

Verhaltensrichtlinien

1. Interessenkonflikte

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

Dies bedeutet:

- Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung persönliche Interessen berührt werden können, ist dies dem*der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums oder dem/der Beauftragten anzuzeigen und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist oder aber die Aufgabe/Entscheidung einem anderen übertragen wird.
- Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die für die ausgeübte Funktion übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die mit Mitgliedern, anderen Organisationen, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Partnern des DJK-Sportverbandes in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- Die Mitglieder des Präsidiums können gegenüber der*dem Beauftragten auch vorab in einem Transparenzregister alle materiellen und nicht-materiellen Interessen offenlegen, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im DJK-Sportverband zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden könnten. Hierunter fallen insbesondere alle Funktionen in Wirtschaft, Politik und Sport.
- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des DJK-Sportverbandes entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den DJK-Sportverband beeinflussen können.

2. Geschenke und sonstige Zuwendungen

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

Dies bedeutet:

- Geschenke und sonstige Zuwendungen von Mitgliedern, anderen Organisationen, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Partnern des DJK-Sportverbandes, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im DJK-Sportverband stehen bzw. stehen können, dürfen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden.
- Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob eine Aufmerksamkeit (Geschenk) angemessen ist, wird festgelegt, dass ein Geschenk bis zur Höhe von € 20 immer angemessen ist und nicht gemeldet werden muss. Bei einem Wert bis 50 € hat eine Meldung zu erfolgen. Bei einem Wert über € 50 kann das Präsidium im Einzelfall das Geschenk für den Verband herausfordern.
- Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen.
- Das Annehmen von Zuwendungen in Form von (Bar-) Geldgeschenken ist untersagt, außer Sammelgeschenke, ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- Wenn haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen des Vereins von Mitgliedern, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Partnern des DJK-Sportverbandes Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen,

- Den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen des DJK-Sportverbandes ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch das Präsidium untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für den DJK-Sportverband für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

3. Einladungen

Einladungen von Dritten dürfen im Zusammenhang mit der jeweiligen Tätigkeit im DJK-Sportverband nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden. Bei Einladungen zu Sportveranstaltungen ist zwischen Dienst- bzw. Repräsentationsterminen und Einladungen mit (überwiegendem) Freizeitwert zu unterscheiden. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen.

Dies bedeutet:

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen dürfen in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den DJK-Sportverband Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von anderen Organisationen, Mitgliedern, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Partnern des DJK-Sportverbandes nur annehmen, wenn dies einem berechtigten Verbandszweck dient.
- Einladungen zu sportlichen, kulturellen oder sonstigen Veranstaltungen sind anzuzeigen, wenn der Wert der Einladung über 50 € hinausgeht. Ein Vertreter des Gastgebers muss anwesend sein, um den geschäftlichen Zweck sicherzustellen.
- Einladungen jeglicher Art müssen angemessen sein 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 Verbandszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.
- Über den Besuch von wiederkehrenden Veranstaltungen mit Bewirtung ist der Vorstand zu informieren.
- Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss immer im Vorfeld eine Genehmigung des Präsidiums eingeholt werden.
- 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.

4. Interessenvertretung

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen vertreten die Interessen des DJK-Sportverbandes in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.

Dies bedeutet:

- Die vorgenannten Regelungen zu „Geschenke und sonstige Zuwendungen“ und „Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der DJK-Sportverband bzw. dessen haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen ihrerseits Repräsentant*innen von Politik und Verwaltung, Mitgliedern, sonstigen Organisationen, Kunden, Lieferanten/Dienstleistern oder anderen Partnern gewähren. Mandatsträger*innen, Amtsträger*innen, dem öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, Mitarbeiter*innen von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation, z. B. bei Veranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung, eingeladen werden. Die Mitnahme von Begleitpersonen ist ebenso wenig zulässig wie Einladungen zu Unterhaltungs- und

Freizeitprogrammen, soweit sie nicht integraler und sozialadäquater Bestandteil der Information sind. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist auszuschließen.

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen sind in Veranstaltungen des DJK-Sportverbandes (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme an einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten sind diesem Personenkreis nur im Rahmen der Reisekostenregelung und soweit die Teilnahme gezielt durch den DJK-Sportverband erbeten wurde zu übernehmen.
- Der DJK-Sportverband kann seine Mitglieder sowie haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen zu eigenen Veranstaltungen einladen. Dies sollte auf der Grundlage von objektiven Kriterien geschehen.
- 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 Verhaltens- bzw. Compliance-Regeln der jeweiligen Institution, die die eingeladene Person vertritt, zu beachten sind.
- Alle Einladungen des DJK-Sportverbandes sind im Rahmen der üblichen Aktenführung, z. B. durch Teilnahmelisten, zu dokumentieren und für Steuerprüfungen bereitzuhalten.

5. Beteiligung von Interessensgruppen

Der DJK-Sportverband bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns.

Die internen und externen Interessensgruppen des DJK-Sportverbandes, sog. „Stakeholder“, sind Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, die Einfluss auf das Verbandshandeln nehmen oder durch die Umsetzung der Verbandsziele betroffen sind.

Um einen Dialog mit den Interessensgruppen zu gewährleisten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Fairness und Zuverlässigkeit
- Transparenz
- Frühzeitige Einbindung
- Regelmäßigkeit
-

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

6. Umgang mit Ressourcen

- Umgang mit Verbandseigentum und Material
 - Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen sowie die Mitglieder gehen umsichtig und sorgsam mit verbandseigenen Mitteln um.
 - Zu den verbandseigenen 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 Verbands).
 - Schäden am Verbandseigentum sind unverzüglich anzuzeigen sowie die Beschaffung von Ersatz abzuklären.
 - Verbandseigene 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 Registrierungs-codes sind Eigentum des DJK-Sportverbandes.

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen beachten die Einhaltung von verbandsinternen 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 sind entsprechend zu behandeln.
- Vermeiden von Bargeldzahlungen
Um die Einhaltung von Steuerpflichten sicherzustellen und jeglichen Anschein, es werde unsauber gearbeitet, zu vermeiden, sind verbandsintern Bargeldzahlungen über 100 Euro zu unterlassen. Über Ausnahmen entscheidet der Abteilungsvorstand, bei Personalkosten entscheidet der Vorstand.
Es sind jeweils Quittungen auszustellen bzw. zu verlangen und diese umgehend der Buchführung zuzuleiten. Handwerkerleistungen sind immer gegen Rechnung zu bezahlen.
- Geistiges Eigentum / Know-how / Vertraulichkeit
Entsprechend den im Arbeitsvertrag für hauptamtliche Mitarbeiter*innen festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt Folgendes auch für Ehrenamtliche:
 - Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordene und vom DJK-Sportverband 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 DJK-Sportverband wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.
 - Nach Beendigung der Amtszeit besteht ggf. die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich einiger Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse fort.
 - Alle den DJK-Sportverband 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 DJK-Sportverband als vertraulich und geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen usw. sind unter Verschluss zu halten.
 - Urheberrechtlich geschützte Werke, die während der hauptamtlichen Funktion im Auftrag des DJK-Sportverbandes als Pflichtwerk erstellt wurden oder werden, sind Eigentum des Verbandes.