

Richtlinien der guten Vereinsführung – Good Governance-Richtlinien der Sektion München

Präambel

A. Umgang miteinander

1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts
2. Grundlage unseres Handelns

B. Verhalten im Geschäftsverkehr

1. Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen
 - 1.1. Interessenkonflikte
 - 1.2. Geschenke und sonstige Zuwendungen
 - 1.3. Einladungen
 - 1.4. Vorgehen zur Offenlegung von Interessenskonflikten und der Genehmigung zur Annahme von Geschenken und Einladungen
2. Interessenvertretung
3. Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

C. Verfahren zur Meldung von möglichen Verstößen

1. Meldung von möglichen Verstößen
2. Verfahrensgrundsätze

Präambel

Diese Good Governance-Richtlinien (im Folgenden „GG-Richtlinien“) bilden zusammen mit dem Selbstverständnis der Sektion München des DAV die normative Grundlage, um dem Anspruch der Sektion München gerecht zu werden, die zur Verfolgung der Vereinsziele notwendige Vereinssteuerung und das Vereinshandeln an ethischen Maßstäben auszurichten.

Die ethischen Maßstäbe orientieren sich stets an den vier Prinzipien von Good Governance:

- Integrität
- Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht
- Transparenz
- Partizipation und Einbindung

Die GG-Richtlinien sind verbindliche Regelungen für alle ehrenamtlichen Funktionsträger*innen (Mitglieder des Vorstandes, Referent*innen, Delegierte) sowie hauptberuflichen Mitarbeiter*innen der Sektion München.

A. Umgang miteinander

1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf der Sektion München des DAV werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten ihrer ehrenamtlichen Funktionsträger*innen und hauptberuflichen Mitarbeiter*innen 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.

In der Sektion München geht es um Werte und Ziele, um gemeinsames Erleben, vielfältige Aktivitäten und die Freude am Miteinander. Gemeinschaft zählt und schafft Nähe, ein lockerer Umgangston ist die Regel. Das ist das Schöne am Bergsport und der Sektionsarbeit, 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. Nicht jede Person 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, die dahinterstehenden Absichten nicht deutlich werden, sondern Interpretationsspielraum lassen. Was für manche (noch) unter Kameradschaft läuft, können andere als zu viel (aufgezwungene) Nähe empfinden. Bei einem Hierarchiegefälle wird sie zum problematischen Kraftakt, der grundlegende Konflikte mit sich bringen kann.

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

2. Grundlage unseres Handelns

Die Mitarbeiter*innen in Führungspositionen tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Sie vertrauen ihren Mitarbeitern*innen und gestatten ihnen – soweit möglich – Eigenverantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt angemessene Fachaufsicht nicht aus.

Ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen halten sich an das geltende Recht und beachten die Richtlinien und Vorschriften der Sektion München.

Vorstand und Geschäftsleitung informieren die ehrenamtlichen Funktionsträger*innen sowie die hauptberuflichen Mitarbeiter*innen frühzeitig über neue Entwicklungen, die ihre

Belange betreffen.

B. Verhalten im Geschäftsverkehr

Die vorliegenden GG-Richtlinien richten sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen Funktionsträger*innen und die hauptberuflichen Mitarbeiter*innen der Sektion München. Ein Großteil der Regularien hat eine generelle Gültigkeit, bei einigen gilt es jedoch, zwischen Ehrenamt und Hauptberuf 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

Ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen treffen ihre Entscheidungen für die Sektion München unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden.

Aus diesem Grund gibt es Konstellationen, in denen ein Engagement für ein höheres Wahlamt (insbesondere Vorstand) bei der Sektion München nicht möglich ist.

Grundsätzlich besteht ein Interessenkonflikt, wenn hauptberuflich einer leitenden Tätigkeit in einem Wirtschaftsunternehmen oder einer Behörde mit engem Bezug zum Bergsport, sowie in einem der Wirtschaftspartner nachgegangen wird (z.B. leitende Position in einem für die Sektion München tätigem Unternehmen). In solch einem Fall liegt eine Inkompatibilität zwischen der hauptberuflichen und ehrenamtlichen Tätigkeit vor. Eine solche Konstellation gilt es bereits bei der Wahl in die Organe der Sektion München zu bedenken und zu vermeiden. Sollte sich während der ehrenamtlichen Tätigkeit eine solche Situation ergeben, ist das Amt in den Organen der Sektion München niederzulegen. Der jeweilige Einzelfall ist unabhängig von der hierbei letztlich getroffenen Entscheidung präzise abzuwägen und zu dokumentieren.

Davon zu trennen sind die Situationen, bei denen während der laufenden Arbeit im Vorstand und der Geschäftsleitung im Einzelfall Interessenkonflikte entstehen können. Hier gelten die untenstehenden Regularien. Ein besonderes Augenmerk ist auf solche Auftragsvergaben zu legen, bei denen Mitglieder des Vorstandes oder der Geschäftsleitung einen bestimmenden Einfluss auf einen potenziellen Auftragnehmer besitzen. Darunter wird die Möglichkeit verstanden, alle wesentlichen Entscheidungen der Geschäftsleitung, der Geschäftspolitik sowie sonstige wesentliche unternehmerische Entscheidungen zu treffen oder zu beeinflussen. Eine Vergabe von Aufträgen an ein solches Unternehmen/Institution kann erst nach einer gesonderten Prüfung geschehen. Die Anzeige- und Meldepflicht bleibt davon unberührt.

Allgemein bedeutet dies:

- a) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung 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 oder eine Stimmenthaltung erforderlich wird.
- b) Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Verein übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die insbesondere mit Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern der Sektion München in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- c) Ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen der Sektion München entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für die Sektion München sachwidrig beeinflussen können.

1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen

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

Im Zweifelsfall ist ein Geschenk oder eine sonstige Zuwendung abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen dürfen Geschenke von Mitgliedern, sonstigen Sektionen und Verbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern der Sektion nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen.
- b) Wird das Geschenk als Repräsentant*in der Sektion München entgegengenommen, so ist dieses nach Erhalt an die Verwaltung zu übergeben.
- c) Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob ein persönliches Geschenk als sozial adäquat gilt, kann ein Geldwert in Höhe von 60 Euro herangezogen werden.
- d) Geschenke, die den Rahmen des sozial Adäquaten übersteigen, deren Ablehnung aber aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen und müssen nach Erhalt an die Verwaltung übergeben werden.

- e) Das Annehmen von Zuwendungen in Form von (Bar-) Geldgeschenken ist ausnahmslos untersagt, ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- f) Wenn ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen der Sektion München von Mitgliedern, sonstigen Sektionen und Verbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern der Sektion Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen.

1.3 Einladungen

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

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

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedern, sonstigen Sektionen und Verbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern der Sektion nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.
- b) 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 Geschäftszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.
- c) Generell sind häufige Einladungen durch denselben Kunden, Lieferanten, Dienstleister oder anderen Geschäftspartner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall und nach entsprechender Genehmigung zulässig.

1.4 Vorgehen zur Offenlegung von Interessenskonflikten und der Genehmigung zur Annahme von Geschenken und Einladungen

- a.) Für die Offenlegung und Anzeige von Interessenskonflikten und die Anzeige, Abklärung und Genehmigung zur Annahme von Einladungen gilt folgendes:
 - Für hauptberufliche Mitarbeiter*innen ist der*die Vorgesetzte die zuständige Person.
 - Für die Mitglieder des Vorstandes ist der Vorstand ohne das

- o betroffene Vorstandsmitglied zuständig.
 - o Für die Referent*innen ist der Vorstand zuständig.
 - o Für die Delegierten ist der Vorstand zuständig.
- b.) Für die Anzeige, Abklärung und Genehmigung zur Annahme von Geschenken gilt folgendes:
- Für hauptberufliche Mitarbeiter*innen und für Mitglieder des Vorstandes sind die Good Governance-Beauftragten (Rechnungsprüfer*innen) zuständig.
 - Für die Referent*innen und Delegierte ist der Vorstand zuständig.

Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

2. Interessenvertretung

Ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen vertreten die Interessender Sektion München in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.

Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zu „1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen“ und „1.3 Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die die Sektion München bzw. ihre ehrenamtlichen Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedern, sonstigen Sektionen und Verbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern der Sektion gewährt.
- b) Insbesondere Mandatsträger*innen, Amtsträger*innen, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, Mitarbeiter*innen von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Organisationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Die Aussprache von Einladungen an 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.

3. Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen haben ehrenamtliche Funktionsträger*innen und hauptberufliche Mitarbeiter*innen folgendes zu beachten:

- a) Sollte ein Verdachtsmoment bestehen, dass Gelder aus illegaler Herkunft stammen, oder die Integrität der Organisation bzw. Person, die die finanziellen Ressourcen

bereitstellt, in Frage steht, ist dies unverzüglich beim Vorstand anzuzeigen.

- b) Alle Finanztransaktionen der Sektion München werden auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer zweiten unterschreibungsberechtigten Person („Einhaltung des 4-Augen-Prinzips“).
- c) Insbesondere ist der Haushaltsplan der Sektion München im Zusammenhang mit der Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen verbindlich.

C. Verfahren zur Meldung von möglichen Verstößen

1. Meldung von möglichen Verstößen

- a) Grundsätzlich ist jeder, der Kenntnis oder Anhaltspunkte dafür hat, dass hauptberufliche Mitarbeiter*innen oder ehrenamtliche Funktionsträger*innen der Sektion München gegen die Grundsätze der guten Vereinsführung verstoßen haben aufgefordert, dies zu melden. Eine Meldung kann mündlich oder schriftlich gemacht werden.

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

- Ist meine Handlung legal?
- Ist meine Handlung fair?
- Entspricht mein Verhalten den Werten und Richtlinien der Sektion München?
- Ist mein Handeln bzw. ist meine Entscheidung frei von unzulässigen Einflüssen, z.B. persönlichen Interessen oder Vorteilen?
- 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 die Sektion Rat und Hilfe durch die Good-Governance-Beauftragten der Sektion an.

- b) Alle Informationen werden sorgsam und vertraulich behandelt.
- c) Hinweise können bei den Good Governance-Beauftragten direkt oder bei dem*der direkten Vorgesetzten oder dessen*deren Vorgesetzte*n eingereicht werden. Innerhalb der Sektion München nehmen die von der Mitgliederversammlung gewählten Rechnungsprüfer*innen auch das Amt der Good Governance-Beauftragten wahr.
- d) Richtet sich der Hinweis gegen hauptberufliche Mitarbeiter*innen, informieren die Good Governance-Beauftragten unverzüglich die Personalabteilung über den Eingang und Gegenstand der Meldung zur Erfüllung der sich hieraus ergebenden

arbeitsrechtlichen Rechte und Pflichten. Sollte der*die für den Bereich Personal zuständige Mitarbeiter*in selbst betroffen sein oder sich in einem Interessenkonflikt befinden, informieren die Good Governance-Beauftragten den*die Vorsitzende*n. Der*die Hinweisgeber*in 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 falsche Anschuldigung vor.

Jede Person, die Fehlverhalten entdeckt, wird ermutigt dieses zu melden. Dafür ist es wichtig, dass der*die Hinweisgeber*in geschützt wird und ihm*ihr durch die Meldung keine persönlichen Nachteile entstehen.

2. Verfahrensgrundsätze

Zur Erforschung des Sachverhalts sind die Good Governance-Beauftragten berechtigt, in allen Stufen des Verfahrens die erforderlichen Informationen einzuholen, alle relevanten schriftlichen oder elektronischen Unterlagen anzufordern und sich hierfür auch der Hilfe der Organe und Mitarbeiter*innen der Sektion München zu bedienen.

Die Good Governance-Beauftragten und die mit dem Fall befassten Organe und Mitarbeiter*innen sind dazu verpflichtet, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte gegenüber Dritten geheim zu halten.

Die Good Governance-Beauftragten stellen sicher, dass alle verfahrensrelevanten Informationen in geeigneter Form dokumentiert werden.

Verfahren:

Die Good Governance-Beauftragten werden tätig, sofern ihnen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Grundsätze einer guten Vereinsführung bekannt werden („Verdacht“).

Stellen die Good Governance-Beauftragten keine zureichenden tatsächlichen Anhaltspunkte für einen Verstoß fest, wird das Verfahren eingestellt und der*die Hinweisgeber*in, sowie die von ihnen informierten Stellen, hierüber informiert.

Stellen die Good Governance-Beauftragten fest, dass ein Verstoß gegen die Grundsätze der guten Vereinsführung vorliegt, dann wird wie folgt vorgegangen:

a) Sobald der Verfahrensstand es zulässt und eine Gefährdung von Untersuchungszweck, Hinweisgeber*in oder möglichen Opfern nicht entgegensteht, unterrichten die Good Governance-Beauftragten den*die Betroffene*n in Textform von der Aufnahme des Verfahrens und dessen Gegenstand.

b) Der*die Betroffene wird zudem darüber unterrichtet, dass er*sie sich jederzeit zu den

gegen ihn*sie erhobenen Verdachtsmomenten äußern und notwendige Informationen beibringen kann.

Vor der Feststellung eines Verstoßes ist der*die Betroffene durch die Good Governance-Beauftragten anzuhören.

- c) Die Good Governance-Beauftragten stellen verbindlich fest, ob der*die Betroffene gegen die Grundsätze einer guten Vereinsführung verstoßen hat oder nicht. Die Feststellung ist mit Gründen zu versehen. Sie ist dem*der Betroffenen und im Falle eines Verstoßes dem für die Sanktionierung zuständigen Gremium in Schriftform zuzuleiten.
- d) Wird ein Verstoß festgestellt, sprechen die Good Governance-Beauftragten gegenüber folgenden Gremien eine Handlungsempfehlung aus.

Für:	Entscheidet über die Sanktionierung:
Hauptberufliche Mitarbeiter*innen	die Geschäftsleitung
Mitglieder der Geschäftsführung	der Vorstand
Mitglieder des Vorstandes	der Vorstand ohne das betroffene Vorstandsmitglied
Der Vorstand in Gänze	die Delegiertenversammlung
Referent*innen	der Vorstand
Delegierte	der Vorstand

- e) Das für die Sanktionierung zuständige Gremium informiert die Good Governance-Beauftragten über die getroffene Sanktion.
- f) Die Good Governance-Beauftragten informieren – sofern vorhanden und bekannt - in Textform den*die Hinweisgeber*in, den*die Geschädigte*n, den*die Betroffene*n über den Ausgang des Verfahrens.

Antrag des Vorstandes an die MV am 22. Juni 2022