

# DZI-Checkliste Antikorruption

## 1. Verfügt Ihre Organisation über ein Risikomanagement?

- > Risiken der eigenen Programmarbeit werden jährlich identifiziert und bewertet (z.B. Länderrisiko, Sektorrisiko, Partnerorganisation)
- > Zukünftige Projektpartner sowie langjährige Partnerorganisationen werden umfassend geprüft (wirtschaftliche Lage, Personal- und Finanzmanagement)
- > Unternehmen, Großspender\*innen und andere Förderer werden vor einer Zusammenarbeit überprüft (z.B. zu den Zielen und Interessen des Gebers, zur Compliance)
- > Die eigene operative Tätigkeit wird reflektiert (Beschaffungsordnung, Honorarverträge, Bewilligungsverfahren)
- > Identifizierte Korruptionsrisiken führen zu Konsequenzen für die eigene Programmarbeit

## 2. Verfügen Sie über Kodizes, Richtlinien und Verfahrensregeln?

- > Werte und Prinzipien der Organisation sind in Regelwerken schriftlich festgehalten
- > Regelungen gelten für alle (Leitung, Aufsicht, Mitarbeitende, Projektpartner etc.)
- > Regelungen sind leicht zugänglich, klar verständlich und handlungsorientiert
- > Mindestanforderungen sind festgelegt (z.B. Gebot einer Null-Toleranz gegenüber Korruption, Regelungen zu Interessenkonflikten, Geschenken und Bewirtung, Verbot von Beschleunigungs- und Gefälligkeitszahlungen)

## 3. Bestehen klare Prozesse und Zuständigkeiten?

- > Berichtswege und Zuständigkeiten sind klar geregelt
- > Das Aufsichtsorgan entwickelt ein Antikorruptionssystem und bestimmt eine für die Thematik verantwortliche Person (z.B. Antikorruptionsbeauftragte\*n)
- > Der/die Antikorruptionsverantwortliche ist der Leitung zugeordnet und berichtspflichtig
- > Der/die Antikorruptionsverantwortliche hat klare Aufgaben (z.B. Risikoanalyse, Erarbeitung/Weiterentwicklung von Regelwerken, Koordination/Durchführung von Schulungen, Kommunikation und Reporting zu Antikorruption)
- > Antikorruption ist integraler Bestandteil aller Arbeitsverträge

#### 4. Kommunizieren Sie intern und extern über Antikorruption?

- > Die Organisationsleitung positioniert sich eindeutig zur Thematik
- > Korruptionsvorfälle werden im Sinne einer positiven Fehlerkultur offen und konstruktiv begleitet
- > Korruptionsfälle werden sanktioniert, Veränderungsbedarfe werden aufgezeigt und umgesetzt
- > Projektpartner sind über das Vorgehen und die Konsequenzen bei Verdachtsfällen informiert
- > Ein Leitfaden regelt den Umgang mit Presseanfragen zum Thema
- > Wesentliche Regelwerke sowie Meldewege für Verdachtsfälle sind über die Website der Organisation und den Jahresbericht zugänglich

#### 5. Finden Trainings und Schulungen statt?

- > Mitarbeitende, Projektpartner sowie Leitung und Aufsicht werden zum Thema Antikorruption geschult
- > Informationsmaterial hält Prinzipien und Verhaltensregeln klar fest

#### 6. Sind Meldewege für Hinweisgebende gut sichtbar?

- > Meldewege sind für alle Hinweisgebenden gut sichtbar und leicht zugänglich
- > verschiedene Meldekanäle sind möglich oder können miteinander kombiniert werden (z.B. Online-Meldesystem, Telefon, externe Ombudsperson)
- > Meldekanäle sollten an etwaigen Auslandskontext angepasst sein (in relevanten Sprachen zur Verfügung stehen)
- > Kanäle müssen Vertraulichkeit und/oder Anonymität gewährleisten

#### 7. Finden interne und externe Kontrollen statt?

- > Die Einhaltung der Richtlinien wird kontrolliert
- > Kontrollen können intern (Prüfung im Prozess) und/oder extern (Prüfung durch Wirtschaftsprüfer), geplant und ad hoc erfolgen
- > Das interne Kontrollsystem ist dokumentiert. Es existiert ein Prüfplan.
- > Größere Organisationen verfügen über eine Stelle mit umfassender Prüfkompetenz (z.B. interne Revision) und beauftragen jährlich eine Wirtschaftsprüfung

## 8. Wie gut ist Ihr Fallmanagement?

- > Schutz von Hinweisgebenden ist gewährleistet (z.B. Zusicherung, dass Hinweisgebende keine Nachteile erleiden und ihre Vertraulichkeit gewährleistet ist)
- > Für Hinweisgebende ist ersichtlich, dass die Meldung sachlich geprüft wird
- > Die Fallbearbeitung erfolgt zeitnah
- > Es gibt Sanktionen bei Verstößen (oder begründetes Ausbleiben von Sanktionen)
- > Hinweisgebende und Betroffene werden zeitnah über das Ergebnis der Prüfung eines Verdachtsfalls informiert
- > Sanktionen (z.B. Strafanzeige, Fördersperre, Entlassung, Rückforderung) werden dokumentiert und einheitlich angewendet

## 9. Berichten Sie über Korruptionsfälle?

- > Korruptionsfälle werden ausgewertet (z.B. hinsichtlich Informationsquelle, Korruptionsformen, Wirkung der Sanktionen) und in einem Bericht festgehalten
- > Erkenntnisse dienen der Weiterentwicklung des eigenen Antikorruptionssystems
- > Mitarbeitende werden über Ergebnisse von Fällen informiert
- > Die Organisation informiert auch im Jahresbericht oder auf ihrer Website über Einzelfälle

Diese Checkliste stützt sich wesentlich auf den Leitfaden zur Selbstbewertung der Antikorruptionssysteme in nicht-staatlichen Entwicklungsorganisationen, der von Transparency International Deutschland e.V. erarbeitet worden ist. Weiterführende Informationen zum Thema gibt es unter [www.transparency.de](http://www.transparency.de).

**Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen** · Stiftung bürgerlichen Rechts  
Träger: Senat von Berlin, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege, Deutscher Städtetag

Vorsitzende des Vorstands: Senatorin a.D. Prof. Ingrid Stahmert  
Geschäftsführung: Burkhard Wilke

Bernadottestraße 94  
14195 Berlin  
Tel.: 030/83 90 01-0  
Fax: 030/83 90 01-85

[www.dzi.de](http://www.dzi.de)  
[sozialinfo@dzi.de](mailto:sozialinfo@dzi.de)