

DEUTSCHER
TISCHTENNIS
BUND



Deutscher Tischtennis-Bund e.V.

GOOD-GOVERNANCE

Verhaltensrichtlinien zur Integrität

Deutscher Tischtennis-Bund e.V.

Otto-Fleck-Schneise 12 | 60528 Frankfurt

T +49 69695019-0

F +49 69695019-13

dttb@tischtennis.de

www.tischtennis.de

Frankfurt, 5.11.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel.....	1
2	Umgang miteinander	2
2.1	Kultur der Wertschätzung und des Respekts.....	2
2.2	Grundlage unseres Handelns.....	2
2.3	Präsidium und Vorstand	2
3	Verhalten im Geschäftsverkehr.....	3
3.1	Interessenkonflikte	3
3.2	Geschenke und sonstige Zuwendungen.....	4
3.3	Einladungen	5
4	Interessenvertretung.....	6
5	Spenden	7
6	Sponsoring	7
7	Vertragsgestaltung.....	8
8	Umgang mit öffentlicher Förderung.....	8
9	Stakeholder-Beteiligung.....	8
10	Honorare	9
11	Umgang mit Ressourcen	9
12	Verfahren.....	11
12.1	Fragen zur Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung.....	11
12.2	Meldung von möglichen Verstößen.....	11
12.3	Verfahrensgrundsätze.....	12
12.3.1	Vorverfahren	12
12.3.2	Hauptverfahren	12

1 Präambel

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinien zur Integrität bestimmen gemeinsam mit dem Ethik-Code die ethischen Maßstäbe für die Führung und Mitarbeit innerhalb des Deutschen Tischtennis-Bundes e.V. (DTTB).

Für sämtliche Handlungen ehrenamtlich Funktionstragender und hauptamtlich Mitarbeitender innerhalb des DTTB gelten die vier Prinzipien von Good Governance:

- Integrität
- Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht
- Transparenz
- Partizipation

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinien zur Integrität definieren verbindliche Regelungen für alle ehren- und hauptamtlich Mitarbeitenden des DTTB. Zudem soll der vorliegende Code als Vorbild dienen für die Mitgliedsverbände und Vereine, die einen ähnlichen Code entwickeln wollen.

Durch diesen Code soll die Transparenz innerhalb des DTTB noch stärker gefördert, die Mitarbeitenden für das Thema Good Governance sensibilisiert und die Besonderheiten von Sport-Organisationen deutlich gemacht werden, in denen ehrenamtlich und hauptamtlich Mitarbeitende zusammenwirken. Dadurch soll die Glaubwürdigkeit des deutschen Tischtennissports gestärkt werden.

2 Umgang miteinander

2.1 Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Der Sport im Allgemeinen und der Tischtennissport im Speziellen sollen, neben der Ausübung des eigentlichen Sportes, Werte vermitteln. Alle Mitarbeitenden des DTTB haben diesbezüglich ein hohes Maß an Verantwortung, die Werte Respekt, Fairness und Toleranz vorzuleben und diese im tagtäglichen Gestalten des Tischtennissports in Deutschland zu beachten. 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. Dabei weist der Sport Besonderheiten auf, die auch im DTTB selbst und im Hinblick auf dessen Vorbildrolle für Vereine und Mitgliedsverbände eine Rolle spielen.

In Sportvereinen und Verbänden geht es um gemeinsames Erleben, vielfältige Aktivitäten mit körperlichem Einsatz und der Freude am Miteinander. Die Gemeinschaft 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 solche 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, die dahinterstehenden Absichten nicht deutlich werden, sondern Interpretationsspielraum lassen. Was für manche (noch) unter sportlicher Kameradschaft läuft, können andere als zu viel (aufgezwungene) Nähe empfinden. Die naheliegende, für die/den 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 dem Wunsch auf (mehr) Distanz stets im Vordergrund stehen. Nur so kann sportliches Miteinander auf Augenhöhe als positiv von allen erfahren werden.

2.2 Grundlage unseres Handelns

Die Mitarbeitenden in gehobenen Positionen, sowohl im Haupt- als auch im Ehrenamt, tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Sie vertrauen ihren Mitarbeitenden und gestatten ihnen – soweit möglich – Eigenverantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt angemessene Fachaufsicht nicht aus.

Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende halten sich an das geltende Recht und beachten die Richtlinien und Vorschriften des DTTB.

Die Arbeit des DTTB beruht auf dem konstruktiven Zusammenwirken von ehren- und hauptamtlich Mitarbeitenden, mit den Mitgliedsverbänden und allen Stakeholdern.

2.3 Präsidium und Vorstand

Das Präsidium verpflichtet sich, seine Aufgaben gemäß § 28 der Satzung des DTTB ausschließlich im Verbandsinteresse wahrzunehmen und dabei die Prinzipien der Integrität,

Verantwortung, Transparenz und Partizipation zu beachten. Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind die Präsidentin/der Präsident, die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten und die Generalsekretärin/ der Generalsekretär. Der DTTB wird gerichtlich und außergerichtlich durch jeweils zwei dieser Mitglieder des Präsidiums gemeinsam vertreten. Die Vertretung des DTTB durch den Vorstand nach § 26 BGB wird in § 29 der Satzung des DTTB geregelt.

3 Verhalten im Geschäftsverkehr

Die folgenden Regularien gelten gleichermaßen für die ehrenamtlich Funktionstragenden und hauptamtlich Mitarbeitenden des DTTB. Differenzierungen der Regelungen zwischen Mitarbeitenden im Haupt- und Funktionstragenden im Ehrenamt sind konkret beschrieben und erläutert.

3.1 Interessenkonflikte

Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende treffen ihre Entscheidungen für den DTTB unabhängig von sachfremden Überlegungen, d.h. von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen ist zu vermeiden. Dies bedeutet:

- a) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung persönliche Interessen berührt werden könnten, ist dies anzuzeigen und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist bzw. die Aufgabe jemand anderem übertragen wird.
- b) Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die insbesondere mit Mitgliedsverbänden, sonstigen Sportverbänden, Vereinen, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern des DTTB in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- c) Die Mitglieder des Präsidiums legen in einem öffentlich zugänglichen Interessenregister auf der Website des DTTB alle materiellen und nichtmateriellen Interessen, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im DTTB zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden können, offen. Hierunter fallen alle Funktionen in Wirtschaft, Politik und Sport sowie die für die Aufgabe im DTTB relevanten Mitgliedschaften.
- d) Für hauptamtlich Mitarbeitende gilt: Jede Nebentätigkeit, gleichgültig, ob sie entgeltlich oder unentgeltlich ausgeführt wird, bedarf der vorherigen Zustimmung des Arbeitgebers. Die Zustimmung ist zu erteilen, wenn die Nebentätigkeit die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben zeitlich nicht behindert und sonstige berechnete Interessen des Arbeitgebers nicht beeinträchtigt werden.

Vom Arbeitgeber nicht genehmigte Nebentätigkeiten, insbesondere solche bei Konkurrenzunternehmen gelten als wichtiger Grund, der zur fristlosen Kündigung berechtigt. Unfälle oder Erkrankungen, die durch die Ausübung nicht genehmigter Nebentätigkeiten eintreten, berechtigen den Arbeitgeber, die Lohnfortzahlung wegen Vertragsbruches zu verweigern.

- e) Hauptamtlich Mitarbeitende legen zusätzlich Ausrüster- und Werbeverträge gegenüber dem Arbeitgeber offen, der hierüber ein Verzeichnis führt.
- f) Ehrenamtlich Funktionstragende des DTTB dürfen für den DTTB Honorar- und Beratertätigkeiten bis zu einer Höchstgrenze von 3.000 € per annum durchführen. Über Ausnahmen entscheidet das Präsidium. Ausnahmen für Mitglieder des Präsidiums sind

ausgeschlossen.

- g) Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des DTTB entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den DTTB beeinflussen können.
- h) Die ehrenamtliche Mitwirkung von Mitarbeitenden des Generalsekretariats in Gremien des organisierten Sports auf Vereinsebene wird mit Blick auf den Kontakt zur Basis begrüßt. Ebenfalls wird die Teilnahme von Mitarbeitenden an sportlichen Wettkämpfen unter dem Dach des DTTB und seiner Mitgliedsverbände ausdrücklich begrüßt. Die Mitarbeit in den Organen der Mitgliedsverbände ist im Einzelfall abzuklären.

Auf Grund der beruflichen Tätigkeit kann ein Engagement in einem Organ des DTTB ausgeschlossen sein, wenn ein wesentlicher Interessenkonflikt zwischen der beruflichen Tätigkeit und dem ehrenamtlichen Engagement besteht. Grundsätzlich besteht beispielsweise ein wesentlicher Interessenkonflikt, wenn hauptberuflich einer leitenden Tätigkeit in einem Wirtschaftsunternehmen oder einer Behörde mit engem Bezug zum nationalen oder internationalen Sport oder bei einem der Wirtschaftspartner nachgegangen wird (z.B. leitende Position in sportnahen Wirtschaftsunternehmen oder politische Verantwortlichkeit für Fragen des Sports in einer Behörde). 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 des DTTB zu bedenken und zu vermeiden. Sollte sich während der ehrenamtlichen Tätigkeit eine solche Situation ergeben, kann das Amt in den Organen des DTTB niederzulegen sein. Der jeweilige Einzelfall ist unabhängig von der hierbei getroffenen Entscheidung präzise abzuwägen und zu dokumentieren.

3.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen

Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den DTTB für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im DTTB stehen bzw. stehen können, dürfen daher nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden. Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende dürfen Geschenke von Mitgliedsverbänden, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern des DTTB nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen und behalten. Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob ein persönliches Geschenk als sozial adäquat gilt, kann ein Geldwert entsprechend § 8 Abs. 2 des EStG Sachbezugsfreigrenze für einkommensteuerfreie Zuwendungen. (derzeit 44 Euro, ab 01.01.2022 50 Euro herangezogen werden. Bei mehrfachen Zuwendungen innerhalb desselben Monats gilt die Grenze in Summe.
- b) Wird das Geschenk als Repräsentant/in des DTTB entgegengenommen und überschreitet es die Bezugsgrenze nach a), so ist dieses nach Erhalt dem DTTB zu übergeben.
- c) Persönliche Geschenke auf internationaler Ebene, die die Sachbezugsrenze nach a) übersteigen und deren Ablehnung aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen und müssen nach Erhalt dem DTTB übergeben werden.

- d) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen, die über das Marktübliche hinausgehen.
- e) Das Annehmen von Zuwendungen in Form von (Bar-) Geldgeschenken ist ausnahmslos untersagt, ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- f) Wenn ehrenamtlich Funktionstragende sowie die hauptamtlich Mitarbeitenden des DTTB von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DTTB 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 Mitarbeitenden des DTTB ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch das Präsidium untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amtes für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen.

Bei Zweifeln hinsichtlich der Bewertung, ob ein Geschenk sozial adäquat ist und hinsichtlich der Bewertung, ob ein Geschenk als Repräsentant des DTTB angenommen wurde, ist eine Genehmigung einzuholen. Die Genehmigung wird bei hauptamtlich Mitarbeitenden des Generalsekretariats und bei Mitgliedern des Präsidiums durch die Generalsekretärin/den Generalsekretär, bei hauptamtlich angestellten Trainer/innen durch den Sportdirektor/ die Sportdirektorin, bei ehrenamtlich Mitarbeitenden durch die zuständige Vizepräsidentin/ den zuständigen Vizepräsidenten und bei der Generalsekretärin/dem Generalsekretär durch die Präsidentin/ den Präsidenten erteilt.

3.3 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 (überwiegendem) Freizeitwert zu differenzieren. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsverbänden, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DTTB 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 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.
- 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

Reisegenehmigung/Reisekostenabrechnung als Information ausreichen.

- e) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss immer im Vorfeld eine Genehmigung eingeholt werden.
- f) Generell sind häufige Einladungen durch denselben Kunden, Lieferanten, Dienstleister oder sonstigen Geschäftspartner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall sowie nach entsprechender Genehmigung zulässig

Die Genehmigung bzgl. e) und f) wird bei hauptamtlich Mitarbeitenden des Generalsekretariats und bei Mitgliedern des Präsidiums durch die Generalsekretärin/den Generalsekretär, bei hauptamtlich angestellten Trainer/innen durch den Sportdirektor/ die Sportdirektorin, bei ehrenamtlich Mitarbeitenden durch die zuständige Vizepräsidentin/ den zuständigen Vizepräsidenten und bei der Generalsekretärin/dem Generalsekretär durch die Präsidentin/ den Präsidenten erteilt.

4 Interessenvertretung

Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende vollziehen die Interessenvertretung des DTTB in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.

Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zu „Geschenken und sonstigen Zuwendungen“ und „Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der DTTB bzw. dessen ehrenamtliche Funktionstragende sowie die hauptamtlich Mitarbeitenden, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten/Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern gewähren.
- b) Insbesondere Mandatstragende, Amtstragende, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete sowie Mitarbeitende 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. 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.
- c) Die Personengruppen gem. 4. b) sind in Veranstaltungen des DTTB (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme in einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten sind nur im Rahmen der Reisekostenordnung des DTTB und, soweit die Teilnahme gezielt durch den DTTB erbeten wurde, ohne dass eine offizielle Repräsentation gem. 4 b) vorliegt, zu übernehmen.
- d) Der DTTB kann seine eigenen ehrenamtlich Funktionstragenden sowie hauptamtlichen Mitarbeitenden, einschließlich unterer Ebenen zu eigenen Veranstaltungen u. ä. einladen. Dies muss anhand von im Vorhinein kommunizierten und nachvollziehbaren Kriterien erfolgen.
- e) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen erfolgen grundsätzlich schriftlich. Es ist jeweils darauf zu verweisen, dass die für das Unternehmen oder die Behörde, den Sportverband bzw. entsprechende Institution des

Eingeladenen geltenden Compliance-Regeln sowie die steuerlichen Vorgaben zu beachten sind

- f) Alle Einladungen des DTTB sind im Rahmen der üblichen Aktenführung, z. B. durch Teilnahmelisten, zu dokumentieren.

5 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 DTTB an Dritte gewährt, sind zu dokumentieren. Spenden müssen transparent und nachvollziehbar sein. Der Empfänger der Spende muss dem DTTB bekannt sein. Als Spendempfänger 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). Spendenzahlungen 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 (siehe § 28.15 der Satzung). Bei einer Zweckbindung durch den Spender ist diese einzuhalten. Die allgemeinen Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts sind dabei ebenso zu berücksichtigen wie die Erstattungsregelungen des DTTB.

6 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 DTTB, auch andere Interessen verfolgt.

- a) Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoringentscheidungen des DTTB ist jede Vereinbarung über eine Sponsoringleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der insbesondere Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des DTTB regelt.
- b) Der DTTB darf keine Sponsoringverträge eingehen, wenn diese den sportethischen Grundvorstellungen widersprechen. Besondere Vorsicht ist insbesondere bei der Zusammenarbeit mit Unternehmen geboten, die folgende Produkte herstellen oder vertreiben: Pharmazeutische Produkte, die auf der jeweils aktuellen Liste der WADA der verbotenen Substanzen aufgeführt sind, Tabakprodukte, hochprozentige Alkoholika, Angebote und Produkte, deren Vertrieb an Personen unter 18 Jahren durch das Jugendschutzgesetz, das GjSM (Gesetz über die Verbreitung jugendgefährdender Schriften und Medieninhalte) oder eine andere dem Jugendschutz dienende Rechtsvorschrift in ihrer jeweils aktuellen Fassung gesetzlich eingeschränkt ist, Kriegswaffen, Anbieter von Sportwetten und Glücksspielen. Bei Anbietern von Sportwetten und Glücksspielen ist ein wesentlicher Bestandteil der Beurteilung, ob und wie die jeweiligen Anbieter überwacht werden.

- c) Sponsoring ist in jedem Fall dann unzulässig, wenn durch die Zuwendung die Entscheidungsfreiheit des DTTB gefährdet wird. So darf die Gewährung von Sponsoringleistungen keinerlei Einfluss auf Entscheidungen des DTTB, insbesondere Vergabeentscheidungen, haben.
- d) Bestehende Sponsoringverträge werden alle drei Jahre überprüft, um die Gefahr von Abhängigkeitsverhältnissen zu minimieren.

7 Vertragsgestaltung

Sämtliche Verträge mit dritten Organisationen sollen eine Bindung des Vertragspartners an diese Verhaltensrichtlinien zur Integrität des DTTB, in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung, enthalten.

8 Umgang mit öffentlicher Förderung

Die Zuwendungen, die dem DTTB seitens öffentlicher Gebietskörperschaften (Stadt, Land, Bund) 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.

9 Stakeholder-Beteiligung

Der DTTB bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns. Die internen und externen Anspruchsgruppen des DTTB, sog. „Stakeholder“, 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 DTTB zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des DTTB 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 tangierten Stakeholder 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 DTTB einfließen. Die grundsätzliche Entscheidungsverantwortung verbleibt ausschließlich bei den Organen des DTTB.
- e) Der Dialog findet seine Grenzen in den berechtigten geschäftlichen Interessen des DTTB, den Rechten Dritter oder der Behinderung eines noch nicht abgeschlossenen,

verbandsinternen Diskussions- und Entscheidungsprozesses. Der DTTB achtet auch darauf, dass keine Informationen an Stakeholder gegeben werden, die auf Grund gesetzlicher oder verbandsinterner Regularien zunächst anderen Teilen oder Organen des DTTB vorgelegt werden müssen.

10 Honorare

Zum Umgang mit Honorareinnahmen von ehrenamtlich Funktionstragenden und hauptamtlich Mitarbeitenden, z. B. für die Erstellung von Gutachten, dem Halten von Vorträgen, der Teilnahme an Diskussionsveranstaltungen oder Foren etc., gilt folgendes:

- a) Falls die Tätigkeit in Diensten des DTTB erfolgt, d.h. die/der Leistende wird klar und eindeutig im Rahmen seiner ehrenamtlichen Funktion bzw. seiner hauptamtlichen Stelle für den DTTB tätig, dann stellt der DTTB (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen durch die Buchhaltung eine Honorarrechnung. Aufgrund des erfolgten Leistungsaustauschs zwischen dem DTTB und der Organisation, für die die Leistungserbringung erfolgt, kann diese keinen Anspruch auf Erteilung einer Spendenquittung erheben.

Kennzeichnend für eine Tätigkeit im Dienst des DTTB sind insbesondere:

- Veranlassung durch eine weisungsbefugte Stelle
- Veranlassung per Gremienbeschluss
- Stellung eines Antrags auf Dienstreisegenehmigung
- Stellung eines Antrags auf Reisekostenerstattung
- Zeiterfassung betreffend der (vorbereitenden) Aktivitäten erfolgt als Dienstzeit
- Tätigwerden erfolgt kraft Innehabens eines DTTB-Amtes
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Rahmen einer Tätigkeit für den DTTB

- b) Falls die Tätigkeit der Privatsphäre der handelnden Person zuzuordnen ist, d.h. die/der Leistende wird klar und eindeutig außerhalb seiner ehren- oder hauptamtlichen Tätigkeit für den DTTB tätig, dann 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 Einkunft. Die ordnungsgemäße steuerliche Deklaration liegt hierbei in der Verantwortung der handelnden Person. Kennzeichnend für die Zuordnung einer Tätigkeit zur Privatsphäre sind bei hauptamtlichen Mitarbeitenden insbesondere:

- Anzeige der Tätigkeit als Nebentätigkeit bei der Personalstelle (gem. Dienstvertrag)
- Leistungserbringung und -vorbereitung erfolgen außerhalb der Dienstzeit
- Stellung eines diesbezüglichen Urlaubs-bzw. Gleitzeitantrages
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Privatbereich

11 Umgang mit Ressourcen

- a) Umgang mit Verbandseigentum und Material:
- Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende 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 DTTB).

- 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 Verbandes.
 - Ehrenamtlich Funktionstragende sowie hauptamtlich Mitarbeitende beachten die Einhaltung von ggf. bestehenden verbandsinternen Vorgaben und Richtlinien wie bspw. zur (privaten) Nutzung von Internet, E-Mail, (Mobil-) Telefonen, Laptops/Tablets sowie Pool- oder Leasingfahrzeugen.
- b) Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen: Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen gilt für ehrenamtlich sowie hauptamtlich Mitarbeitende Folgendes zu beachten:
- 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.
 - Alle Finanztransaktionen des DTTB werden auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer zweiten unterschreibungsberechtigten Person (Einhaltung des 4-Augen-Prinzips).
 - Der DTTB regelt im Rahmen einer Finanzordnung u.a. die Unterschriftsbefugnisse zur Unterzeichnung von Verträgen, Aufträgen und Zahlungsanweisungen, die Ablauforganisation im Zahlungsverkehr (4-Augen-Prinzip) sowie bei Maßnahmen mit öffentlicher Förderung die Standards für die Abwicklung von Zuwendungsverfahren sowie bei solchen Maßnahmen die Vorgaben für Beschaffung von Waren und Dienstleistungen (z.B. die Wertgrenze für freihändige Vergaben, die Pflicht zur Einholung einer Mindestanzahl von Angeboten, die Pflicht zur Durchführung öffentlicher Ausschreibungen).
- c) Geistiges Eigentum / Know-how / Vertraulichkeit: Entsprechend den im Arbeitsvertrag für hauptamtlich Mitarbeitende festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt folgendes auch für die ehrenamtlich Funktionstragenden:
- Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordenen und vom DTTB als vertraulich ausgewiesene 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 DTTB wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.
 - Nach Beendigung der Amtszeit besteht die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich einiger Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse fort, die noch nicht allgemein bekannt geworden sind.
- d) Der gesamte den DTTB betreffenden Schriftverkehr ist ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen Geschäftsstücke, Zeichnungen, Notizen,

Bücher, Muster, Material usw. nach Aufforderung bzw. bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich und unaufgefordert zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.

- Vom DTTB als vertraulich und geheim zuhaltende Schriftstücke, Zeichnungen usw. sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.
 - Jeder hauptamtlich Mitarbeitende und ehrenamtlich Funktionstragende ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung Fragen zu stellen, um Rat zu bitten und Bedenken hinsichtlich deren Einhaltung anzusprechen.
- e) Verwendung von personenbezogenen Daten:
- Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verwendet und an Dritte weitergegeben werden, soweit dies zur Erfüllung einer bestimmten Aufgabe erforderlich ist.
 - Jeder hauptamtlich Mitarbeitende und ehrenamtlich Funktionstragende ist aufgefordert, personenbezogene Daten, auf die er/sie Zugriff durch die Anstellung beim DTTB bzw. die Ausübung der ehrenamtlichen Funktion hat, vertraulich zu behandeln.

12 Verfahren

12.1 Fragen zur Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung

Jeder hauptamtlich Mitarbeitende und ehrenamtlich Funktionstragende ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung Fragen zu stellen, um Rat zu bitten und Bedenken hinsichtlich deren Einhaltung anzusprechen.

12.2 Meldung von möglichen Verstößen

Grundsätzlich ist jeder, der Kenntnis oder Anhaltspunkte dafür hat, dass hauptamtlich Mitarbeitende oder ehrenamtlich Funktionstragende des DTTB oder Mitglieder der deutschen Delegation einer internationalen Veranstaltung, zu der der DTTB eine Mannschaft entsendet, gegen die Grundsätze der guten Verbandsführung verstoßen haben, aufgefordert, dies zu melden. Eine Meldung kann mündlich oder schriftlich gemacht werden.

- a) Alle Informationen werden sorgsam und vertraulich behandelt.
- b) Hinweise können bei der Ethikkommission direkt oder bei einer innerhalb des DTTB zuständigen Stelle erfolgen. Dies sind:
 - der/die direkte Vorgesetzte
 - die/der Präsident/in
 - die/der fachvorgesetzte Vizepräsident/in
- c) Sollte der Hinweis bei einer innerhalb des DTTB zuständigen Stelle eingegangen sein, leitet diese den Hinweis umgehend an die Ethikkommission weiter. Die Weitergabe erfolgt jedoch nur, wenn der/die Hinweisgeber/in mit der Weitergabe des Hinweises und/oder der persönlichen Daten einverstanden ist. Die Ethik-Kommission dokumentiert den Eingang der Meldung in geeigneter Form.
- d) Richtet sich der Hinweis gegen hauptamtlich Mitarbeitende, informiert die Ethik-Kommission unverzüglich die/den Vorgesetzte/n über Eingang und Gegenstand der Meldung zur Erfüllung der sich hieraus ergebenden arbeitsrechtlichen Rechte und

Pflichten. Sollte die/der Vorgesetzte selbst betroffen sein oder sich in einem Interessenkonflikt befinden, informiert die Ethik-Kommission den/die Präsident/in.

- e) Erfolgt eine Meldung zwischen der offiziellen An- und Abreise zu internationalen Veranstaltungen und betrifft diese ein Teammitglied der deutschen Delegation, unterrichtet die Ethik-Kommission die Sportdirektorin/ den Sportdirektor, betrifft die Meldung die Sportdirektorin/ den Sportdirektor selbst, unterrichtet die Ethikkommission die Präsidentin/ den Präsidenten ,hierüber unverzüglich, aber unter Wahrung eines notwendigen Opfer- und Hinweisgeberschutzes. 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.
- f) 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. Ein/e Hinweisgeber/in kann bei der Abgabe der Meldung mitteilen, dass er/sie anonym bleiben möchten. Die Erstkontaktstelle wird den Sachverhalt, ohne die Nennung der persönlichen Daten des/der Hinweisgeber/in, an die Ethik-Kommission weitergeben.

12.3 Verfahrensgrundsätze

Die Ethikkommission stellt den Schutz des/der Hinweisgeber/in, des möglichen Opfers und des/der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen sicher. Zur Erforschung des Sachverhalts ist die Ethikkommission berechtigt, die erforderlichen Informationen einzuholen, alle relevanten schriftlichen oder elektronischen Unterlagen anzufordern und sich hierfür auch der Hilfe der Organe und Mitarbeitenden des DTTB und, im Falle eines möglichen Verstoßes bei einer internationalen Veranstaltung, der Mitglieder der Delegation des DTTB zu bedienen. Die Mitglieder der Ethikkommission und die mit dem Fall befassten Organe und Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte gegenüber Dritten geheim zu halten. Die Ethikkommission stellt sicher, dass alle verfahrensrelevanten Informationen in geeigneter Form dokumentiert werden.

12.3.1 Vorverfahren

Die Ethikkommission wird tätig, sofern ihr, zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Grundsätze einer guten Verbandsführung bekannt werden („Verdacht“).

- a) Erlangt die Ethikkommission von dem Verdacht eines Verstoßes Kenntnis, hat sie den Sachverhalt objektiv zu erforschen („Vorverfahren“).
- b) Stellt die Ethikkommission keine zureichenden tatsächlichen Anhaltspunkte für einen Verstoß fest, wird das Vorverfahren eingestellt und der/die Hinweisgeber/in, sowie die von ihr informierten Stellen (vgl. Ziff. 11.2 c), hierüber informiert. Bei hinreichenden Anhaltspunkten stellt die Ethikkommission Anträge zur Entscheidung beim Sportgericht.

12.3.2 Hauptverfahren

Nach § 39.5 der Satzung des DTTB stellt die Ethikkommission bei hinreichenden Anhaltspunkten auf einen Verstoß gegen die Verhaltensrichtlinien zur Integrität Anträge zur Entscheidung beim Sportgericht des DTTB. Bei Verstößen von Mitarbeitern des DTTB legt die Ethikkommission den Vorgang dem DTTB als Arbeitgeber ergänzend zur Kenntnis vor.

- a) Sobald der Verfahrensstand es zulässt und eine Gefährdung von

Untersuchungszweck, Hinweisgeber/in oder möglichen Opfern nicht entgegensteht, unterrichtet das Sportgericht 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.
- c) Vor der Feststellung eines Verstoßes ist der/die Betroffene durch das Sportgericht anzuhören.
- d) Das Sportgericht stellt verbindlich fest, ob der/die Betroffene gegen die Grundsätze einer guten Verbandsführung 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 sowie der Ethikkommission in Schriftform zuzuleiten.
- e) Die Ethikkommission informiert – sofern vorhanden und bekannt - in Textform den/die Hinweisgeber/in, den/die Geschädigte/n, den/die Betroffene/n, sowie die Stelle(n), die den Hinweis entgegengenommen hat über den Ausgang des Verfahrens. Inhalt und Umfang der Information liegen im Ermessen der Ethik-Kommission.