



**Compliance-Richtlinie  
der  
Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts)  
  
Geschäftsbereich Kinder-/ Jugend- und Eingliederungshilfe-**

**Regelungen zum Umgang mit  
Vertrags- bzw. Kooperationspartnern, Angehörigen, Kindern, Jugendlichen und  
betreuten Erwachsenen**

## I. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden in der cts Jugendhilfe GmbH und der cts-Schwestern vom Hl. Geist gGmbH (im Folgenden gemeinsam „cts“).

Sollten Zweifel bei der Anwendung oder Auslegung dieser Richtlinie auftauchen oder Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die hierin enthaltenen Regelungen vorliegen, ist jeder Mitarbeitende verpflichtet, dies dem Compliance-Beauftragten der cts zu melden (E-Mail: [compliance@cts-mbh.de](mailto:compliance@cts-mbh.de) oder Telefon: 0681/58805-123). In begründeten Fällen nimmt dieser auch anonyme Meldungen entgegen.

## II. Zweck

Der Schutz und das Wohlergehen von Kindern und Jugendlichen und betreuten Erwachsenen haben unabhängig von ihrer organisatorischen, religiösen oder ethnischen Zugehörigkeit höchste Priorität. Wir erwarten von allen Mitarbeitenden der cts, dass sie sich ihrer Verantwortung gegenüber Kindern und Jugendlichen und betreuten Erwachsenen bewusst sind und sich entsprechend verhalten. Dies erfolgt zum Schutz der vorgenannten Personengruppen wie auch zur Wahrung des guten Rufes der Einrichtungen.

Auch die Geschäftspartner der cts haben einen Anspruch darauf, dass alle Mitarbeitenden die ihnen obliegenden Aufgaben gewissenhaft, unparteiisch und uneigennützig erfüllen. Gleichwohl kann nicht ausgeschlossen werden, dass der Versuch unternommen wird, durch Zuwendungen jeglicher Art die Entscheidungen von Mitarbeitenden zu beeinflussen. Um dies zu verhindern, ist es auch notwendig, Regelungen über den Umgang mit Zuwendungen jeglicher Art, die Zusammenarbeit mit externen Partnern und den Umgang mit den in den Einrichtungen der cts betreuten Personen zu treffen. Solche Regelungen dienen insbesondere auch dem Schutz der



Mitarbeitenden vor Situationen, die negative Folgen - auch strafrechtlicher Art - für sie selbst haben können.

Wir, die cts und die in ihr verbundenen Gesellschaften, wollen uns gegenüber den von uns betreuten und uns anvertrauten Personen, Gästen und Partnern verpflichten, Aufträge und Aufgabenstellungen - seien sie noch so anspruchsvoll - auf höchst möglichem Niveau zu bearbeiten und zu lösen sowie den uns gestellten Anforderungen gerecht werden. Die Einhaltung dieses Versprechens wird durch die nachfolgenden Grundprinzipien unseres Unternehmens möglich.

Diese Richtlinie trägt zur erfolgreichen Umsetzung unserer Grundprinzipien bei, indem sie Mindeststandards setzt, die für alle Mitarbeitenden der cts im Rahmen ihrer Tätigkeit verbindlich sind. Eine rein formale Einhaltung der Richtlinie wird daher unseren Ansprüchen nicht gerecht. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden vielmehr, diese in der täglichen Praxis zu leben und umzusetzen. Das gilt in gleicher Weise für die Organe und Führungskräfte der cts. Sämtliche Führungskräfte müssen stets ihrer Vorbildfunktion gerecht werden.

Neben dieser Richtlinie hinaus finden uneingeschränkt die bestehenden Regelungen der

- Rahmenkonzeptionen Kinderschutz der Jugendhilfe und der Kindertageseinrichtungen im cts-Verbund sowie die
- Rahmenkonzeption Schutz für erwachsene Menschen mit geistiger Behinderung

inklusive der mitgeltenden und zugehörigen Regelungen, Dienstabweisungen und vertraglichen Grundlagen in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

## III. Allgemeine Compliance-Grundsätze

Um Strafverfolgungsrisiken im Umgang mit öffentlichen Stellen oder externen Geschäftspartnern auszuschließen, sind die in dieser Richtlinie festgelegten vier Grundprinzipien, das Trennungsprinzip, das Transparenz- bzw. Genehmigungsprinzip, das Dokumentationsprinzip und das Äquivalenzprinzip zu beachten. Darüber hinaus gelten im Geschäftsbereich Kinder, Jugend- und Eingliederungshilfe die oben genannten weiteren Regelungen zum Umgang mit betreuten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen. Diese dienen dem Schutz von Betreuten und der Vermeidung von Strafbarkeitsrisiken.

### 1. Trennungsprinzip

Innerhalb der cts hat eine klare Trennung zwischen jeder Art von Zuwendung (z.B. Geld, Dienstleistungen und anderen Zuwendungen) und Beschaffungs- oder Betreuungsentscheidungen durch Mitarbeitende der cts zu erfolgen. Eine Zuwendung oder andere Leistung (z.B. Werbeabgaben, Sponsoring, Spende) an Beschäftigte der cts darf weder zeitlich noch kausal in Zusammenhang mit einem möglichen Umsatzgeschäft oder einer Betreuungsentscheidung stehen.

### 2. Transparenz-/Genehmigungsprinzip

Zuwendungen jeglicher Art (Sach-, Dienst- und Geldleistungen, Geschenke, geldwerte Vorteile etc.) dürfen Mitarbeitende nur im Rahmen der nachfolgend benannten Grenzen annehmen. Zuwendungen sind gegenüber den zuständigen Stellen transparent offenzulegen und - sofern diese im Einzelfall genehmigungsbedürftig sind - vor deren Annahme erforderliche Genehmigungen einzuholen.

Die Offenlegungs- und Genehmigungspflicht bezieht sich nicht nur auf den dienstlichen Aufgabenbereich, sondern auch auf entsprechende Aktivitäten im



Rahmen einer Nebentätigkeit, sofern diese geeignet sind, sich auch auf den dienstlichen Bereich bei der cts auszuwirken bzw. diesen zu beeinflussen.

### 3. Dokumentationsprinzip

Vertragsbeziehungen jeglicher Art sind schriftlich festzuhalten. Für laufend zu erbringende Leistungen (Dienstleistungsverträge, Beschaffungsvereinbarungen, Beratungsleistungen etc.) ist die nachvollziehbare Dokumentation der vereinbarten Vergütung, der Arbeitsergebnisse bzw. der Vertragsabwicklung erforderlich.

### 4. Äquivalenzprinzip

Bei Vertragsbeziehungen zwischen der cts bzw. deren Mitarbeitenden und Externen müssen Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.

## IV. Annahme von persönlichen Zuwendungen

Für die Annahme von Belohnungen und Geschenken gilt Folgendes:

Mitarbeitende dürfen Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Dienstgebers annehmen. Werden Mitarbeitenden Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit angeboten, so haben sie dies dem Dienstgeber unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen, sofern keine der nachfolgenden Ausnahmen greift.

Die Annahme sozialadäquater Zuwendungen, gleich welcher Art, oder von Aufmerksamkeiten, die den Regeln der Höflichkeit entsprechen (z.B. Anbieten einer Tasse Kaffee oder eines Erfrischungsgetränkes), ist grundsätzlich zulässig.

Die Zustimmung des Dienstgebers zu der Annahme von Zuwendungen gilt als erteilt bei:

- kleinen Sachgeschenken/Werbegeschenken von Firmen, d.h. Gegenständen von geringem Wert, die als solche durch einen dauerhaften und deutlich sichtbaren Aufdruck (Firmenname des Werbenden, Produkt- oder Dienstleistungsbezeichnung) gekennzeichnet sind, und bei geringwertigen Streugeschenken (z.B. einfache Kugelschreiber, Notizblöcke u.ä.), die für den dienstlichen Gebrauch verwendet werden können;
- Zuwendungen von betreuten Personen, Eltern, Angehörigen oder sonstigen Personen
  - a) zugunsten einer Gemeinschaftskasse bis zu einem Gesamtbetrag von 50 Euro;
  - b) zugunsten einer einzelnen Mitarbeiterin bzw. eines einzelnen Mitarbeiters bis zu einem Gesamtbetrag von 25 Euro.
- persönlichen Geschenken von Dritten, die zu besonderen Anlässen (z. B. zu Dienstjubiläen, runden Geburtstagen oder zur Beförderung) überreicht werden.

Eine darüberhinausgehende Annahme von Geldbeträgen oder Sachzuwendungen externer Partner und von Gästen, betreuten Personen bzw. deren Angehörigen ist nur mit Zustimmung der Einrichtungsleitung gestattet. In außergewöhnlichen Fällen oder bei eigener Betroffenheit der Einrichtungsleitung ist die Zustimmung der Geschäftsführung einzuholen.

## V. Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

Entscheidungen zur Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen dürfen nicht von sonstigen bestehenden Leistungsbeziehungen mit Unternehmen abhängig sein bzw. beeinflusst werden und müssen sich ausschließlich nach qualitativen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten richten. Vergabeentscheidungen einschl. der hiermit im Zusammenhang stehenden vertraglichen Vereinbarungen sind, abhängig von Geschäftsordnungen und Zuständigkeiten, Vorbehaltsaufgaben etc., durch die Einrichtungsleitung und/oder die Geschäftsführung zu treffen.

## VI. Zusammenarbeit mit öffentlichen Stellen (Jugendämter etc.)

Es ist untersagt, öffentlichen Stellen Zuwendungen jeglicher Art zukommen zu lassen. Hierzu zählen insbesondere die Gewährung finanzieller oder sonstiger wirtschaftlicher Vorteile oder die Bevorzugung bei der Vergabe von freien Betreuungsplätzen.

Hiervon ausgenommen sind geringwertige Zuwendungen (kleine Sachgeschenke/Werbegeschenke oder Streugeschenke) oder kleine Aufmerksamkeiten, die den Regeln der Höflichkeit entsprechen (z.B. Anbieten einer Tasse Kaffee oder eines Erfrischungsgetränkes).

## VII. Schutz vor Gewalt

Alle Mitarbeitenden sind für die Sicherheit und den Schutz der Kinder und Jugendlichen und der betreuten Erwachsenen verantwortlich. Der Umgang mit Kindern und Jugendlichen und betreuten Erwachsenen wird so organisiert, dass die Risiken für sie möglichst gering sind. Das Recht Schutz vor Gewalt, das Recht auf Selbstbestimmung, auf Intimsphäre sowie das Recht auf sexuelle Integrität müssen in jedem Fall seitens der Mitarbeitenden und Leitungspersonen einer Einrichtung



gegenüber Kindern, Jugendlichen und betreuten Erwachsenen gewahrt und gesichert werden.

Im Rahmen der Betreuung sind alle Personen gleich zu behandeln. Eine unterschiedliche Behandlung, bspw. wegen der Herkunft, der Religionszugehörigkeit oder aus sonstigen Gründen ist strikt untersagt.

Kinder, Jugendliche bzw. betreute Erwachsene dürfen grundsätzlich nicht von Mitarbeitenden in deren Privatwohnung bzw. zu sonstigen privaten Veranstaltungen mitgenommen werden. Dies gilt selbst dann, wenn Eltern, gesetzliche Betreuungspersonen etc. dem zustimmen würden.

Mitarbeitende dürfen niemals Kinder, Jugendliche oder einen betreute Erwachsene schlagen oder andere Formen körperlicher Gewalt anwenden, sexuell übergriffig werden, sexuelle oder ausbeutende Beziehungen entstehen lassen, psychische Gewalt anwenden wie sexistische, beleidigende, beschimpfende, erniedrigende Äußerungen machen oder sich entsprechend unethisch verhalten, bzw. Kindern und Jugendlichen und betreuten Erwachsenen erotisch stimulierendes oder gewaltverherrlichendes Material jeder Art (z.B. im Internet) zugänglich machen. Mitarbeitende müssen immer die professionellen Regeln von Nähe und Distanz in den Beziehungen zu Kindern, Jugendlichen und betreuten Erwachsenen einhalten und sind somit als Erwachsene grundsätzlich verantwortlich für die Gestaltung von Beziehungen.

## VIII. Informationelle Selbstbestimmung, Foto- und Videoaufnahmen

Von allen Mitarbeitenden der cts wird erwartet, dass die Privatsphäre wie das Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Kinder, Jugendlichen und betreuten Erwachsenen zu jedem Zeitpunkt gewahrt bleiben.

Jegliche Maßnahmen von Mitarbeitenden der cts, seien es Ton-, Bild, oder Videoaufnahmen, Datenerhebungen im pädagogischen Alltag oder mit Hilfe von Fragebögen sind nur zulässig, wenn es hierfür eine rechtliche Grundlage gibt. Während persönliche Datenerhebungen regelmäßig im Betreuungsvertrag oder den sonstigen einschlägigen gesetzlichen Regelungen (z.B. SGB VIII, SKBBG, SGB IX) zu finden sind, bedarf es für das Anfertigen und ggf. auch Verbreiten von Ton-, Bild, oder Videoaufnahmen in allen Fällen der Zustimmung der Betroffenen bzw. der gesetzlichen oder rechtlichen Vertreter (Eltern, Betreuer). Ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der Betroffenen bzw. der entsprechenden Vertreter dürfen Ton-, Bild, oder Videoaufnahmen weder angefertigt noch verbreitet werden.

Das Anfertigen von Ton-, Bild, oder Videoaufnahmen Kinder, Jugendlichen und betreuten Erwachsenen mit dem privaten Handy von Mitarbeitenden ist grundsätzlich unzulässig.

Im Übrigen gelten für das Anfertigen von Ton-, Bild, oder Videoaufnahmen folgende Grundsätze:

1. Unangemessene Situationen dürfen nicht Gegenstand von Ton-, Bild, oder Videoaufnahmen sein.
2. Die Intimsphäre der Personen muss jederzeit geachtet werden.
3. Der Wille von Kinder, Jugendlichen und betreuten Erwachsenen, gerade nicht fotografiert zu werden, muss berücksichtigt werden.
4. Es muss jederzeit Rücksicht auf die individuellen Umstände der Kinder und Jugendlichen bzw. betreuten Erwachsenen genommen werden, wie z.B. die besondere Schutzbedürftigkeit aufgrund von Krankheit oder Behinderung.