



Ethik-Kodex des KSV Baunatal e.V.

Für Mitarbeiter

Stand: 23. März 2018





Ethik-Kodex KSV Baunatal e.V.

Einführung

Der KSV Baunatal e. V., größter Sportverein Nordhessens, hat das Ziel allen Mitgliedern den Spaß am Sport zu vermitteln und die sportlichen Erfolge seiner Mitglieder zu fördern.

Zur Bewältigung der vielfältigen Aufgaben ist ein fairer und gesetzeskonformer Umgang aller am Vereinsleben beteiligten Personen notwendig.

Der vorliegende Ethik-Kodex dient zur Orientierung und Regelung des Miteinanders aller Beteiligten.

Das Ansehen des KSV Baunatal e.V. und das Vertrauen unserer Mitglieder (w/m)¹, Freunde, haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter, Geschäftspartner sowie der Öffentlichkeit hängen entscheidend vom Verhalten jedes Einzelnen ab, der für unseren Verein tätig ist. Grundpfeiler unseres Verhaltens sind Integrität, Gesetzestreue und Verantwortungsbewusstsein. Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter² müssen ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und ethisch sowie sozial kompetent entscheiden und handeln.

Der *Ethik*³-Kodex legt die Grundlagen für unsere Arbeit.

Die „Allgemeinen Regeln zur Integrität in der Vereinsarbeit“ setzen den Rahmen für gesetzestreu und integrires Handeln. Die Richtlinien, die für alle Mitwirkenden des Vereins verbindlich sind, sollen dabei helfen, rechtliche und ethische Herausforderungen bei der täglichen Arbeit und insbesondere in schwierigen Situationen zu bewältigen. So bekommen und erhalten diese Wertschätzung und Vertrauen.

Hinweise auf zweifelhafte Entscheidungen oder Handlungen ergeben sich, wenn eine der folgenden Fragen mit „nein“ zu beantworten ist:

- Ist meine Handlung legal?
- Ist meine Entscheidung fair?
- Entspricht mein Verhalten unseren Werten⁴ und Richtlinien⁵?
- Ist mein Handeln bzw. ist meine Entscheidung frei von unzulässigen Einflüssen, z.B. persönlichen Interessen?
- Hält mein Verhalten einer öffentlichen Überprüfung stand? Wie würde dieses in einer Zeitungsmeldung wirken?

Wenn Zweifel am eigenen Verhalten oder Hinweise auf zweifelhafte Vorgänge in Aufgaben- oder Funktionsbereichen auftreten, bietet der Verein Rat und Hilfe durch den Ethik-Beauftragten⁶ des Vereins an.

¹ (w/m) = weiblich/männlich. Um die Lesbarkeit zu erleichtern, verzichten wir im weiteren Text auf gesondertes Aufführen des weiblichen Geschlechts.

² Dazu zählen auch Trainer und Betreuer.

³ Handlungsempfehlungen für eine moralisch verantwortbare und vorbildliche Vereinsarbeit.

⁴ Satzung, Ethik-Kodex und Leitbild.

⁵ Satzung und Ordnungen.

⁶ Ziffer 3.2.



Richtlinie

In einem sich wandelnden, oftmals von Unsicherheiten geprägten gesellschaftlichen Umfeld, stellt der KSV seinen Mitgliedern nicht nur ein vielfältiges Sportangebot zur Verfügung, sondern steht auch für Tradition und sozialen Zusammenhalt.

Damit leistet der Verein einen unverzichtbaren Beitrag zur demokratischen und nachhaltigen Entwicklung in unserer Stadt und darüber hinaus. Dies erfordert verantwortliches Handeln aller Mitglieder auf der Grundlage von Transparenz, Integrität und Teilhabe als Prinzipien unseres Führungskonzeptes im Sinne von "Good Governance"⁷ – integriertes Handeln in Führung und finanziellen Angelegenheiten.

Die im nachfolgenden Ethik⁸-Kodex definierten Werte und Grundsätze geben den Rahmen für das Verhalten und den Umgang miteinander innerhalb des KSV und gegenüber Außenstehenden.

Der Ethik-Kodex ist für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter verbindlich.

1. Sportler

Die Sporttreibenden aller Alters- und Leistungsstufen stehen im Mittelpunkt des Engagements im KSV. Sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung umfassend zu fördern und zu schützen verlangt eine ethisch geprägte Grundhaltung und pädagogische Ausrichtung von allen Verantwortlichen.

2. Toleranz, Respekt und Würde

Toleranz und Wertschätzung sind die Grundlage für ein vertrauensvolles Miteinander. Gegenseitiger Respekt sowie die Wahrung der persönlichen Würde und der Persönlichkeitsrechte gewährleisten eine faire, kooperative Zusammenarbeit und sichern die Einheit in der Vielfalt.

Diskriminierung in Bezug auf Rasse, ethnische Zugehörigkeit, Nationalität, Religion, Alter, Geschlecht, sexuelle Neigung, Behinderung oder politische Haltung ist unzulässig.

Belästigungen jeglicher Art werden nicht toleriert.

3. Nachhaltigkeit und Verantwortung für die Zukunft

Der KSV verpflichtet sich im Interesse der Zukunftssicherung für nachfolgende Generationen zu einer umfassenden nachhaltigen Vereinspolitik, die die Achtung der Umwelt, ökonomischer Anforderungen und gesellschaftlicher Aspekte in angemessenen Ausgleich bringt.

4. Null-Toleranz-Haltung

Regeltreue und Fairplay sind wesentliche Elemente im Sport.

Geltende Gesetze sowie sonstige interne und externe Richtlinien und Regeln sind einzuhalten. Gegenüber Rechts- und Pflichtverstößen, insbesondere Doping und Spielmanipulationen, hat der KSV eine Null-Toleranz-Haltung.

⁷ Governance – umfasst die Art und Weise von Entscheidungen / „Good Governance – steht für gute Entscheidung.“

⁸ Sittliche Normen, auf denen sich das persönliche Handeln gründet.



5. Transparenz

Alle für den KSV und dessen Aufgaben relevanten Entscheidungsprozesse sowie die zugrunde gelegten Fakten werden mit größtmöglicher Transparenz und Sorgfalt behandelt. Dies betrifft insbesondere alle finanziellen sowie personellen Entscheidungen.

Vertraulichkeit sowie datenschutzrechtliche Vorgaben werden beachtet.

6. Integrität

Integrität setzt objektive und unabhängige Entscheidungsfindung voraus. Wenn persönliche – ideelle oder wirtschaftliche – Interessen bei einer für den KSV zu treffenden Entscheidung berührt werden („Interessenkonflikt“), sind diese offenzulegen.

Einladungen, Geschenke und sonstige materielle oder ideelle Vorteile dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden.

Die Interessenvertretung für den Vereinssport erfolgt in transparenter und verantwortlicher Weise.

7. Mitwirkung

Demokratische Mitgliederrechte, einschließlich altersgemäßer Beteiligung an Entscheidungen, sowie die Einbindung betroffener Interessen- und Anspruchsgruppen⁹ gewährleisten breit abgesicherte, zukunftsweisende Entscheidungen.

⁹ Zusammengefasst in die Gruppe der Stakeholder. Dies können sein: Staat und Gesellschaft, andere Vereine, Verbände, Mitglieder, Kunden, Lieferanten, Geldgeber, Medien und Nachbarn (Ziffer 2.4).



Allgemeine Regeln zur Integrität in der Vereinsarbeit

Diese Richtlinien richten sich gleichermaßen an die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter des Vereins und umfassen:

1. Umgang miteinander

- 1.1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts
- 1.2. Grundlage unseres Handelns

2. Verhaltensrichtlinien

- 2.1 Interessenkonflikte
- 2.2 Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen
- 2.3 Interessenvertretung
- 2.4 Beteiligung von Interessengruppen
- 2.5 Umgang mit Ressourcen
 - 2.5.1 Umgang mit Vereinseigentum und Material
 - 2.5.2 Bargeldzahlungen
 - 2.5.3 Geistiges Eigentum / Know-how / Vertraulichkeit

3. Rahmenbedingungen

- 3.1 Verfahren
- 3.2 Vertrauensperson (Ethik-Beauftragter)
- 3.3 Compliance-Beauftragter



1. Umgang miteinander

1.1 Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf des Vereins werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter geprägt. Deshalb ist ein respektvoller, fairer und sachorientierter Umgang untereinander und gegenüber Dritten von großer Bedeutung für die Vereinskultur nach innen und die Reputation nach außen. Dabei weist der Sport Besonderheiten auf, die im Verein selbst und im Hinblick auf dessen Vorbildfunktion für andere eine Rolle spielen.

Im KSV Baunatal geht es um gemeinsames Erleben, vielfältige Aktivitäten mit körperlichem Einsatz und der Freude am Miteinander. Gemeinschaft zählt und schafft Nähe, ein lockerer Umgangston ist die Regel. Das ist das Schöne am Sport, doch darf Lockerheit nicht zu Grenzüberschreitungen führen. Menschen sind unterschiedlich. Manche brauchen mehr Distanz, akzeptieren nicht gleich das „Du“ oder eine Umarmung bei jeder Begrüßung. Auch „flapsige“ Bemerkungen kommen nicht überall gut an, vor allem nicht, wenn sie in Anzüglichkeiten abdriften. Eine distanzierte Haltung sollte jeder Person zugestanden werden, ohne deren Bereitschaft zur offenen Kommunikation damit in Frage zu stellen. Nicht jede Frau, nicht jeder Mann mag vereinnahmt werden. Manche differenzieren auch fein, ob sie jemanden eher mehr oder weniger mögen. Das ist ihr gutes Recht. Wo Hierarchiefragen hineinspielen, ist professionelle Distanz von besonderer Bedeutung.

Im Ehrenamt wie im Beruf kann es schnell zu Missverständnissen kommen, wenn eine lockere Ansprache als zu fordernd erscheint und die dahinterstehenden Absichten nicht deutlich werden, sondern Interpretationsspielraum zulassen. Was für manche (noch) unter sportlicher Kameradschaft läuft, können andere als zu viel (aufgezwungene) Nähe empfinden.

Die naheliegende Reaktion des Zurückweisens ist schon untereinander schwierig genug. Bei einem Hierarchiegefälle wird sie zum problematischen Kraftakt, der grundlegende Konflikte mit sich bringen kann.

Deshalb ist besondere Aufmerksamkeit nötig. Der Respekt vor individuellem Empfinden und der Wunsch nach (mehr) Distanz müssen stets im Vordergrund stehen. Nur so kann sportliches Miteinander auf Augenhöhe als positiv von allen erfahren werden.

1.2 Grundlagen unseres Handelns

Vereinsvorstände tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Sie vertrauen ihren Sportkameraden und Mitarbeitern und gestatten ihnen – soweit möglich – Eigenverantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt angemessene Fachaufsicht ein.

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter halten sich an das geltende Recht und beachten die Vereinssatzung, Richtlinien und Vorschriften des Vereins und der Verbände, denen der Verein angehört.



2. Verhaltensrichtlinien

2.1 Interessenkonflikte

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter treffen ihre Entscheidungen für den Verein unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein persönlicher Interessen muss vermieden werden.

Dies bedeutet:

- a) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung¹⁰ persönliche Interessen berührt werden können, ist dies anzuzeigen und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist bzw. die Aufgabe einem anderen übertragen wird.
- b) Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die mit Mitgliedern, anderen Sportorganisationen, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Partnern des Vereins in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- c) Die Mitglieder des Präsidiums / Vorstands legen in einem Interessenregister des Vereins alle materiellen und nicht-materiellen Interessen¹¹ gegenüber dem Ethik-Beauftragten (Ziffer 3.2) offen, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im Verein zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden können. Hierunter fallen alle Funktionen in Wirtschaft, Politik und Sport.
- d) Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des Vereins entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den Verein beeinflussen können¹².

¹⁰ Zum Beispiel, wenn eine Einstellung erfolgen soll, und unter den Bewerbern ein Verwandter ist oder wenn nur ein Sportler zu einem Wettbewerb fahren kann, mehrere leistungsgleich sind und die Auswahl einem Gremium vorbehalten ist und ein Entscheider ein Verwandter ist.

¹¹ Zum Beispiel, wenn persönliche Verbindungen zu einem Sponsor/Partner, d. h. Beziehungen bestehen, die grundsätzlich geeignet sind, in einer bestimmten Situation einen Interessenkonflikt herbeizuführen.

¹² Zum Beispiel: Ein Rechtsanwalt, der Funktionsträger des Vereins ist, kommt in einen Interessenkonflikt, wenn er einen Sportler in einem Mietprozess o.ä. vertritt und gleichzeitig im Verein über dessen Nominierung zu sportlichen Veranstaltungen zu entscheiden hat.



2.2 Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen

2.2.1 Geschenke und sonstige Zuwendungen

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

Dies bedeutet:

- a) Geschenke und sonstige Zuwendungen von Mitgliedern, anderen Sportorganisationen, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Partnern des Vereins, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im KSV stehen bzw. stehen können¹³, dürfen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden.
- b) Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob eine Aufmerksamkeit (Geschenk) angemessen ist, kann ein Geldwert in Höhe von 60 Euro herangezogen werden. Bei mehrfachen Zuwendungen innerhalb desselben Jahres gilt die Grenze in Summe.
- c) Freiwillige Sammelgeschenke von Übungsgruppen an den jeweiligen Übungsleiter, z.B. zu Geburtstagen und Weihnachten, fallen nicht unter diese Regelung.
- d) Geschenke, die als Repräsentant des Vereins entgegengenommen werden, sowie über den Grenzwert gemäß b) hinausgehende persönliche Geschenke, deren Ablehnung aufgrund der Situation unhöflich wäre, können angenommen werden, müssen aber nach Erhalt dem Verein übergeben werden.
- e) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen¹⁴.
- f) Das Annehmen von Zuwendungen in Form von (Bar-) Geldgeschenken ist untersagt (außer Punkt c), Sammelgeschenke), ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- g) Wenn haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter des Vereins von Mitgliedern, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Partnern des Vereins Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen¹⁵.
- h) Den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch den Vorstand untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für den Verein für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

¹³ Wenn die Zuwendung in Bezug auf die Vereinsfunktion erfolgt und als persönlich deklariert wird, ein persönlicher Anlass – unabhängig von der Vereinsfunktion – jedoch nicht gegeben ist. Achtung, hier kann es zu Überschneidungen mit einem Interessenkonflikt kommen.

¹⁴ Zum Beispiel das Hotel, in dem mehrere Trainingslager des Vereins stattfinden, bietet einem oder mehreren Trainern einen Rabatt für seinen nächsten Familienurlaub an (Provisionszahlung). Anders ist es, wenn der Verein für alle Beschäftigten (und eventuell Ehrenamtlichen) beim Sponsor einen Rabatt vereinbart hat.

¹⁵ Dies soll davor schützen, dass – fälschlich – der Eindruck einer unzulässigen Zuwendung entsteht – z.B. das Präsidiumsmitglied hat ein Auto des Hauptsponsors der Fußballabteilung gekauft. Obwohl ein Privatfahrzeug gekauft wird, wird zu Bedingungen für Firmenfahrzeuge abgerechnet.



2.2.2 Einladungen

Einladungen von Dritten dürfen im Zusammenhang mit der jeweiligen Tätigkeit im Verein im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden¹⁶.

Bei Einladungen zu Sportveranstaltungen ist zwischen Dienst- bzw. Repräsentationsterminen und Einladungen mit (überwiegendem) Freizeitwert zu unterscheiden. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter dürfen in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Verein Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von anderen Sportorganisationen, Mitgliedern¹⁷, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Partnern des Vereins nur annehmen, wenn dies einem berechtigten Vereinszweck dient.
- b) Einladungen zu sportlichen¹⁸, kulturellen oder sonstigen Veranstaltungen sind anzuzeigen, wenn der Wert der Einladung über 60 € hinausgeht. Ein Vertreter des Gastgebers muss anwesend sein, um den geschäftlichen Zweck sicherzustellen.
- c) Einladungen jeglicher Art müssen angemessen sein¹⁹ und im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit stattfinden (z. B. Essen und Getränke während einer Sitzung oder eines Seminars, ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung). Entscheidend ist stets, dass die Einladung einem Vereinszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.
- d) Über den Besuch von wiederkehrenden Veranstaltungen mit Bewirtung ist der Vorstand zu informieren.
- e) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss immer im Vorfeld eine Genehmigung des Abteilungsvorstandes/Vorstandes eingeholt werden.
- f) Generell sind häufige Einladungen durch dasselbe Mitglied, denselben Kunden, Lieferanten, Dienstleister oder sonstige Partner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall sowie nach entsprechender Genehmigung zulässig.

¹⁶ D.h. von Sportverbänden, Sponsoren, usw. Offizielle Dienstermine, auch wenn sie, wie häufig im Sport, Freizeitcharakter haben (z.B. Besuch eines Fußballspiels), sind davon ausgenommen. Der Verein kann als „Belohnung“ seine Ehrenamtlichen sowie Beschäftigten zu eigenen Veranstaltungen einladen. Dies sollte aber transparent nach objektiven Kriterien erfolgen, damit es nicht nach Selbstbedienung aussieht.

¹⁷ Beispiel: Ein Mitglied bzw. die Eltern des Aktiven laden den Trainer/Übungsleiter in ein teures Restaurant ein, um mit diesem über die eigene Sportlaufbahn oder die des eigenen Kindes zu sprechen.

¹⁸ Dies betrifft grundsätzlich nicht Dienstermine innerhalb der eigenen Sportart. Allerdings könnte z.B. die VIP-Einladung zu Meisterschaftsspielen je nach Sachlage (wer lädt wen warum ein?) problematisch sein.

¹⁹ Das ist ein unbestimmter Rechtsbegriff, der nicht weiter konkretisiert werden kann. Beispiel: Der Abteilungsvorstand lädt nach einem Dienstgespräch in das Café Atempause zum Essen ein. Nicht angemessen ist es, auch wenn Sponsoren bewirtet werden sollen, eine Einladung in das Edel-Restaurant „Steinernes Schweinchen“ auszusprechen.



2.3 Interessenvertretung

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter vollziehen die Interessenvertretung des Vereins in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.

Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zu „Geschenke und sonstige Zuwendungen“ und „Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der Verein bzw. dessen haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedern, sonstigen Sportorganisationen, Kunden, Lieferanten/Dienstleistern oder anderen Partnern gewähren.
- b) Mandatsträger, Amtsträger, dem öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete sowie Mitarbeiter von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen dürfen zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation, z. B. bei Sportveranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung, eingeladen werden.
- c) Die Personengruppen nach Ziffer 2.3. b) sind in Veranstaltungen des Vereins (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme an einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten sind nur im Rahmen der Reisekostenregelung und soweit die Teilnahme gezielt durch den Verein erbeten wurde zu übernehmen.
- d) Der Verein kann seine Mitglieder, haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter zu eigenen Veranstaltungen einladen.
- e) Einladungen zu großen und werthaltigen kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen sowie die Vergabe von Jahrestickets/Dauerkarten/VIP-Karten erfolgen grundsätzlich schriftlich.
Dabei ist darauf aufmerksam zu machen, dass die Compliance Regeln der jeweiligen Institution, der der Eingeladene angehört, zu beachten sind.
- f) Alle Einladungen des Vereins sind im Rahmen der üblichen Aktenführung, z. B. durch Teilnahmelisten, zu dokumentieren und für Steuerprüfungen bereitzuhalten.

2.4 Beteiligung von Interessensgruppen

Der Verein bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns.

Die internen und externen Interessensgruppen des Vereins, sog. „Stakeholder“, sind Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, die Einfluss auf das Vereinshandeln nehmen oder durch die Umsetzung der Vereinsziele betroffen sind²⁰.

- a) Um einen Dialog mit den Interessensgruppen zu gewährleisten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden: Fairness und Zuverlässigkeit, Transparenz, Frühzeitigkeit und Regelmäßigkeit.

²⁰ Dies können sein: Sportamt, Kirchengemeinden, Eltern, Schule, Nachbarn, Mitglieder/Kunden Lieferanten, Presse.



- b) Ziel ist es, den offenen Dialog mit Betroffenen zu intensivieren, um so ein besseres Verständnis für die jeweiligen Anliegen und Erwartungen an den Verein zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des Vereins besser zu kommunizieren.

2.5 Umgang mit Ressourcen

2.5.1 Umgang mit Vereinseigentum und Material

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter und die Mitglieder gehen umsichtig und sorgsam mit vereinseigenen Mitteln um.
- Zu den vereinseigenen Mitteln zählen sowohl materielles Eigentum (bspw. Büroausstattung, Computersysteme und -ausrüstung, Inventar, ggf. Sportgeräte, Werkzeug) als auch geistiges Eigentum (bspw. aufgezeichnete Daten, Geschäftsgeheimnisse, ggf. spezifisches Know-how des Vereins).
- Schäden am Vereinseigentum sind unverzüglich anzuzeigen sowie die Beschaffung von Ersatz abzuklären.
- Vereinseigene Mittel dürfen nur für tätigkeitsrelevante Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Software darf nur entsprechend der Lizenzbestimmungen eingesetzt werden. Alle Zugangsdaten etwa für einen dienstlichen Account bei einem Sozialen Netzwerk und Registrierungscode sind Eigentum des Vereins.
- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter beachten die Einhaltung von vereinsinternen Vorgaben und Richtlinien, wie bspw. zur (privaten) Nutzung von Internet, E-Mail, (Mobil-)Telefonen, Laptops/Tablets sowie Pool- oder Leasingfahrzeugen.
- Räumlichkeiten und Geräte von Dritten (z.B. Nutzung städtischer Sportstätten) sind entsprechend zu behandeln.

2.5.2 Vermeiden von Bargeldzahlungen

Um die Einhaltung von Steuerpflichten sicherzustellen und jeglichen Anschein, es werde „unsauber“²¹ gearbeitet, zu vermeiden, sind Bargeldzahlungen über 100 EUR zu unterlassen. Über Ausnahmen entscheidet der Abteilungsvorstand, bei Personalkosten²² entscheidet der Vorstand.

Es sind jeweils Quittungen auszustellen bzw. zu verlangen und diese umgehend der Buchführung zuzuleiten. Handwerkerleistungen sind immer gegen Rechnung zu bezahlen²³.

²¹ Nachträgliche oder handschriftliche Quittungen als Abrechnung- oder Nachweisbelege sind zu vermeiden und im Wiederholungsfall abzulehnen.

²² Personalkosten werden nicht bar ausgezahlt. Ausnahmen sind nur auf vertraglicher Grundlage gegen Quittungsleistung und vorheriger schriftlicher Genehmigung des Vorstandes des Hauptvereines zulässig. Die steuer- und sozialversicherungspflichtigen Vorschriften sind zu beachten.

²³ § 35a EStG.



2.5.3 Geistiges Eigentum / Know-how / Vertraulichkeit

Entsprechend den im Arbeitsvertrag für hauptamtliche Mitarbeiter festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt Folgendes auch für Ehrenamtliche:

- Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordene und vom Verein als vertraulich ausgewiesenen Angelegenheiten ist während der Dauer der Amtszeit Stillschweigen zu bewahren, bis sie erkennbar allgemein bekannt geworden sind. Diese Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Organisationen, mit denen der Verein wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.
- Nach Beendigung der Amtszeit besteht ggf. die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich einiger Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse fort.
- Alle den Verein und seine Interessen berührenden Briefe, Telefaxe sowie ausgedruckte Emails sind ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen Geschäftsstücke, Zeichnungen, Notizen, Bücher, Muster, Material, Fotos/Bilder usw. nach Aufforderung bzw. bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich unaufgefordert zurückzugeben, bzw. auf dem Speichermedium nachweislich zu löschen. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.
- Vom Verein als vertraulich und geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen usw. sind unter Verschluss zu halten.
- Urheberrechtlich geschützte Werke²⁴, die während der hauptamtlichen Funktion im Auftrag des Vereins als Pflichtwerk erstellt wurden oder werden, sind Eigentum des Vereins.

²⁴ Z.B. Schriften, Musik, Fotografien, Filme, Pläne, Skizzen, Tabellen, Modelle, Computerprogramme.



3. Rahmenbedingungen

3.1 Verfahren

Soweit nach diesen Richtlinien eine Offenlegung, Information, Genehmigung, Anzeige oder Abklärung erforderlich ist, gilt Folgendes:

- für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter ist der Vorstand/Abteilungsvorstand zuständig,
- für die Abteilungsvorstände ist der Vorstandsvorsitzende zuständig,
- für den Vorstand ist der Präsident zuständig,
- für den Präsidenten ist das Präsidium zuständig.
- für sonstige Mitglieder der Gremien bzw. sonstige Ehrenamtliche ist der Vorstandsvorsitzende zuständig,

Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

3.2 Vertrauensperson (Ethik-Beauftragter)

Der Gesamtvorstand wählt eine ehrenamtlich tätige Vertrauensperson. Der Ethik-Beauftragte darf keine weitere Funktion innerhalb des Vereins innehaben und muss unabhängig sein.

Der Ethik-Beauftragte hat neben einer präventiv beratenden Funktion für alle Haupt- und Ehrenamtlichen sowie Vereinsmitglieder (z.B. bei potenziellen Interessenkonflikten) im Falle der Anrufung noch weitere Aufgaben und Befugnisse:

- Prüfung möglicher Verstöße,
- Bewertungen der Relevanz und
- Abgabe von Empfehlungen an das zuständige Entscheidungsgremium²⁵ bzgl. der weiteren Vorgehensweise.

Er besitzt zudem ein Initiativrecht, wenn er nicht direkt informiert wird, aber von externen Stellen Kenntnis von möglichen Vorfällen erlangt.

Der Ethik-Beauftragte ist immer zuständig bei Regelverstößen von Präsidiums- und Vorstandsmitgliedern (Untersuchung, Aufarbeitung).

3.3 Compliance-Beauftragter

Der Gesamtvorstand benennt aus seiner Mitte einen Compliance-Beauftragten, der die Umsetzung der Richtlinien betreut, evaluiert und soweit nötig weiterentwickelt.

Der Gesamtvorstand
Baunatal, den 23. März 2018

²⁵ Siehe Ziffer 3.1 Rahmen/Verfahren.