



Compliance-Richtlinie WRV

für ehrenamtliche Funktionäre sowie etwaige hauptamtliche MitarbeiterInnen des Wiener Ruderverbandes – kurz WRV.

Praämbel

Der WRV genießt einen hervorragenden Ruf und hohes Ansehen bei seinen Mitgliedern und im Österreichischen Rudersport generell. Es obliegt den Funktionären und MitarbeiterInnen des Verbandes, das ihm entgegengebrachte Vertrauen zu bewahren und zu erhalten. Ergänzend zu Statuten und Geschäftsordnung des WRV soll diese Richtlinie die wesentlichen Punkte zusammenfassen.

Definition

Im Sport und in seinem Umfeld sind eine Vielzahl von Regeln und gesetzlichen Vorgaben zu beachten, deren Verletzung schwerwiegende Auswirkungen auf Sportvereine, Sportverbände, Geldgeber und nicht zuletzt die Sportler haben können. „Compliance“, d.h. die Einhaltung dieser Regeln, spielt im Sport eine zunehmende Rolle. Compliance bedeutet die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien, vertraglicher Vereinbarungen sowie freiwillig eingegangener Selbstverpflichtungen.

1. Geschenke, Einladungen und sonstige persönliche Vorteile

Prinzipiell dürfen persönliche Vorteile (z.B. Einladung im Restaurant, Geschenk-Gutscheine, ...) nur angenommen werden, wenn objektiv gesehen nicht der Eindruck entsteht bzw. entstehen muss, dass eine entsprechende Gegenleistung erwartet wird.

Für die Annahme von persönlichen Vorteilen verpflichten wir uns zu folgenden Grenzwerten:

- a) Persönliche Vorteile von externen Personen und Institutionen können pro Anlassfall bis zu einem Wert von EUR 50,- angenommen werden. Handelt es sich dabei um Einladungen, so ist ein Wert von bis zu EUR 100,- zulässig. Bei jeglicher Annahme von Gutscheinen bzw. Einladungen mit einem höheren Wert muss das zunächst dem Vorstand „aktiv“ mitgeteilt werden und ist von diesem zu genehmigen und zusätzlich schriftlich zu dokumentieren.
- b) Persönliche Vorteile im vereinsinternen Bereich können pro Anlassfall bis zu einem Wert von EUR 100,- angenommen werden.
- c) Wenn der Wert nicht bekannt ist, ist dieser vom Anbieter zu erfragen und dies schriftlich vom Anbieter zu dokumentieren und zu übergeben.

2. In-sich-Geschäfte

Ein In-sich-geschäft liegt vor,

- a) wenn eine Vertreterin/ein Vertreter einer Person einen Vertrag mit sich selbst abschließt (Selbstkontrahieren) oder



b) wenn eine Vertreterin/ein Vertreter beide Parteien eines Vertrags vertritt (Doppelvertretung).

In beiden Fällen liegt die Vermutung nahe, dass die Interessen der Vertretenen nicht optimal wahrgenommen werden können (Interessenkollision).

“Im eigenen Namen oder für einen anderen geschlossene Geschäfte eines organschaftlichen Vertreters mit dem Verband (In-sich-Geschäfte) bedürfen der Zustimmung eines anderen, zur Vertretung oder Geschäftsführung befugten Organwalters.“ Diese Bestimmung im § 6 Abs 4 des Vereinsgesetzes 2002 wird - in dieser Richtlinie konkretisiert: Rechtsgeschäfte mit Unternehmen, an denen Mitglieder des Vorstandes bzw. deren nahe Angehörige mit über 25 % beteiligt sind, zu genehmigen. In allen Fällen von In-sich-Geschäften verpflichten sich die zuständigen Leitungsorgane zur Dokumentation der Sachverhalte.

3. Zeichnungsberechtigungen und Genehmigungen

Wer den Verband nach außen hin vertreten darf, ist den jeweiligen Satzungen zu entnehmen. Dabei ist dringend auf das Vieraugenprinzip zu achten.

Die Zeichnungsgenehmigungen sind der Geschäftsordnung des WRV in der jeweils aktuellen Fassung zu entnehmen. Für Anschaffungen ab EUR 2.000,- sind mindestens zwei und für Anschaffungen ab EUR 5.000,- mindestens drei Angebote einzuholen. Sollte lediglich ein oder nur zwei Anbieter bestehen, ist dies zu dokumentieren. Liegen in einem Bereich verbandsinterne bzw. sonstige Förderrichtlinien vor, so sind diese Richtlinien als Mindestanforderung einzuhalten.

Ausnahmen zur Angebotseinholung können sich im Bereich Eigenleistungen oder von Folgeaufträgen ergeben. Dabei müssen aber stets das Vieraugenprinzip und die Überprüfung auf Fremdüblichkeit gewahrt bleiben. Diese Überprüfung hat zumindest den Vergleich von Stundensätzen zu beinhalten und ist entsprechend zu dokumentieren.

4. Auftragsvergaben

Dabei wird folgendes Prozedere angewandt:

a) Grundsatzbeschluss mit Kostenschätzung und Festlegung einer Kostenobergrenze im Vorstand wenn möglich bereits bei Budgeterstellung;

b) Einholung in Abhängigkeit der Kostenhöhe von – je nach Gesamthöhe des Auftrages - mindestens zwei bzw. drei Angeboten;

c) Gemäß seiner/ihrer Zuständigkeit (Fachbereich) entscheidet der/die Fachbereichsverantwortliche gemeinsam mit dem Vorstand über Vergabe;

d) Erstellung Auftragsschreiben;

e) Der/die Fachbereichsverantwortliche überwacht und kontrolliert die Lieferung und Leistung;

f) Der/die KassierIn weist vor Auftragsvergabe auf die Vorschriften der Rechnungslegung hin und kontrolliert die Rechnung mit dem/der Fachbereichsverantwortlichen gem. Geschäftsordnung;



g) Der/die KassierIn sowie der/die Fachbereichsverantwortliche unterfertigen Rechnung gem. Geschäftsordnung;

h) Bei Gefahr im Verzug kann die Einholung von Vergleichsofferten vorab unterbleiben. Eine nachträgliche Dokumentation ist jedenfalls durchzuführen.

i) Bei wesentlicher Budgetüberschreitung ist jedenfalls ein Beschluss im Vorstand notwendig.

5. Einstellung von Personal

Die Einstellung von MitarbeiterInnen stellt eine Entscheidung mit weitreichenden Konsequenzen dar und ist - wenn möglich - zu vermeiden. Im Falle dass diese aber nötig ist, gilt es die Entscheidung verantwortungsbewusst und transparent zu treffen.

Über eine mögliche Einstellung entscheidet der Vorstand. Anhörungs- und Vorschlagsrechte werden dem Verbandspräsidenten eingeräumt.

6. Ehrenamtlichkeit in den Gremien und Organen

Der WRV lebt von der Ehrenamtlichkeit seiner Funktionäre. Diese Ehrenamtlichkeit muss in den Gremien und Organen erhalten bleiben. Dementsprechend gilt:

a) Die Arbeit in den Satzungen angeführten Gremien und Organen muss ehrenamtlich ausgeübt werden.

b) In Anlehnung an § 6 Abs 4 Vereinsgesetz dürfen gewählte Funktionäre im WRV - insbesondere Vorstandsmitglieder - nicht gleichzeitig hauptamtlich im Verein tätig sein. Etwaige hauptamtliche Mitarbeiter können in beratender Funktion an den Sitzungen der Organe/Gremien teilnehmen.

c) VertreterInnen von Unternehmen, die regelmäßig mit dem WRV in Geschäftsbeziehung stehen, dürfen nicht im Vorstand vertreten sein.

d) Ausnahmen zu den genannten Regelungen können in einer Generalversammlung beschlossen werden.

7. Politisches Engagement

Mitglieder des Vorstandes des WRV dürfen nicht gleichzeitig Mitglied der Bundesregierung, einer Landesregierung, des National- oder Bundesrates oder eines Landtages und nicht Obfrau/Obmann einer politischen Partei oder einer ihrer Teilorganisationen auf Bundes- und Landesebene sein (gilt gleichlautend auf EU-Ebene). Darüber hinaus ist für Funktionäre sowie etwaigen hauptamtliche MitarbeiterInnen des WRV jedwede geplante bezahlte sowie unbezahlte Tätigkeit für politische Parteien zu melden und vom Vorstand zu genehmigen. Politische Ansichten der Mitglieder des Vorstandes des WRV werden auf keinem der offiziellen Kommunikationskanäle, insbesondere der Homepage bzw. der WRV Facebook-Seite veröffentlicht.

Version_2/24.10.2019