



Verhaltensrichtlinien für Mitarbeiter im Hessischen Turnverband e.V.

Präambel

Good Governance – gute Verbandsführung – beschreibt den Anspruch, die zur Verfolgung der Verbandsziele notwendige Verbandssteuerung und das Verbandshandeln an ethischen Maßstäben auszurichten. Die ethischen Maßstäbe orientieren sich an den vier Prinzipien von Good Governance: Transparenz, Partizipation und Einbindung, Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht sowie Integrität.

Diese Verhaltensrichtlinien definieren konkrete Regeln und Vorgaben. Sie dienen dazu die Transparenz des Verbandshandelns zu gewährleisten und zu fördern sowie die Verhaltenssicherheit für die ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter/innen zu erhöhen.

A. Umgang miteinander – Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf des Hessischen Turnverbandes e.V. (nachfolgend HTV genannt) werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen geprägt. Deshalb ist ein respektvoller, fairer und sachorientierter Umgang untereinander und gegenüber Dritten von großer Bedeutung für die Verbandskultur nach innen und die Reputation nach außen.

B. Verhalten im Geschäftsverkehr

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinien richten sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen Funktionsträger/innen¹ und die hauptamtlichen Mitarbeiter/innen des HTV – nachfolgend werden beide Gruppen als Mitarbeiter bezeichnet. Ein Großteil der Richtlinien hat eine generelle Gültigkeit, bei einigen gilt es jedoch, zwischen Haupt- und Ehrenamt zu unterscheiden. Wenn eine solche Unterscheidung notwendig ist, so ist sie im Folgenden konkret beschrieben und erläutert.

1. Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen

1.1 Interessenkonflikte

Die Mitarbeiter treffen ihre Entscheidungen für den HTV unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden.

Dies bedeutet:

- a) Private Interessen und die Interessen des HTV sind strikt zu trennen. Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung² 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) Offenzulegen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit³ hinausgehen, sowie persönliche Interessen⁴, die mit Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des HTV in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.

¹ Funktionsträger sind die Mitglieder der Organe und Gremien, sowie Personen, die im Auftrag des HTV Aufgaben übernehmen, wie die Wettkampfleitung, Kampfrichter und Helfer.

² z.B. wenn der Wettkampfbeauftragte bei der Meldung zum Wettkampf den eigenen Verein bevorzigt

³ z.B. ein Trainer ist mit Eltern von Kaderathleten persönlich befreundet, sie fahren gemeinsam in Urlaub

⁴ z.B. erhält ein Verwandter eines Präsidiumsmitglieds den Auftrag für Malerarbeiten im Turnzentrum Alsfeld



- c) Die Mitglieder des Präsidiums legen in einem öffentlich zugänglichen Interessenregister auf der Website des HTV alle materiellen und nicht-materiellen Interessen⁵, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im HTV zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden können, offen.
- d) Die Mitarbeiter unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Aktivitäten, die den Interessen des HTV entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den HTV sachwidrig beeinflussen können.

1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen

Die Mitarbeiter müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den HTV für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im HTV stehen bzw. stehen können, dürfen daher nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden.

Dies bedeutet:

- a) Die Mitarbeiter dürfen Geschenke von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des HTV nur im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Höchstgrenze annehmen. Als Richtwert gilt die Sachbezugsfreigrenze⁶ für einkommensteuerfreie Zuwendungen. Bei mehrfachen Zuwendungen innerhalb desselben Jahres gilt diese Grenze in Summe.
- b) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen⁷. Wenn Mitarbeiter des HTV von Mitgliedern, sonstigen Sportverbänden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des HTV Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen.
- c) Wird das Geschenk als Repräsentant des HTV entgegengenommen, so ist dieses nach Erhalt an das Präsidialbüro zu übergeben.

1.3 Einladungen

Einladungen⁸ von Dritten dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden.

Dies bedeutet:

- a) Die Mitarbeiter dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedern, sonstigen Sportverbänden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des HTV nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.
- b) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen sind anzuzeigen. Ein Vertreter des Gastgebers muss anwesend sein, um den geschäftlichen Zweck sicherzustellen.
- c) Einladungen jeglicher Art müssen angemessen⁹ sein und im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit stattfinden. Entscheidend ist stets, dass die Einladung einem Geschäftszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.

⁵ z.B. persönliche Verbindung zu einem Sponsor oder zu Medien oder weitere Ämter, die die Personen inne haben

⁶ siehe § 8 Abs. 2 des EStG

⁷ z.B. erhält ein Trainer vergünstigt eine neue Bekleidung des Sportartikelsponsors. Anders ist es, wenn der Verband für einen vertraglich festgelegten Personenkreis beim Sponsor einen Rabatt vereinbart hat, der auch für private Zwecke genutzt werden kann.

⁸ z.B. von Sportverbänden, Sponsoren usw. Offizielle Dienstermine, auch wenn sie, wie häufig im Sport, Freizeitcharakter haben (z.B. Besuch Deutsche Meisterschaft) sind davon ausgenommen. Ein Verband kann auch als „Belohnung“ seine Mitarbeiter zu eigenen Galen u.ä. einladen. Dies sollte aber transparent nach objektiven Kriterien erfolgen, damit es nicht nach Selbstbedienung aussieht.

⁹ z.B. Essen und Getränke während einer Sitzung oder eines Seminars, ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung



- d) Über den Besuch von wiederkehrenden Veranstaltungen, die Teilnahme an üblichen Besprechungen und vergleichbaren dienstlichen Terminen mit jeweils entsprechender Bewirtung kann nach Absprache pauschal informiert werden bzw. die jeweilige Reisekostenabrechnung als Information ausreichen.
- e) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss immer im Vorfeld eine Genehmigung vom Geschäftsführer eingeholt werden.
- f) Generell sind häufige Einladungen durch denselben Lieferanten, Dienstleister oder anderen Geschäftspartner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall und nach entsprechender Genehmigung zulässig.

1.4 Vorgehen

Soweit nach diesen Richtlinien eine Offenlegung, Information, Genehmigung, Anzeige oder Abklärung erforderlich ist, gilt es diese beim Vorsitzenden des Organs/Gremiums zu melden. Weiterhin gilt:

- a) Für hauptamtliche Mitarbeiter ist der Dienstvorgesetzte die zuständige Person¹⁰.
- b) Für die Geschäftsführung, Turngauvorsitzenden und Fachwarte ist der/die Präsident/in zuständig.
- c) Für die Mitglieder des Präsidiums ist der Good Governance-Beauftragte zuständig.
- d) Ansprechpartner für alle Personen ist der Good Governance-Beauftragte.
- e) Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

2. Spenden

Definition: Spenden sind Geld- und Sachzuwendungen, die von einer Person oder einem Unternehmen freiwillig und unentgeltlich zur Förderung spendenbegünstigter Zwecke geleistet werden, ohne dass eine Gegenleistung erfolgt.

- a) Spenden sowie andere Zuwendungen ohne Gegenleistung, die der HTV an Dritte gewährt, sind zu dokumentieren.

Spenden müssen transparent und nachvollziehbar sein. Der Empfänger der Spende muss dem HTV bekannt sein. Als Spendenempfänger kommen insbesondere Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt oder durch besondere Regelungen zur Annahme von Spenden befugt sind, in Betracht.

(Geld-)Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein und in einer Form gewährt werden, die die steuerliche Abzugsfähigkeit sicherstellt (z. B. durch Spendenbescheinigung).

Spenden-Zahlungen auf Privatkonten sind grundsätzlich nicht möglich.

- b) Eingehende (Geld-)Spenden sind unabhängig der jeweiligen Höhe immer zu quittieren und zu dokumentieren.

Spendenmittel werden so verwendet, dass die satzungsgemäßen Zwecke unter Beachtung von wirtschaftlichen Gesichtspunkten bei größtmöglicher Wirksamkeit und Sparsamkeit erreicht werden. Über die Verwendung von Spenden entscheidet das Präsidium. Bei einer Zweckbindung durch den Spender ist diese einzuhalten. Die allgemeinen Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts sind dabei ebenso zu berücksichtigen wie die Erstattungsregelungen des HTV.

¹⁰ siehe auch Geschäftsstellenordnung



3. Sponsoring

Sponsoring basiert, im Gegensatz zur Spende, immer auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung.

Definition: Sponsoring ist die Zuwendung von Geld bzw. geldwerten Sach- oder Dienstleistungen durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen, die neben dem Motiv der Förderung des HTV auch andere Interessen verfolgt.

- a) Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoringentscheidungen des HTV ist jede Vereinbarung über eine Sponsoringleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der insbesondere Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des HTV regelt.
- b) Sponsoring ist in jedem Fall dann unzulässig, wenn durch die Zuwendung die Entscheidungsfreiheit des Gesponserten gefährdet wird. So darf die Gewährung von Sponsoringleistungen keinen Einfluss auf Entscheidungen des HTV, insbesondere Vergabeentscheidungen, haben.

4. Umgang mit öffentlicher Förderung

Die Zuwendungen, die dem HTV seitens öffentlicher Gebietskörperschaften (Stadt, Land) gewährt werden, sind gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Zuwendungsbescheide, den hierin festgesetzten allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen und unter Beachtung sämtlicher sonstiger zuwendungsrechtlichen Regelungen zu bewirtschaften.

5. Beteiligung an Entscheidungsprozessen

Der HTV bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns. Die internen und externen Anspruchsgruppen des HTV, sog. „Stakeholder“¹¹, sind Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, die Einfluss auf das Verbandshandeln nehmen oder durch die Umsetzung der Verbandsziele betroffen sind.

- a) Ziel ist es, den offenen Dialog mit Stakeholdern zu intensivieren, um so ein besseres Verständnis von den jeweiligen Anliegen und Erwartungen an den HTV zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des HTV besser zu kommunizieren.
- b) Um einen fairen Dialog mit den Stakeholdern zu gewährleisten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:
 - Fairness und Zuverlässigkeit
Zusagen und Absprachen sind einzuhalten. Sollten sich grundlegenden Änderungen der Rahmenbedingungen oder neue Sachverhalte ergeben, ist dies darzulegen.
 - Transparenz
Es müssen von beiden Seiten vollständige und aktuelle Informationen übermittelt werden.
 - Frühzeitigkeit und Regelmäßigkeit
Sich abzeichnende Neuerungen werden den betroffenen Stakeholdern so früh wie möglich zugänglich gemacht.
- c) Zu Beginn der Stakeholderbeteiligung sind der vorgesehene Charakter (reine Information, Dialog, Beratung oder weitergehende Partizipation), die Rahmenbedingungen des Austauschs und die verfolgten Ziele von beiden Seiten klar zu definieren.
- d) Relevante Erkenntnisse und Ergebnisse des Stakeholder-Dialogs werden in die strategischen Entscheidungen des HTV einfließen. Die grundsätzliche Entscheidungsverantwortung verbleibt bei den Organen des HTV.
- e) Der Dialog findet seine Grenzen in den berechtigten geschäftlichen Interessen, den Rechten Dritter oder der Sicherung eines noch nicht abgeschlossenen, verbandsinternen Diskussions- und Entscheidungsprozesses. Der HTV achtet auch darauf, dass keine Informationen an Stakeholder gegeben werden, die auf Grund gesetzlicher oder verbandsinterner Regularien zunächst anderen Teilen oder Organen des HTV vorgelegt werden müssen.

¹¹ z.B.: Vereine, Turngaue, Anschlussorganisationen, Fachgebiete, Funktionäre etc.



6. Geistiges Eigentum, Vertraulichkeit und Datenschutz

Entsprechend den im Arbeitsvertrag für hauptamtliche Mitarbeiter/innen festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt folgendes auch für die ehrenamtlichen Funktionsträger/innen:

Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordenen und vom HTV als vertraulich ausgewiesenen Angelegenheiten¹² ist auch nach Beendigung der Amtszeit Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Organisationen, mit denen der HTV wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.

Weiterhin gelten die Datenschutzordnung des HTV sowie das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

C. Verfahren bei Verstößen

1. Good Governance-Beauftragter

Der ehrenamtlich tätige Good Governance-Beauftragte wird vom Landesturntag gewählt. Er muss kein Mitglied in einem hessischen Turnverein sein.

Er hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- beratende Funktion für alle Mitarbeiter
- im Falle der Anrufung Prüfung möglicher Verstöße
- Bewertung von deren Relevanz und
- Abgabe von Empfehlungen an das zuständige Entscheidungsgremium zur weiteren Vorgehensweise

Er besitzt zudem ein Initiativrecht, wenn er nicht direkt angerufen wird, aber von externen Stellen Kenntnis von möglichen Vorfällen erlangt. Der Good Governance-Beauftragte ist immer zuständig bei Regelverstößen von Präsidiumsmitgliedern (Untersuchung, Aufarbeitung).

2. Meldungs- und Untersuchungsverfahren

In den Fällen, in denen die Prävention nicht ausreichend war und Verstöße gegen Good Governance Regularien des HTV vorliegen oder in denen Verdachtsmomente hierfür existieren, muss es ein klar definiertes Melde- und Untersuchungsverfahren sowie ein Entscheidungsmanagement geben.

2.1 Meldung von Verstößen

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung aller Verhaltensrichtlinien Fragen zu stellen, um Rat zu bitten, vermutete Verstöße zu melden und Bedenken hinsichtlich der Einhaltung der Verhaltensrichtlinien in der Verbandsarbeit anzusprechen.

Jeder, der weiß oder Anhaltspunkte dafür hat, dass ein Mitarbeiter an einer Pflichtverletzung beteiligt ist oder dessen Verhalten im Widerspruch zu den Verhaltensrichtlinien steht, ist aufgefordert – falls ein konkretes Ansprechen dieser Person aus einem Grund nicht möglich erscheint – die Informationen dem Zuständigen zu melden (B. 1.4). Eine Meldung kann schriftlich oder mündlich übermittelt werden.

Die angerufene Stelle wird diese Informationen – unter Berücksichtigung aller Interessen der Beteiligten – sorgsam und, sofern das im Hinblick auf die zu treffende Entscheidung möglich ist, vertraulich behandeln. Der Mitarbeiter wird wegen der Meldung keine Nachteile erleiden, unabhängig davon, ob sich die Informationen letztlich als wahr erweisen sollten oder nicht, es sei denn, es liegt eine vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche Anschuldigung vor.

¹² z.B. Inhalte aus Sponsorenverträgen inklusive der Summe, die der Sponsor bezahlt.



2.2 Vorgehen bei Meldungen

Die Stelle, bei der eine Meldung eingegangen ist, wird zur Beurteilung eines Hinweises sowie zur Abstimmung der weiteren Vorgehensweise

- die Informationen bewerten,
- den Sachverhalt prüfen,
- sich ggf. fachlichen Rat bei der übergeordneten Stelle einholen,
- ggf. die Beteiligten anhören und eine Untersuchung einleiten,
- die Ergebnisse dieser Untersuchung mit einer Empfehlung an die zuständige Entscheidungsinstanz weiterleiten und
- den/die Hinweisgeber/in informieren.

2.3 Entscheidungsinstanzen

Für:

- a) hauptamtliche Mitarbeiter
- b) ehrenamtliche Mitarbeiter:

Mitglieder des Präsidiums

Mitglieder der Organe des HTV

Mitglieder der Gremien des HTV

Mitglieder der Fachgebiete

entscheidet:

der Geschäftsführer unter Einbeziehung des Präsidiums

das Präsidium unter Einbeziehung des Good Governance-Beauftragten

das Präsidium unter Einbeziehung des Good Governance-Beauftragten

das Präsidium unter Einbeziehung des Good Governance-Beauftragten

das Präsidium unter Einbeziehung des Good Governance-Beauftragten

Bei Verstoß von ehrenamtlichen Mitarbeitern gegen die Satzung und Ordnungen des HTV kann das Landesschiedsgericht angerufen werden (siehe Landesschiedsgerichtsordnung). Die in der Disziplinarordnung des HTV festgehaltenen Sanktionen können beantragt werden. Arbeitsrechtliche Belange für hauptamtliche Mitarbeiter bleiben hiervon unberührt.

Die Verhaltensrichtlinien des Hessischen Turnverbandes basieren auf die DOSB-Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit.