mitglieder der Gremien sowie die ehrenamtlich für die Genossenschaft Tätigen mit dem Inhalt des Leitfadens vertraut sind und die für sie geltenden Regeln und Verhaltensgrundsätze beachten. Umgekehrt sollten sich die Mitglieder der Genossenschaft, die Gremienmitglieder und Ehrenamtlichen an den Aufsichtsrat wenden, wenn sie Zweifel bei der Anwendung dieser Regeln haben. Im Übrigen steht der oder die Vorsitzende des Aufsichtsrates als Ansprechpartnerin zur Verfügung, um Fragen im Zusammenhang mit dem Leitfaden zu beantworten.

Berlin, den 18. Juli 2024