



Grundsätze integren Verhaltens (GiV)

I. Geltungsbereich

Diese Grundsätze gelten für alle Mitarbeiter*innen, Auszubildenden, Praktikant*innen, Informand*innen, Referendar*innen sowie die Mitglieder des Vorstands. Der besseren Lesbarkeit halber wird im Weiteren von „Beschäftigten“ gesprochen. Diese Regelungen gelten auch während einer Beurlaubung aus dem Vertragsverhältnis mit der GIZ.

Sie gelten sinngemäß auch für Entwicklungshelfer*innen sowie für integrierte Fachkräfte. Die GiV finden in eigens auf diesen Personenkreis abgestimmten Fassungen über einzelvertragliche Vereinbarung Anwendung.

II. Allgemeine Grundsätze

Die GIZ hält die maßgeblichen Gesetze, Regeln und Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland und der jeweiligen Partnerländer, in denen sie tätig ist, ein und fordert dies auch von ihren Beschäftigten und ihren Partnern.

Die Beschäftigten halten alle **vertraglichen Verpflichtungen** mit Dritten wie auch **Selbstverpflichtungen** und **Policies** des Unternehmens ein.

Sie agieren nach dem **Ethik- und Verhaltenskodex der GIZ** und lassen sich in ihrem Denken und Handeln vom **Leitbild der GIZ** leiten.

III. Vorgaben zu Korruption und Interessenkonflikten

Jede Form von **Bestechung und Bestechlichkeit** ist untersagt. Es ist unzulässig, direkt oder indirekt **unzulässige Vorteile** anzubieten, zu geben oder zu veranlassen. Gleichmaßen ist es verboten, im geschäftlichen Kontext direkt oder indirekt unberechtigte private Vorteile zu fordern oder anzunehmen. Jede*r Beschäftigte ist verpflichtet, sich mit der einschlägigen nationalen Rechtslage zu Anti-Korruption vertraut zu machen (z.B. Vorteile an Amtsträger*innen, Wertgrenzen für Geschenke...) und diese zu befolgen. Es ist sicherzustellen, dass schon der bloße Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme vermieden wird.

Die Beschäftigten stellen einen angemessenen Umgang mit **Interessenkonflikten** sicher. Insbesondere ist Geschäftliches von Privatem zu trennen.

Liegt ein Interessenkonflikt vor oder zeichnet sich ein möglicher Interessenkonflikt ab, so müssen die betroffenen Beschäftigten diesen gegenüber ihrer Führungskraft **transparent** machen. Die Führungskraft stellt sicher, dass sich der Interessenkonflikt nicht auf geschäftliche Entscheidungen auswirken kann.

1. Verbot aktiver Korruption – Geschenke und Vorteile an Dritte und Beschleunigungsgelder

Den Beschäftigten ist verboten, zu bestechen, direkt oder indirekt unzulässige Vorteile anzubieten, zu geben oder zu veranlassen. Die Beschäftigten stellen sicher, dass sie schon den bloßen Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme vermeiden.

Bestechung oder unzulässige Vorteilsgewährung **durch Dritte** (z.B. Agent*innen, Lieferant*innen, sonstige*n Auftragnehmer*innen) ist ebenso untersagt.

Soll ein Vertrag zur Anbahnung einer Geschäftsbeziehung geschlossen werden (z.B. über eine*n Akquise-Vermittler*in, Versicherungsmakler*in), setzt der*die Beschäftigte die Abteilung Einkauf und Verträge hierüber vorab in Kenntnis. Diese stellt die Angemessenheit der Vergütung sicher und zeichnet die Leistungserbringung gegen.

a) Geschenke und Vorteile an Dritte (P+R ID-542)

Bei der Gewährung von Geschenken und anderen Vorteilen an Dritte im geschäftlichen Kontext müssen die Beschäftigten folgendes beachten, damit sie zulässig sind:

- Geschenke und andere Vorteile sind nur im Rahmen gebotener Höflichkeit zulässig.
- Geschenke und andere Vorteile dürfen nicht den Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer Verpflichtung erwecken.
- Geschenke und andere Vorteile sind nur bis zu einem Verkehrswert von 35 EUR pro Empfänger*in und Jahr zulässig.
- Die Zuwendung von Bargeld oder Wertgutscheinen ist unabhängig von der Höhe unzulässig.



Festgelegte Abweichung

- Bei Bewirtungen gilt die Grenze von 35 EUR nicht; sofern die „Regeln der GIZ zu Bewirtungen und Betriebsveranstaltungen“ einen anderen Wert vorsehen. Dazu ist sicher zu stellen, dass kein Eindruck einer unbilligen Beeinflussung entstehen kann.
- Wenn im Partnerland eine niedrigere Grenze als 35 EUR angemessen ist, entscheidet die Landesdirektion im Einklang mit dem nationalen Recht über die zulässige Höhe des Verkehrswertes für Geschenke oder anderer Vorteile.
- Sind die einschlägige nationale Rechtslage oder spezielle Vorgaben von Zuschussgeber*innen bzw. Kooperationspartner*innen strenger als diese Regel, so ist die strengere Regelung einzuhalten.



Nützliches Wissen

- Besondere Sensibilität ist im Umgang mit Amtsträger*innen zu wahren. Oft verbietet die Rechtslage vor Ort jegliche Gewährung eines Vorteils an eine*n Amtsträger*in. Diese ist vorab zu klären und einzuhalten.
- Bei der Gewährung von Sponsoring-Leistungen insbesondere an Behörden ist sicherzustellen, dass hierin keine verdeckte unzulässige Vorteilsgewährung liegt.
- Im Zweifelsfall ist vom Gewähren von Geschenken oder Vorteilen abzusehen.

b) Beschleunigungsgelder (P+R- 543)

Beschäftigte zahlen grundsätzlich keine Beschleunigungsgelder und lassen diese nicht durch Dritte zahlen.



Festgelegte Abweichung

Ist die Zahlung eines Beschleunigungsgeldes zum Schutz eines höherwertigen Rechtsgutes (insbesondere von Leib und Leben) erforderlich, holen die Beschäftigten die Zustimmung der Abteilungsleitung (AL) in der Linie ein. Ist dies nicht möglich (Gefahr im Verzug), so ist die Zahlung im Nachhinein unverzüglich an die AL zu melden.



Nützliches Wissen

Die Compliance- und Integritätsberatung berät auch bei der Frage, ob im Einzelfall die Zahlung eines Beschleunigungsgeldes gerechtfertigt sein kann, insbesondere ob ein höheres Rechtsgut gefährdet ist, dessen Schutz die Zahlung erforderlich macht.

Vorteile sind alle Leistungen, auf die kein Anspruch besteht und die eine wirtschaftliche, rechtliche oder persönliche Besserstellung des/der Entgegennehmenden oder einer ihm/ihr nahestehenden Person (z.B. Ehe- oder Geschäftspartner*in, Kind, Freund*in) darstellen. Hierzu gehören z.B. kostenlose oder verbilligte (Privat-)Reisen, Überlassung von Fahrzeugen, Eintrittskarten, individuelle Rabatte, nicht geringwertige Bewirtungen, Abschluss von Beraterverträgen...).

Beschleunigungsgelder: Hierbei handelt es sich um rechtswidrige Zahlungen an (in der Hierarchie meist eher unten angesiedelte) Amtsträger*innen mit dem Ziel, diese zu einer rascheren Erledigung der Amtshandlung zu bewegen. In diesem Zusammenhang handelt es sich um Amtshandlungen, auf welche von Seiten des Gebers/der Geberin ein Rechtsanspruch besteht (z.B. Zollabfertigungen).

Amtsträger*innen: Der Begriff des Amtsträgers/der Amtsträgerin stammt aus dem Strafrecht. Er umfasst Beamt*innen, Richter*innen und sonstige in einem öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehende (z.B. Minister*innen oder Vizeminister*innen) oder mit Aufgaben der öffentlichen Verwaltung betraute Personen (z.B. Wahlvorsteher*innen, aber auch Angestellte einer GmbH, sofern sie öffentliche Verwaltungsaufgaben wahrnehmen).

2. Verbot passiver Korruption - Geschenke und Vorteile von Dritten (P+R ID-544)

Den Beschäftigten ist verboten, im geschäftlichen Kontext direkt oder indirekt unzulässige private Geschenke oder Vorteile für sich oder nahestehende Personen zu fordern oder anzunehmen.

Bei der Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen müssen die Beschäftigten folgendes beachten, damit diese zulässig sind:

- Die Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen ist nur im Rahmen gebotener Höflichkeit zulässig. Der*die Beschäftigte muss ein unzulässiges Geschenk oder anderen Vorteil zurückweisen oder zurückgeben, sofern dem nicht das Gebot der Höflichkeit nach ortsüblichen Gepflogenheiten in erheblichem Umfang entgegensteht.
- Durch die Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen darf nicht der Anschein von Unredlichkeit, Inkorrektheit oder einer Verpflichtung entstehen.
- Geschenke und andere Vorteile dürfen einen Verkehrswert von 35 EUR pro Schenkendem und Jahr nicht übersteigen.
- Die Annahme von Bargeld oder Wertgutscheinen ist unabhängig von der Höhe unzulässig.

Geschenke und Vorteile im Wert über EUR 35,--

- Wird dem*der Beschäftigten ein Geschenk oder ein anderer Vorteil mit einem Wert von über 35 EUR angeboten oder gewährt, muss er*sie die nächsthöhere Führungskraft hierüber schriftlich informieren. Das gilt auch dann, wenn das Geschenk oder der andere Vorteil zurückgewiesen wurde.
- Kann der*die Beschäftigte das Geschenk oder den anderen Vorteil nicht zurückweisen, so ist eine Verwendung durch die GIZ vorzusehen. Eine private Verwendung ist in der Regel ausgeschlossen; ebenso eine Verlosung im Beschäftigtenkreis.

Mitarbeiter*innen-Rabatte

- Beschäftigte dürfen Mitarbeiter*innen-Rabatte durch Dritte annehmen, solange sie der gesamten Belegschaft eines Standorts oder einer Betriebsstätte in gleichem Umfang gewährt werden.
- Die Bereichsleitung Personal bzw. die Landesdirektion entscheidet, welche Mitarbeiter*innen-Rabatte der gesamten Belegschaft eines Standorts oder einer Betriebsstätte in gleichem Umfang gewährt werden. Ist ein Rabatt geeignet, geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen, so ist er unzulässig.

Annahme einer Bewirtung/Einladung

- Eine einmalige Bewirtung im Wert bis zu 35 EUR für Speisen und Getränke gilt grundsätzlich als angemessen. Bei wiederholten oder höherwertigen Einladungen kann der Eindruck einer unbilligen Beeinflussung entstehen, daher ist die nächsthöhere Führungskraft (soweit möglich vorab, ansonsten nachträglich) schriftlich zu informieren. Die Führungskraft entscheidet, ob die Einladung oder potenzielle künftige Einladungen angenommen werden dürfen.

Übernahme von Reisekosten und /oder Teilnehmergebühren

- Reisekosten und/oder Teilnehmergebühren im Rahmen von Geschäftsreisen von Beschäftigten dürfen durch Dritte nur entsprechend der in den Reisekostenrichtlinien geregelten Vorgaben übernommen werden.

Einzel Ausnahme

Soll ein Geschenk oder ein anderer Vorteil aufgrund besonderer Umstände doch privat verwendet werden, muss der*die Beschäftigte die vorherige Zustimmung durch die Compliance- und Integritätsberatung und eine zuständige Führungskraft, mindestens auf Abteilungs- / Stabsstellenleitungsebene schriftlich einholen. Der*die Beschäftigte meldet die Annahme des Geschenkes sowie die erhaltene Zustimmung an die für die Gehaltszahlung zuständige Einheit.



Nützliches Wissen

- Die Meldung von Geschenken/Vorteilen mit einem Wert von über 35 EUR an die Führungskraft hat den Zweck, dass diese sensibilisiert ist, dass eventuell ein Bestechungsversuch unternommen wurde, weil sich dies auch gegenüber anderen Beschäftigten wiederholen könnte.
- Die Bewertung, wann ein Geschenk/Vorteil oder eine Bewirtung angemessen ist oder aus gebotener Höflichkeit angenommen werden sollte, ist interpretationsfähig. Diese Fragen müssen im Zweifelsfall im Dialog geklärt werden. Hierzu berät auch die Compliance- und Integritätsberatung.
- Im Zweifelsfall ist von der Annahme von Geschenken oder Vorteilen abzusehen.
- Die Compliance- und Integritätsberatung führt eine Geschenkeliste, in der alle Geschenke/Vorteile mit einem Wert von mehr als 35 EUR sowie die Empfänger*innen der Geschenke verzeichnet sind.
- Zu der Frage, wie eine zulässige Verwendung eines Geschenks durch die GIZ gestaltet werden kann, berät die Compliance- und Integritätsberatung.
- Im Fall einer privaten Verwendung ist der Wert des Geschenks/Vorteils als geldwerter Vorteil zu versteuern. Eine Ausnahme gilt nur, wenn der Schenkende bereits die Pauschalversteuerung übernommen hat oder es sich um einen Streuwerbeartikel im Wert von bis zu 10 Euro handelt. Der*die Beschäftigte trägt dafür Sorge, dass die Versteuerung erfolgt (durch Angabe in der Steuererklärung oder Meldung an den*die zuständige*n Gehaltssachbearbeiter*in).

„**Mitarbeiter*innen-Rabatte**“ sind alle Vergünstigungen, die Beschäftigten aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur GIZ, also nicht im rein privaten Verhältnis, gewährt werden. Das können z.B. Prozente auf private Hotelübernachtungen, Flugbuchungen oder Einkäufe sein.

3. Umgang mit persönlichen Interessenkonflikten und finanziellen Verbindungen (P+R Regel ID-548)

Die Beschäftigten stellen einen angemessenen Umgang mit Interessenkonflikten sicher. Das bedeutet konkret:

- Liegt ein Interessenkonflikt vor oder zeichnet er sich ab, so machen die Beschäftigten diesen gegenüber ihrer Führungskraft transparent. Es obliegt dem Ermessen der Führungskraft, ob eine Einschaltung der Compliance- und Integritätsberatung erforderlich ist.
- Ergibt sich ein Interessenkonflikt aus finanziellen oder sonstigen – auch mittelbaren - Beteiligungen oder persönlichen Verbindungen zu Projekt- oder Geschäftspartner*innen, Wettbewerber*innen (auch jeweils deren Organe oder Angestellte) oder Zielgruppen, so informieren die Beschäftigten ihre Führungskraft und die Compliance- und Integritätsberatung hierüber schriftlich.
- Dies gilt auch dann, wenn eine derartige Verbindung zu den Beschäftigten nahestehenden Personen besteht.

- Die Information von Führungskraft und gegebenenfalls Compliance- und Integritätsberatung durch die Beschäftigten ist unverzüglich bei Kenntnis der Geschäftsanbahnung /des potenziellen Interessenkonflikts vorzunehmen.
- Beschäftigte*r und Führungskraft stellen sicher, dass Personen, die einem solchen Interessenkonflikt unterliegen, keinen Einfluss auf damit zusammenhängende geschäftliche Entscheidungen haben. Sie dürfen z.B. nicht an Entscheidungen in betreffenden Vergabeverfahren, bei Vertragsverhandlung und -erstellung sowie bei Leistungsabnahme mitwirken.
- Dabei achten Beschäftigte*r und Führungskraft darauf, dass auch kein Anschein eines unzulässigen Einflusses entsteht.
- Beschäftigte dürfen Organisationen oder Personen, mit denen sie in persönlicher oder finanzieller Verbindung stehen, nur beauftragen, wenn ein Interessenkonflikt ausgeschlossen werden kann oder aufgrund risikomindernder Maßnahmen unproblematisch ist. Gleiches gilt für den Fall, dass ein*e Beschäftigte*r eine Person, zu der er*sie in persönlicher oder finanzieller Verbindung steht, einstellen oder führen soll.
- Die Führungskraft entscheidet, ob ein Interessenkonflikt vorliegt und ob die Beschäftigung/Beauftragung grundsätzlich oder nur mit Einhaltung konkreter risikomindernder Maßnahmen zulässig ist.
- Eine Beschäftigung/Beauftragung nahestehender Personen ist immer unzulässig, wenn sie hierbei in einem geschäftlichen Verhältnis zueinanderstehen würden, das es ihnen ermöglicht, den*die Andere*n betreffende Entscheidungen zum Leistungsaustausch zu treffen (z.B. Leistungsbeschreibung und -abnahme, Performance-Bewertungen etc.). Insbesondere die Beschäftigung in direkter Linie zwischen nahestehenden Personen ist regelmäßig nicht möglich.
- Die Führungskraft dokumentiert den Konflikt und den Umgang damit und informiert hierüber schriftlich die Compliance- und Integritätsberatung.

Einzelausnahme

Eine Einzelausnahme von dieser Regel kann für die Fälle der Beschäftigung die Bereichsleitung Personal genehmigen.

Eine Einzelausnahme von dieser Regel kann für die Fälle der Beauftragung die Bereichsleitung ELVIS genehmigen.



Nützliches Wissen

- Im Umgang mit Interessenkonflikten ist neben der tatsächlichen Sachlage auch die Außenwirkung zu berücksichtigen.
- **Nebentätigkeiten** können einen Interessenkonflikt auslösen. Ihre Zulässigkeit richtet sich nach dem jeweils einschlägigen (Tarif-) Vertrag und den Vorgaben des Personalbereichs. Bitte beachten Sie die Regel 378 (Genehmigung von und Information über Nebentätigkeiten).

Ein **Interessenkonflikt** ist eine Situation, in der ein Mensch oder eine Institution ineinander ausschließenden Verpflichtungen, Bindungen oder Zielen befangen und infolgedessen nicht mehr neutral ist. Nicht immer kann ein Interessenkonflikt von vornherein verhindert werden.

Nahestehende Personen sind: der Ehegatte/die Ehegattin, der*die Lebenspartner*in, Verwandte (eigene sowie des Ehegatten/der Ehegattin bzw. des Lebenspartners/der Lebenspartnerin) sowie Personen, die in häuslicher Gemeinschaft mit dem*der Beschäftigten leben.

4. Einschaltung der Compliance- und Integritätsberatung und Hinweisgebersystem

Alle Beschäftigten sind aufgefordert, bei Hinweisen über mögliche Verstöße gegen die „Grundsätze integren Verhaltens (GIV)“ oder bei Verdacht auf eine Straftat im geschäftlichen Kontext (z.B. Betrug, Untreue, Unterschlagung, Urkundenfälschung) die Compliance- und Integritätsberatung oder die externe Ombudsperson einzuschalten oder den Verdacht über das Hinweisgeberportal zu melden. Eine besondere Verantwortung hierzu sieht die GIZ für Führungskräfte oder Beschäftigte, zu deren Aufgabengebiet Korruptionsprävention gehört.

Ist - gegebenenfalls nach Austausch mit der Führungskraft - unklar, ob ein (geplantes) Verhalten mit den „Grundsätzen integren Verhaltens“ vereinbar ist, so haben die Beschäftigten die Möglichkeit, sich durch die Compliance- und Integritätsberatung beraten zu lassen. Dies gilt insbesondere für das Gewähren oder die Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen im Wert von mehr als 35 EUR sowie im Fall von Interessenkonflikten, die nicht in der Führungslinie gelöst und dokumentiert wurden.

Alle Hinweise werden von der GIZ sorgfältig geprüft und vertraulich behandelt. Hierzu ist erforderlich, dass etwaige Vorwürfe schlüssig und nach Möglichkeit belegbar sein müssen.

Sofern Beschäftigte eine Compliance-relevante Schwachstelle identifizieren, melden sie diese an ihre Führungskraft. Stehen Verstöße gegen strafrechtliche Vorschriften, schwerwiegende P+R-Verstöße oder sonstige Compliance-Fälle im Raum, die signifikante strukturelle Compliance-Risiken für die GIZ bergen, ist zudem die Stabsstelle Compliance und Integrität einzuschalten, auch wenn kein Zusammenhang mit individuellem Fehlverhalten ersichtlich ist.



Nützliches Wissen:

Die GIZ verfügt über ein **Hinweisgeber- und Compliance- und Integritätsberatungssystem** für Beschäftigte wie auch für Externe:

- Die **Compliance- und Integritätsberatung** ist eine Anlaufstelle zur Beratung zu den „Grundsätzen integren Verhaltens“ und für Hinweise auf Verstöße gegen diese Grundsätze. Sie berät fachlich weisungsfrei. Falls von den Hinweisgebenden gewünscht, wahrt sie deren Anonymität im Rahmen des Möglichen. Die GIZ stellt sicher, dass der*die berechnigte Hinweisgeber*in in Bezug auf seinen*ihren Hinweis keinen Nachteil erfährt, es sei denn, er*sie selbst hat gegen die „Grundsätze integren Verhaltens“ oder andere Regelungen verstoßen.

- Die Compliance- und Integritätsberatung veranlasst die GIZ-interne Aufklärung aller plausiblen Hinweise auf Fehlverhalten. Die mit der Aufklärung befassten Einheiten informieren die Compliance- und Integritätsberatung aktiv über die Ergebnisse der Sachverhaltsaufklärung sowie über die geplanten Maßnahmen/Konsequenzen. Die Compliance- und Integritätsberatung hat daneben das Recht, jederzeit über den aktuellen Sachstand informiert zu werden. Bewertet die Compliance- und Integritätsberatung die Sachverhaltsaufklärung und/oder die Konsequenzen als nicht angemessen, so kann sie Nachbesserung verlangen und den Vorstand adressieren.
- Als **Ansprechpartner*in außerhalb des Unternehmens** steht eine **externe Ombudsperson** bereit. Sie unterliegt der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht gegenüber dem Unternehmen und nimmt vertrauliche Hinweise auf Rechts- und Regelverstöße entgegen. Die Hinweise müssen einen Bezug zur GIZ aufweisen. Nur mit der Zustimmung der Hinweisgebenden tritt sie mit dem Unternehmen in Kontakt und kommuniziert den Hinweis an die GIZ. Auch dies kann bei Bedarf anonym geschehen.

Kontakt zur Compliance- und Integritätsberatung und zur Ombudsperson der GIZ:



Compliance- und Integritätsberatung:

compliance-mailbox@giz.de



Externe Ombudsperson, Dr. Edgar Jousen:

ombudsmann@ra-js.de oder telefonisch unter +49 30-3151870.



Das **Hinweisgeberportal** dient als Eingangskanal für Hinweise zu schwerwiegenden Verstößen gegen Verhaltensgrundsätze der GIZ, unternehmensinterne Vorgaben oder geltende Gesetze. Alle Hinweise werden sorgfältig geprüft und vertraulich behandelt [[GIZ-Hinweisgeberportal](#)].

Ahndung von Fehlverhalten:

- Die GIZ ahndet Verstöße gegen diese Grundsätze konsequent (Null-Toleranz-Ansatz).
- Jedem plausiblen Hinweis auf ein diesbezügliches Fehlverhalten wird nachgegangen und der Sachverhalt wird soweit wie möglich aufgeklärt.
- Jeder Vorfall wird einer arbeitsrechtlichen und strafrechtlichen Prüfung unterzogen, um die Schwere des Fehlverhaltens im Einzelfall zu bestimmen und die dem Einzelfall angemessenen arbeitsrechtlichen Reaktionen ableiten zu können und um zu entscheiden, ob Strafantrag zu stellen ist.

5. Verpflichtung zu Compliance- und Integritäts-Training (P+R Regel ID-552)

Alle Beschäftigten mit einer GIZ-E-Mailadresse müssen innerhalb der ersten 100 Tage ihres Beschäftigungsverhältnisses das Web-basierte Compliance- und Integritäts-Training (Compliance-Basismodul) absolvieren. Spätestens alle drei Jahre ist das Training zu wiederholen. Führungskräfte müssen zusätzlich im gleichen Turnus das Web-basierte Compliance-Modul für Führungskräfte absolvieren.

Führungskräfte halten nach, dass die ihnen unterstellten Beschäftigten zu den vorgegebenen Zeitpunkten / Turnussen das Web-basierte Compliance- und Integritäts-Training absolvieren.

Für alle Nationalen Mitarbeitenden, die das Web-basierte Compliance- und Integritäts-Training nicht durchführen können (beispielsweise, weil sie keinen PC-Zugang haben oder nicht über ausreichende Kenntnis der benötigten Verkehrssprache verfügen), stellen die Landesdirektor*innen die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung sicher. Diese beinhaltet die drei Themen „Ethik- und Verhaltenskodex“, „Korruptionsprävention und Interessenkonflikte“ (beides die Kerninhalte der Grundsätze integren Verhaltens) und „Gleichbehandlung und Antidiskriminierung.“ *

Die Beschäftigten sind verpflichtet, an weiteren Compliance- und Integritäts-relevanten Schulungen aktiv teilzunehmen, sofern die GIZ oder die Führungskraft eine solche Fortbildung für notwendig erachten.

Impressum

Herausgeber:
Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sitz der Gesellschaft
Bonn und Eschborn

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
65760 Eschborn
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Stand 12-2021

Verantwortlich:
Stabsstelle Compliance und Integrität

Design/Layout:
Warenform, Berlin
Fotonachweise:
R. Maro, Berlin