



Verhaltensrichtlinien des Islandpferde- Reiter- und Züchterverbandes (IPZV) e. V. zur Integrität in der Verbandsarbeit

Stand: 20.04.2018

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinien richten sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen Funktionsträger/-innen im IPZV-Bundesverband, in den IPZV-Landesverbänden sowie in den Regional- und Ortsvereinen als auch an die hauptamtlichen Mitarbeiter/-innen sowie die auf Honorarbasis Beschäftigten des IPZV e. V.. 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. Es kann im Einzelnen zu Doppelungen mit der Satzung, der Geschäfts- und Verfahrensordnung oder sonstigen Regelwerken von Organen und Gremien des IPZV e. V. kommen.

Das Recht der IPZV-Ressorts, für einzelne von ihnen vergebene Lizenzen und Berechtigungen einen spezifischen Verhaltenskodex zu verabschieden, bleibt durch diese Verhaltensrichtlinien unberührt. Im Zweifelsfall sind die Regelungen dieser Verhaltensrichtlinien höherrangig.

In den Fällen, in denen Ressorts von Lizenzinhabern/-innen eine schriftliche Verpflichtung auf solch einen Kodex verlangen, gilt, dass dieser Kodex sowie die hier vorliegenden Verhaltensrichtlinien auch ohne eine explizite schriftliche Zustimmung des/der einzelnen ehrenamtlichen Funktionsträgers/-in volle Gültigkeit haben.

A. Umgang miteinander und mit dem Partner Pferd

1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf des Islandpferde-Reiter- und Züchterverbandes (IPZV) e. V. werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner ehrenamtlichen Funktionsträger/-innen und hauptamtlichen Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigten 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. Hierbei müssen sich alle Funktionsträger/-innen des IPZV e. V. über ihre Vorbildrolle im Bundesverband und seinen angeschlossenen Landesverbänden sowie Regional- und Ortsvereinen im Klaren sein.

Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte tragen eine besondere Verantwortung. Sie halten sich an das geltende Recht, die Richtlinien und Vorschriften des IPZV / der FEIF und beachten den Grundsatz parteipolitischer Neutralität. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von größtmöglicher Objektivität, freundlichem und verbindlichen Umgang, Offenheit und sozialer Kompetenz.

Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und Mitarbeiter/-innen in Führungspositionen vertrauen ihren Mitarbeitern/-innen und gestatten ihnen – soweit möglich – Eigen-

verantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt eine angemessene Fachaufsicht nicht aus.

Das Verhältnis von IPZV-Funktionsträger/-innen zueinander steht unter der besonderen Beobachtung der Verbandsöffentlichkeit. Alle Funktionsträger/-innen des IPZV e. V. sind aufgefordert, dies bei öffentlichen Äußerungen zu beachten. Eine sachlich geführte Diskussion muss verbandsintern - auch öffentlich - immer möglich sein und ist erwünscht, sie darf aber das Gebot der Fairness nicht missachten und muss kollegial in wertschätzender Art und Weise geführt werden.

In Sportvereinen und Verbänden geht es um gemeinsames Erleben, die 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.

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

Wo Hierarchiefragen hineinspielen, ist professionelle Distanz von besonderer Bedeutung. Die jedem zuzubilligende, für das Gegenüber aber bisweilen unerwartete Reaktion des Zurückweisens ist schon in anderen Zusammenhängen schwierig genug. 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 vor dem Wunsch nach (mehr) Distanz stets im Vordergrund stehen. Nur so kann ein (sportliches) Miteinander auf Augenhöhe als positiv von allen erfahren werden.

2. Verantwortung gegenüber dem Pferd

Das Wohl des Pferdes als Nutztier und Sportpartner ist oberstes Gebot und bestimmt sämtliches Handeln des Verbandes. Der IPZV e. V. bekennt sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit dem Partner Pferd. Hierfür sind insbesondere die „Ethischen Grundsätze des Pferdefreundes“ der FN (Ethik im Pferdesport – Teil I) maßgebend.

Manipulation und Doping lehnen wir strikt ab und verfolgen sie im Rahmen einer Null-Toleranz-Politik.

Erlangt ein/-e ehrenamtliche/-r Funktionsträger/-in oder ein/-e hauptamtliche/-r Mitarbeiter/-in Kenntnis von tierschutzrelevantem Verhalten bzw. Zuständen oder Verstößen gegen die ethischen Grundsätze, so meldet er/sie dies der jeweils zuständigen Stelle.

B. Verhalten im Geschäftsverkehr

1. Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen

1.1. Interessenkonflikte

Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen treffen ihre Entscheidungen für den IPZV e. V. unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden.

Daraus ergibt sich:

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 wird.

b) Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die mit Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des IPZV e. V. in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.

c) Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des IPZV e. V. entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den IPZV e. V. sachwidrig beeinflussen können.

d) Die ehrenamtliche Mitwirkung von Mitarbeitern/-innen der Geschäftsstelle in Gremien des organisierten Sports auf Vereinsebene wird mit Blick auf den Kontakt zur Basis begrüßt. Die Mitarbeit in Organen der IPZV-Landesverbände ist im Einzelfall abzuklären, Interessenkonflikte sind stets zu vermeiden. Die stimmberechtigte Mitgliedschaft in Organen des IPZV-Bundesverbandes ist nicht möglich.

1.2. Geschenke und sonstige Zuwendungen

Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den IPZV e. V. für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im IPZV e. V. stehen bzw. stehen können, dürfen daher nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden.

Dabei erfordert die weit verbreitete Geschenkekultur im Sport auf nationaler und internationaler Ebene eine klare Linie, aber im Einzelfall auch Fingerspitzengefühl. Im Zweifelsfall sind ein Geschenk oder eine sonstige Zuwendung abzulehnen.

Dies bedeutet:

a) Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte dürfen Geschenke von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern IPZV e. V. nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen.

b) Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob ein persönliches Geschenk als sozial adäquat gilt, kann ein Geldwert in Höhe von 44 Euro herangezogen werden (§ 8 Abs. 2 des EStG Sachbezugsfreigrenze für einkommensteuerfreie Zuwendungen). Bei mehrfachen Zuwendungen innerhalb desselben Jahres gilt diese Grenze in Summe.

c) Persönliche Geschenke auf internationaler Ebene, deren Ablehnung aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen und müssen nach Erhalt an den Schatzmeister oder ein anderes Vorstandsmitglied übergeben werden.

d) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen.

e) Das Annehmen von Zuwendungen in Form von Geldgeschenken ist ausnahmslos untersagt, ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.

f) Wenn ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte des IPZV e. V. von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des IPZV e. V. Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen.

g) Den hauptamtlichen Mitarbeiter/innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigten des IPZV e. V. ist es untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für den IPZV e. V. für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich oder nahestehenden Personen versprechen zu lassen.

1.3. Einladungen

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

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

Dies bedeutet:

a) Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte des IPZV e.V. dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des IPZV e. V. 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 Rahmen einer Veranstaltung). Entscheidend ist stets, dass die Einladung einem Geschäftszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.

c) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss die Annahme immer im Vorfeld abgestimmt werden.

d) 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. Verfahren

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

a) Für hauptamtliche Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte des IPZV e. V. ist der Geschäftsführer, für den Geschäftsführer der Präsident die zuständige Person.

b) Für Mitglieder des Präsidiums ist der Präsident, für den Präsidenten der Vorsitzende des Verbandsschiedsgerichtes zuständig.

c) Für alle anderen ehrenamtlichen Funktionsträger/-innen des Bundesverbandes ist der Präsident, für ehrenamtliche Funktionsträger/-innen der IPZV-Landesverbände und der IPZV-Regional- und Ortsvereine sind deren Vorsitzende zuständig.

d) Für Vorsitzende der Regional- und Ortsvereine sind die jeweiligen Landesvorsitzenden, für Landesvorsitzende ist der Präsident zuständig.

d) Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

2. Interessenvertretung

Ehrenamtliche Funktionsträger/innen und hauptamtliche Mitarbeiter/innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte vertreten die Interessen des IPZV e. V. 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 der IPZV e. V. bzw. seine ehrenamtlichen Funktionsträger/- und hauptamtlichen Mitarbeiter/-innen Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern gewähren.

b) Insbesondere Mandatsträger/-innen, Amtsträger/-innen, Mitarbeiter/-innen von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation z. B. bei Sportveranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist auszuschließen.

c) Die Personengruppen gemäß 2. b) sind in Veranstaltungen des IPZV e. V. (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme an einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten und andere Aufwandsentschädigungen sind nur im Rahmen der jeweils gültigen Gebührenordnung des IPZV e. V., und soweit die Teilnahme gezielt durch den IPZV e. V. erbeten wurde, ohne dass eine offizielle Repräsentation gem. 2 b) vorliegt, zu übernehmen.

d) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen erfolgen grundsätzlich schriftlich. Alle Einladungen des IPZV e. V. sind im Rahmen der üblichen Aktenführung, z. B. durch Teilnehmerlisten, zu dokumentieren.

3. Stakeholder-Beteiligung

Der IPZV e. V. bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns.

Die internen und externen Anspruchsgruppen des IPZV e. V., sog. „Stakeholder“, sind Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, die Einfluss auf das Verbandshandeln nehmen oder durch die Umsetzung der Verbandsziele betroffen sind. Sie werden im Rahmen der Satzungsvorgaben beteiligt.

a) Ziel ist es, den offenen Dialog mit Stakeholdern zu intensivieren, um so ein besseres Verständnis von den jeweiligen Anliegen und Erwartungen an den IPZV e. V. zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des IPZV e. V. 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 grundlegende 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 tangierten Stakeholdern so früh wie möglich zugänglich gemacht.

c) Zu Beginn der Stakeholder-Beteiligung 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 IPZV e. V. einfließen. Die grundsätzliche Entscheidungsverantwortung verbleibt bei den Organen des IPZV e. V. Der Dialog findet seine Grenzen in den berechtigten geschäftlichen Interessen, den Rechten Dritter oder der Behinderung eines noch nicht abgeschlossenen, verbandsinternen Diskussions- und Entscheidungsprozesses. Der IPZV e. V. achtet auch darauf, dass keine Informationen an Stakeholder gegeben werden, die auf Grund gesetzlicher oder verbandsinterner Regularien zunächst anderen Teilen oder Organen des IPZV e. V. vorgelegt werden müssen.

4. 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 IPZV e. V. an Dritte gewährt, sind zu dokumentieren.

Spenden müssen transparent und nachvollziehbar sein. Der Empfänger der Spende muss dem IPZV e. V. bekannt sein. Als Spendenempfänger kommen ausschließlich 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 nicht zulässig.

b) Eingehende (Geld-)Spenden sind unabhängig von 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 der Vorstand. Die allgemeinen Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts sind dabei zu berücksichtigen.

5. Sponsoring

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 IPZV e. V. auch andere Interessen verfolgt.

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

a) Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoringentscheidungen des IPZV e. V. ist jede Vereinbarung über eine Sponsoringleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der insbesondere Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des IPZV e. V. regelt.

b) Der IPZV e. V. darf keine Sponsoringverträge eingehen, wenn diese den sportethischen Grundvorstellungen widersprechen.

c) Besondere Vorsicht ist bei der Zusammenarbeit mit Unternehmen geboten, die folgende Produkte herstellen oder vertreiben:

- pharmazeutische Produkte, die auf den jeweils aktuellen Listen der verbotenen Substanzen der WADA, der FEI oder der FN aufgeführt sind,
- Tabakprodukte,
- hochprozentige Alkoholika,
- Angebote und Produkte, deren Vertrieb an Personen unter 18 Jahren durch das JuSchG, das GjSM (Gesetzes über die Verbreitung jugendgefährdender Schriften und Medieninhalte) oder eine andere dem Jugendschutz dienende Rechtsvorschrift in ihrer jeweils aktuellen Fassung gesetzlich eingeschränkt ist,
- Waffen
- Anbieter von Sportwetten

d) 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 IPZV e. V., insbesondere Vergabeentscheidungen, haben.

e) Bestehende Sponsoringverträge werden regelmäßig überprüft, um die Gefahr von Abhängigkeitsverhältnissen zu minimieren.

6. Umgang mit öffentlicher Förderung

Die Zuwendungen, die dem IPZV e. V. seitens öffentlicher Gebietskörperschaften (Stadt, Land, Bund) oder der EU gewährt werden, sind gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Zuwendungsbescheide, den hierin festgesetzten allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen und unter Beachtung sämtlicher sonstiger zuwendungsrechtlichen Regelungen zu verwenden.

7. Honorare

Zum Umgang mit Honorareinnahmen von ehrenamtlichen Funktionsträgern/-innen und hauptamtlichen Mitarbeitern/-innen, z. B. für die Erstellung von Gutachten, das Halten von Vorträgen, die Teilnahme an Diskussionsveranstaltungen oder Foren etc., gilt folgendes:

a) Falls die Tätigkeit im Dienste des IPZV e. V. erfolgt, d. h. der/die Leistende wird klar und eindeutig im Rahmen seiner/ihrer ehrenamtlichen Funktion bzw. seiner/ihrer hauptamtlichen Stelle oder im Rahmen seiner/ihrer Honorartätigkeit für den IPZV e. V. tätig, stellt der IPZV e. V. (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen durch die Buchhaltung eine Honorarrechnung.

Wenn die Leistung gegenüber einer gemeinnützigen Organisation erbracht wird oder dem Vereinszweck des IPZV e. V. in besonderer Weise förderlich ist, kann der IPZV e. V. auf die Erstellung einer Rechnung verzichten.

Kennzeichnend für eine Tätigkeit im Dienste des IPZV e. V. sind insbesondere:

- Veranlassung durch eine weisungsbefugte Stelle
- Veranlassung per Gremienbeschluss
- Stellung eines Antrags auf Reisekostenerstattung
- Tätigwerden erfolgt kraft Innehabens eines IPZV-Amtes
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Rahmen einer Tätigkeit für den IPZV

b) Falls die Tätigkeit der Privatsphäre der handelnden Person zuzuordnen ist, d. h. die/der Leistende wird klar und eindeutig außerhalb seiner/ihrer ehren- oder hauptamtlichen Tätigkeit für den IPZV e. V. tätig, stellt die Privatperson (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen auf eigenen Namen und für eigene Rechnung eine Honorarnote und vereinnahmt die zugehörige Zahlung als persönliche Einkünfte. Die ordnungsgemäße steuerliche Deklaration liegt hierbei in der Verantwortung der handelnden Person.

Kennzeichnend für die Zuordnung einer Tätigkeit zur Privatsphäre sind bei hauptamtlichen Mitarbeitern/-innen insbesondere:

- Anzeige der Tätigkeit als Nebentätigkeit
- Leistungserbringung und -vorbereitung erfolgen außerhalb der Arbeitszeit
- Stellung eines diesbezüglichen Antrages auf Urlaub oder Freistellung
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Privatbereich

8. Umgang mit Ressourcen

8.1 Umgang mit Verbandseigentum und Mitteln

Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen sowie auf Honorarbasis Beschäftigte des IPZV e.V. gehen umsichtig und sorgsam mit verbandseigenen Mitteln um.

Zu den verbandseigenen Mitteln zählen sowohl materielles Eigentum (z.B. Büroausstattung, Computersysteme und –ausrüstung, Inventar, Sportgeräte, Werkzeuge) als auch geistiges Eigentum des IPZV e. V. (z. B. Daten, Geschäftsgeheimnisse, spezifisches Know-How).

Dies bedeutet:

- Verbandseigene Mittel dürfen nur für tätigkeitsrelevante Zwecke verwendet und in diesem Rahmen an Dritte weitergegeben werden.
- Software darf nur entsprechend den Lizenzbestimmungen eingesetzt werden. Alle Zugangsdaten etwa für einen dienstlichen Account bei einem sozialen Netzwerk und Registrierungscode sind Eigentum des IPZV e. V..
- Ehrenamtliche Funktionsträger/-innen sowie hauptamtliche Mitarbeiter/-innen beachten die Einhaltung von ggf. bestehenden verbandsinternen Vorgaben und Richtlinien wie z.B. zur (privaten) Nutzung von Internet, Email, (Mobil-)Telefonen, Laptops/Tablets sowie Leih- oder Leasingfahrzeugen.
- Schäden am Verbandseigentum (z. B. PC, Büromöbel) sind unverzüglich anzuzeigen. Die Beschaffung von Ersatz ist abzuklären.

8.2. Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen haben ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche 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 stehen, ist dies unverzüglich anzuzeigen.
- b) Alle Finanztransaktionen des IPZV e. V. werden auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer unterschreibungsberechtigten Person.
- c) Diese Person ist im Rahmen der Tätigkeit der Geschäftsstelle (der Mitgliederverwaltung, der Abrechnung von Turnieren und API-Lehrgängen, Lizenzgebühren und des übrigen regulären Geschäftsverkehrs) der Geschäftsführer.

d) Bei allen Finanzgeschäften des IPZV e. V. ab 10.000 € und Finanztransaktionen außerhalb des regulären Geschäftsverkehrs und/oder des vorgesehenen Jahreswirtschaftsplans ab 3.000 € sind der Schatzmeister und der Präsident zu beteiligen, die diese Transaktionen freigeben müssen (generell ausgenommen hiervon sind reguläre Turnierabrechnungen und Ausgaben der Ressortleitungen innerhalb ihres Jahresbudgets).

e) Verträge, aus denen Einnahmen zu erwarten sind bzw. in denen der IPZV e. V. Zahlungen an Dritte zusichert, sind grundsätzlich vom Präsidenten oder in dessen Vertretung von einem Vorstandsmitglied zu unterschreiben.

f) Für Geschäfte und Darlehen über 20.000 € im Einzelfall (sofern diese nicht im Jahreswirtschaftsplan enthalten sind), bedarf der Vorstand der Zustimmung des Länderrates.

9. Geistiges Eigentum, Vertraulichkeit und Datenschutz

9.1. Geistiges Eigentum und Vertraulichkeit

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

a) Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Tätigkeit bekannt gewordene und vom IPZV e. V. als vertraulich ausgewiesene Angelegenheiten ist während der Dauer der Tätigkeit Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Organisationen, mit denen der IPZV e. V. wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.

b) Nach Beendigung der Tätigkeit besteht ggf. die Verpflichtung zur Verschwiegenheit fort.

c) Alle den IPZV e. V. und seine Interessen berührenden Briefe, Telefaxe sowie ausgedruckte Emails sind ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen Schriftstücke, Zeichnungen, Notizen, Bücher, Muster, Material usw. nach Aufforderung bzw. bei Beendigung der Tätigkeit unverzüglich unaufgefordert zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.

d) Vom IPZV e. V. als vertraulich bezeichnete und geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen usw. sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.

e) Lehrmaterial, das von Mitarbeitern oder Honorarkräften des IPZV e. V. im Rahmen ihrer Tätigkeit erstellt wurde, ist geistiges Eigentum des IPZV e. V.. Die Dokumente sind daher auf Servern des IPZV e. V. abzulegen. Außerhalb der Tätigkeit für den IPZV e. V. darf das Material nur in Absprache verwendet werden.

9.2. Datenschutz

Neben der Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) gelten für ehrenamtliche Funktionsträger/-innen und hauptamtliche Mitarbeiter/-innen folgende Richtlinien:

a) In Unterlagen werden keine Daten aufgenommen, die nach der Organisation der Arbeit und der jeweiligen Zuständigkeit nicht gebraucht werden.

b) Innerhalb des IPZV e. V. werden mündliche oder schriftliche Auskünfte nur an eindeutig Berechtigte herausgegeben.

c) An Stellen außerhalb des IPZV e. V. werden keine mündlichen oder schriftlichen Auskünfte über Daten einzelner Personen herausgegeben, es sei denn, es bestehen besondere Anweisungen hierzu. Eine solche besondere Anweisung kann z. B. für den Verkehr mit Versicherungsträgern oder dem Finanzamt bestehen.

d) Schriftliche Mitteilungen mit Daten einzelner Personen sind grundsätzlich als offizielles Schreiben mit Unterschrift vorzusehen. Handelt es sich um Daten von Mitarbeitern/-innen, bearbeitet der Geschäftsführer diese Mitteilung. Daten des Geschäftsführers bearbeitet der Vorstand.

e) Bei allen Auskunftersuchen von Betroffenen, die über die am Arbeitsplatz üblichen Routineanfragen hinausgehen oder bei denen erkennbar ist, dass es sich um Auskunftersuchen nach dem BDSG handelt, ist der Geschäftsführer mit einzubeziehen.

Dieser wird veranlassen, dass Auskünfte dem Gesetz entsprechend gegeben werden.

f) Unterlagen sind sowohl während als auch außerhalb der Arbeitszeit so aufzubewahren, dass sie für Unberechtigte nicht zugänglich sind. Es ist sicherzustellen, dass nicht mehr benötigte Unterlagen kontrolliert vernichtet werden, d.h. dass sie so zerkleinert oder unkenntlich gemacht werden, dass sie durch Unbefugte nicht rekonstruiert werden können; sie dürfen dann dem allgemeinen Abfall zugeführt werden.

C. Verfahrensgrundsätze

In den Fällen, in denen die Prävention nicht ausreichend war und Verstöße gegen die „Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit“ vorliegen oder in denen es Verdachtsmomente hierfür gibt, muss es ein klar definiertes Meldungs- und Untersuchungsverfahren sowie ein Entscheidungsmanagement geben.

a) Meldung von Verstößen

Jede/-r ehrenamtliche Funktionsträger/-in, hauptamtliche Mitarbeiter/-in und Mitarbeiter/-in auf Honorarbasis ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung der Regularien dieser Richtlinie Fragen zu stellen und um Rat zu bitten, vermutete Verstöße zu melden und Bedenken hinsichtlich der Einhaltung der Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit anzusprechen.

Jeder, der weiß oder Anhaltspunkte dafür hat, dass ein/-e ehrenamtliche/-r Funktionsträger/-in oder hauptamtliche/-r Mitarbeiter/-in oder auf Honorarbasis Beschäftigte/-r des IPZV e.V. an einer Pflichtverletzung beteiligt ist oder dessen/deren Verhalten im Widerspruch zu den Verhaltensrichtlinien steht, ist aufgefordert, - falls ein konkretes Ansprechen dieser Person oder die Einschaltung der unter c) genannten zuständigen Entscheidungsinstanz aus irgendeinem Grund nicht möglich erscheint - die Informationen

- dem Geschäftsführer des IPZV e. V.,
- den Mitgliedern des Präsidiums des IPZV e. V.

zu melden. Eine Meldung kann schriftlich oder mündlich übermittelt werden.

Die angerufene Person 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/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 vorsätzliche oder grob fahrlässige falsche Anschuldigung vor.

b) Vorgehen bei Meldungen

Die Person, bei der eine Meldung eingegangen ist, wird diese zur weiteren Bearbeitung an die unten genannte zuständige Entscheidungsinstanz weiterleiten. Diese wird

- die Informationen bewerten,
- den Sachverhalt prüfen,
- ggf. die Beteiligten hören,
- sich ggf. fachlichen Rat einholen,

- ggf. eine Untersuchung einleiten,
- ggf. die Beteiligten abmahnen,
- bei hauptamtlichen Mitarbeiter/-innen ggf. arbeitsrechtliche Schritte einleiten,
- ggf. beim Verbandsschiedsgericht eine Sperre (z. B. das befristete Ruhen eines Wahlamtes oder einer Lizenz) beantragen,
- ggf. beim Verbandsschiedsgericht den Vereinsausschluss des IPZV-Mitgliedes beantragen,
- die ursprünglich angerufene Person (Geschäftsführer oder Präsidiumsmitglied) informieren, damit diese den/die Hinweisgeber/-in informieren kann.

c) Entscheidungsinstanzen

Hat eine Meldung das Verhalten eines Mitglieds des Vorstands oder Präsidiums des IPZV e. V. zum Gegenstand, werden die Untersuchungen durch ein von dessen Vorsitzendem berufenes Mitglied des Verbandsschiedsgerichtes geleitet. Dieses gibt eine Empfehlung für das weitere Vorgehen.

<u>Bei:</u>	<u>entscheidet:</u>
Vorstandsmitgliedern des IPZV e. V.	das Präsidium des IPZV e. V. nach Anhörung des die Untersuchung leitenden Mitgliedes des Verbandsschiedsgerichtes
Präsidiumsmitgliedern des IPZV e. V. (außer Vorstandsmitgliedern)	der Vorstand des IPZV e. V. nach Anhörung des die Untersuchung leitenden Mitgliedes des Verbandsschiedsgerichtes
hauptamtlichen Mitarbeiter/-innen und Honorarkräften des IPZV e. V.	der Vorstand des IPZV e. V.
ehrenamtlichen Funktionsträger/-innen des Bundesverbandes und den Vorständen und erweiterten Vorständen der IPZV-Landesverbände	das Präsidium des IPZV e. V.
ehrenamtlichen Funktionsträger/-innen der IPZV-Landesverbände und den Vorständen und erweiterten Vorständen der IPZV-Regional- und Ortsvereine	der Vorstand des zuständigen IPZV- Landesverbandes
ehrenamtlichen Funktionsträger/-innen der IPZV-Regional- und Ortsvereine	der Vorstand des Regional- bzw. Ortsvereins