



Robert Bosch
Stiftung

Verhaltenskodex

„Sei Mensch und ehre
Menschenwürde“



Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
liebe Partner:innen der Stiftung,

unser Stifter Robert Bosch hat uns den Auftrag hinterlassen, die eigene Arbeit immer wieder zu überprüfen. Deshalb haben wir uns nicht nur strategisch neu ausgerichtet, sondern wollen auch Compliance weiterentwickeln und als Ratgeber in der Stiftung etablieren.

Die Stiftung, das sind viele Mitarbeiter:innen mit unterschiedlichen Werdegängen, Hintergründen und Erfahrungen. Uns vereint, dass wir in unseren Fördergebieten und Themen in unterschiedlichen Kontexten im In- und Ausland tätig sind und uns für Gesellschaften einsetzen, in denen jedem Menschen mit Würde und Respekt begegnet wird. Das wird uns leichter gelingen, wenn wir auf einem gemeinsamen Fundament stehen.

Ein wesentlicher Teil dieses Fundaments sind die Grundwerte, die unser Handeln bisher schon prägten und die wir im vorliegenden Verhaltenskodex nochmal zusammengefasst haben. Dabei gehen wir davon aus, dass sich jede/r richtig verhalten will. Es geht also vor allem darum, Anleitung und Beratung zu geben, um richtig und falsch erkennen zu können, um dann das Richtige zu tun. Compliance gibt dafür einen Rahmen vor, um Mitarbeiter:innen zu schützen und um den Mut zu fördern, engagierte und zugleich abgesicherte Entscheidungen zu treffen – die Umsetzung der Stiftungsziele, die Ausgestaltung der Projekte und Aktivitäten innerhalb dieses Rahmens obliegt jedem/r selbst.

Um diesen Zielen gerecht zu werden, sagen wir allen Mitarbeitenden unsere volle Unterstützung zu und fördern eine Kultur, in der das offene Wort geschätzt wird.

Mit besten Grüßen,

Ihre Geschäftsführung

Grundlage

I. Menschenrechte

Die Stiftung achtet und unterstützt die UNO-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte. Darüber hinaus verpflichten wir uns, die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte, die Grundsätze des Globalen Pakts der Vereinten Nationen sowie die grundlegenden Arbeitsrechte gemäß der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation in unserer Tätigkeit zu beachten.

II. Integrität

Mitarbeiter:innen sind immer auch Botschafter:innen der Stiftung. Wir erwarten deshalb von allen, dass sie sich redlich und fair verhalten. Dazu gehört es, dass gesetzliche Vorschriften sowie Vereinbarungen und interne Regelungen eingehalten werden. Darunter fällt auch das Recht des Landes, für das die Fördermittel oder Dienstleistungen bestimmt sind.

III. Respekt

Wir sind international und divers. Wir setzen uns aktiv für Toleranz ein und begegnen anderen auf Augenhöhe. Deshalb wird jede Form von Diskriminierung, Herabsetzung, Belästigung, Nötigung und verbalen Angriffen nicht geduldet, ebenso wenig jedes einschüchternde oder beleidigende Verhalten. Den gleichen Maßstab legen wir an unsere Partner:innen, Lieferant:innen und Dienstleister:innen an.

„Nur gegenseitiges Verständnis kann ein erträgliches Verhältnis schaffen. Dem, der aufrichtig seinen Standpunkt vertritt, muss auch Glauben geschenkt werden.“

Robert Bosch

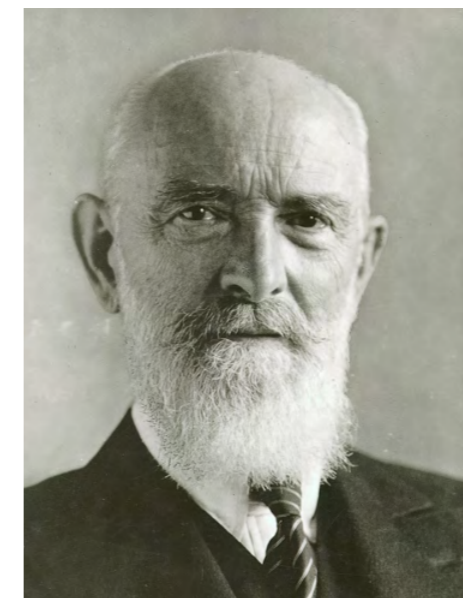
IV. Verantwortung

Wir halten, was wir versprechen. Vor allem Führungskräfte sollen sich durch vorbildliches Verhalten auszeichnen. Von ihnen wird erwartet, dass sie mit gutem Beispiel vorangehen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die relevanten Regeln in ihrem Verantwortungsbereich umgesetzt werden und keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch pflichtgemäße Information und Aufsicht verhindert werden können. Dabei setzen wir auf eine Führungsphilosophie, die auf Vertrauen beruht und einen fairen Umgang sichert.

V. Offenheit

Wir pflegen eine offene Kultur, ein Miteinander, in dem alle Mitarbeiter:innen Rat einfordern und Bedenken äußern können. Diese Möglichkeit soll im Interesse der Kolleg:innen und der Stiftung genutzt werden. Dafür haben wir Ansprechpersonen für Compliance benannt und einen externen Vertrauensanwalt bestellt, an die sich Mitarbeiter:innen und Partner:innen wenden können. Zum Schutz vor Gewalt und sexueller Belästigung ist ein eigenständiger Prozess eingerichtet und ein/e Interventionsbeauftragte:r berufen worden, der/die als weitere Ansprechperson zur Verfügung steht.

Alle, die einen Hinweis in gutem Glauben geben, sind geschützt. Sämtlichen Hinweisen wird mit größter Sorgfalt und unter Wahrung der Rechte aller Beteiligten nachgegangen.



Grundregeln

I. Korruptionsprävention

Die Stiftung duldet keine Korruption oder andere Formen rechtswidriger Einflussnahme. Ein rechtswidriges Verhalten wird auch nicht dadurch akzeptabel, weil es „jede/r macht“, es „schon immer so gemacht wurde“ oder weil es „notwendig ist“.

Es ist zulässig und kann im Rahmen von Partnerschaften oder Förderungen zu einem höflichen und respektvollen Umgang gehören, Geschenke auszutauschen und Einladungen auszusprechen. Nur wenn darin der Versuch liegt, einen unlauteren Einfluss auf das Entscheidungsverhalten des/der Empfangenden auszuüben, kann ein strafbares Verhalten vorliegen. Um alle Beteiligten abzusichern, haben wir Regeln zum Umgang mit Geschenken und Einladungen aufgestellt, die bereits vor dem Anschein jeglicher Beeinflussbarkeit und Beeinflussung schützen sollen.

Erläuterungen und Beispiele: Leitfaden zur Korruptionsprävention

Grundsätzlich gilt, dass Geschenke oder andere Zuwendungen angenommen oder gewährt werden dürfen, wenn sie einen sozialadäquaten Wert nicht überschreiten. Einladungen zu üblichen Bewirtungen, die sich in einem angemessenen Rahmen halten, dürfen in der Regel ebenfalls angenommen oder ausgesprochen werden.



„Immer habe ich nach dem Grundsatz gehandelt, lieber Geld verlieren als Vertrauen. Die Unantastbarkeit meiner Versprechungen, der Glaube an den Wert meiner Ware und an mein Wort, standen mir höher als ein vorübergehender Gewinn.“

Robert Bosch

II. Behörden, Amtsträger:innen und Mandatsträger:innen

Einerseits hat die politische Arbeit für die Stiftung einen hohen Stellenwert, andererseits gibt es für die Interaktion gesetzliche Vorgaben. Dabei ist zwischen Amtsträger:innen und Mandatsträger:innen zu unterscheiden.

Zu den Amtsträger:innen zählen nicht nur verbeamtete Personen, sondern alle Personen, die dazu bestellt sind, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Für Mitarbeiter:innen und Beauftragte der Stiftung gilt, dass Amtsträger:innen in der Regel kein Vorteil angeboten, versprochen oder gewährt wird. Umgekehrt dürfen von Amtsträger:innen auch keine Vorteile gefordert oder angenommen werden.

Davon abzugrenzen ist die politische Arbeit mit Mandatsträger:innen, für die es einen weiteren Rahmen gibt.

Erläuterungen und Beispiele: Leitfaden zur Korruptionsprävention/Handreichung für Compliancefragen in der politischen Verbindungsarbeit

III. Interessenkonflikte

Wir erwarten von allen Mitarbeitenden, sich der Stiftung gegenüber loyal zu verhalten und Berufliches von Privatem zu trennen. Persönliche Beziehungen zu einem/r Partner:in der Stiftung dürfen nicht zu einer bevorzugten Behandlung führen. Die dienstliche Position darf nicht für persönliche Zwecke missbraucht werden.

Erläuterungen und Beispiele: Leitfaden zu Interessenkonflikten

Entscheidend ist dabei die transparente Handhabung: Einen Interessenkonflikt zu haben ist nicht zwangsläufig ein Problem. Einen Interessenkonflikt zu haben und nichts zu unternehmen, führt zu einem großen Problem.

Grundlegendes

I. Geschäft

1. Vermögenswerte

Jede/r Mitarbeiter:in ist für den Schutz und die sachgerechte sowie ressourcenschonende Nutzung der Stiftungseinrichtungen verantwortlich. Ohne dienstlichen Grund ist es untersagt, Unterlagen oder anderes Vermögen zu entfernen. Vermögenswerte müssen verantwortungsbewusst und dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung eingesetzt werden. Das gilt auch für die Arbeitszeit.

2. Dienstreisen

Bei Dienstreisen ist auf einen kostenbewussten Umgang mit den Mitteln der Stiftung zu achten. Jede/r Mitarbeiter:in ist für eine vollständige und wahrheitsgemäße Dokumentation seiner dienstlichen Ausgaben verantwortlich, Reise- und Bewirtungskosten müssen durch entsprechende Quittungen belegt sein. Reisekosten dürfen nicht zweckentfremdet werden.

3. Dokumentation

Unsere Bücher, Unterlagen und Berichte sind nur so korrekt wie die Daten, auf denen sie beruhen. Ungenauigkeiten in unseren Finanzinformationen können zu behördlichen Verfahren führen und das Vertrauen unserer Gesellschafter:innen, unserer Partner:innen und der Öffentlichkeit untergraben. Deshalb muss jede Aufzeichnung im Einklang mit dem geltenden Recht vollständig, wahrheitsgemäß, zeitnah und in verständlicher Weise erfolgen. Unterlagen, die nach dem Gesetz oder internen Vorgaben aufbewahrt werden müssen, dürfen nicht verändert, vernichtet oder entsorgt werden.

**„Jede Arbeit ist wichtig, auch die kleinste.
Es soll sich keiner einbilden, seine Arbeit sei
über die seines Mitarbeiters erhaben. Jeder
soll mitwirken zum Wohle des Ganzen.“**

Robert Bosch



Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf anderen berechtigten Mitarbeitenden nicht vorenthalten werden, sofern vorrangige Interessen nicht entgegenstehen (z.B. Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflichten, Datenschutz). Das setzt voraus, dass Informationen so dokumentiert und abgelegt werden, dass es jedem/r befugten Mitarbeiter:in möglich ist, die relevante Information in angemessener Zeit zu finden.

4. Freigaben und Zahlungen

Bedeutsame Entscheidungen und Handlungen mit finanziellen Auswirkungen müssen nach den bestehenden Regeln (z. B. Unterschriftenregelung und Mehraugenprinzip) freigegeben werden. Die Stiftung nimmt Zahlungen nur aus nachvollziehbaren Quellen in Empfang. Zahlungen der Stiftung setzen eine zulässige Förderung oder empfangene Leistung voraus. Sie werden nach Eingang einer ordnungsgemäßen Rechnung und eines nachvollziehbaren Leistungsnachweises in der Regel bargeldlos auf ein Geschäftskonto der betreffenden Partnerorganisation oder Dienstleistenden gezahlt. Der Zweck von Transaktionen, der Geldgebenden bzw. der Empfangenden sowie die Ausgangs- und Zielkonten bei Geldüberweisungen sind zu dokumentieren. Die wahre Natur einer Transaktion darf nicht verfälscht werden.

II. Informationen und Daten

1. Verschwiegenheitspflicht

Über vertrauliche Informationen ist Verschwiegenheit zu wahren. Verschwiegenheit muss ebenfalls in Bezug auf vertrauliche Informationen unserer Partner:innen und Projekte gewahrt werden, es sei denn, die Offenlegung dieser Informationen ist autorisiert oder gesetzlich vorgeschrieben. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

2. Datenschutz

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies zulässig ist. Die Rechte der Betroffenen auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Jede/r Mitarbeiter:in ist für den sachgemäßen Umgang mit seinen Zugangsdaten verantwortlich.

3. Öffentlichkeit

Unsere Werte sind ungeachtet des Mediums die gleichen. Deshalb ist gerade in den Sozialen Medien sowie Internet-Foren oder Blogs auf einen respektvollen Umgang mit der Stiftung, den Kolleg:innen und den Partner:innen zu achten. Die Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit erfolgt in der Regel durch die Geschäftsführung und die für die Öffentlichkeitsarbeit legitimierten Mitarbeiter:innen.

4. Geistiges Eigentum

Das geistige Eigentum anderer darf regelmäßig nur dann genutzt werden, wenn der Stiftung entsprechende Nutzungsrechte eingeräumt worden sind. Zum geistigen Eigentum gehören gewerbliche Schutzrechte, wie Patente oder Marken, und urheberrechtlich geschützte Werke, wie Software oder Bilder. Deshalb ist insbesondere bei Fotos, Videos und Texten sicherzustellen, dass und gegebenenfalls unter welchen Voraussetzungen der/die Urheber:in mit der Veröffentlichung einverstanden ist. Das Recht am eigenen Bild ist zu respektieren und fremdes Material darf nicht als eigenes ausgegeben werden.

III. Nachhaltigkeit

1. Gesundheit

Die Stiftung fördert die Gesundheit der Mitarbeiter:innen aktiv durch Programme und Aktionen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements. An den Arbeitsplätzen gilt ein striktes Rauchverbot.

2. Arbeitssicherheit

Die Arbeitssicherheit ist integraler Bestandteil aller betrieblichen Abläufe und wird bereits ab der Planungsphase in die technischen, ökonomischen und sozialen Überlegungen einbezogen. Gemäß den gesetzlichen Anforderungen führen wir regelmäßig Arbeitsschutzunterweisungen, Gefährdungsbeurteilungen und Gesundheitsvorsorgen durch.

3. Umwelt- und Klimaschutz

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind unabdingbar und wir wollen unseren Teil dazu beitragen. Deshalb verringern wir die Auswirkungen auf die Umwelt, indem wir verantwortungsbewusst mit Ressourcen umgehen sowie Abfallaufkommen und Emissionen reduzieren. Jede/r Mitarbeiter:in trägt dabei die Verantwortung, durch sein/ihr individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen. Dazu gehört auch ein sparsamer Energieverbrauch in eigenen Bereichen.



Anwendungsbereich und Ansprechpersonen

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter:innen der Robert Bosch Stiftung GmbH und alle verbundenen Unternehmen. Bisherige Regelungen, die nicht im Widerspruch zum Verhaltenskodex stehen, bleiben bestehen. Bei Abweichungen geht die jeweils strengere Regelung vor. Ausnahmen vom Verhaltenskodex müssen rechtlich geprüft und begründet werden und bedürfen der Abstimmung mit Compliance.

Die Stiftung ermutigt alle Mitarbeiter:innen und Partner:innen ihre Themen und Anliegen offen und direkt anzusprechen. Bei Fragen und Anregungen zum Verhaltenskodex kann sich jede/r direkt an das Compliance-Team oder an den Vertrauensanwalt wenden:

Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.
c.thielvonherff@thielvonherff.de
www.report-tvh.de
Tel. +49 521 55 7 333 0
Mobil +49 151 58 230 321

Niemand muss den Verhaltenskodex auswendig lernen. Vielmehr gilt es, sich mit den Grundsätzen vertraut zu machen und den gesunden Menschenverstand beizubehalten.

Bildnachweise:

S. 2: Gene Glover

S. 3: Robert Bosch GmbH

S. 6: Unsplash, Nick Fewings

S. 9: Unsplash, Wesley Tingey

S. 11: Unsplash, Towfiqu Barbhuiya