



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

Good Governance-Richtlinie des Rugby-Verbandes Baden-Württemberg e.V.

A. Umgang miteinander

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

B. Verhalten im Geschäftsverkehr

1. Interessenkonflikte
2. Geschenke und sonstige Zuwendungen
3. Einladungen
4. Interessenvertretung
5. Spenden
6. Sponsoring
7. Umgang mit öffentlicher Förderung
8. Stakeholder-Beteiligung
9. Honorare
10. Umgang mit Ressourcen
 - a.) Umgang mit Verbandseigentum und Material des Verbandes
 - b.) Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen
 - c.) Geistiges Eigentum, Knowhow, Vertraulichkeit

C. Rahmen

1. Verfahren
2. Vertrauensperson (Ethikbeauftragte/r, Good Governance-Beauftragte/r)



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinie richtet sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen FunktionsträgerInnen und die hauptamtlichen MitarbeiterInnen des Rugby-Verbandes Baden-Württemberg (RBW). Ein Großteil der Richtlinie hat universelle Gültigkeit, bei einigen Stellen gilt es jedoch, zwischen Hauptamt und Ehrenamt zu unterscheiden.

A. Umgang miteinander

1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf des Rugby-Verbandes Baden-Württemberg werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner MitarbeiterInnen geprägt. Deshalb ist ein respektvoller, fairer und sachorientierter Umgang untereinander und gegenüber Dritten von großer Bedeutung für die Verbandskultur.

Im RBW und seinen Vereinen geht es um gemeinsames Erleben, vielfältige Aktivitäten mit körperlichem Einsatz und der Freude am Miteinander. Gemeinschaft zählt und schafft Nähe, ein lockerer Umgangston ist die Regel, doch darf Lockerheit nicht zu Grenzüberschreitungen führen. Menschen sind unterschiedlich, manche brauchen mehr Distanz, akzeptieren nicht gleich das „Du“ oder eine Umarmung. Auch flapsige Bemerkungen kommen nicht überall gut an. Eine solche Haltung sollte jeder Person zugestanden werden, ohne deren Bereitschaft zur offenen Kommunikation damit in Frage zu stellen.

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. Deshalb ist besondere Aufmerksamkeit nötig, muss Respekt vor individuellem Empfinden und dem Wunsch auf (mehr) Distanz stets im Vordergrund stehen.

2. Grundlage des Handelns

Die MitarbeiterInnen in Führungspositionen tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Sie vertrauen den Mitarbeitenden und gestatten ihnen Eigenverantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt angemessene Fachaufsicht nicht aus.

Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche MitarbeiterInnen halten sich an das geltende Recht und beachten die Richtlinien und Vorschriften des RBW und Deutschen Rugby- Verbandes (DRV).

B. Verhalten im Geschäftsverkehr

1. Interessenkonflikte

Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche MitarbeiterInnen treffen ihre Entscheidungen für den RBW unabhängig von sachfremden Überlegungen, von persönlichen Interessen oder Vorteilen.

Dieses bedeutet:

- 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 oder 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 Geschäftspartnern des RBW in Zusammenhang stehen.
- c.) Die Mitglieder des Vorstands legen in einem Interessenregister auf der Website des RBW alle materiellen und nicht-materiellen Interessen, die aufgrund ihrer Aufgabe im RBW zu einem Interessenkonflikt führen können, offen. Hierunter fallen alle Funktionen in Wirtschaft, Politik und Sport sowie die für die Aufgabe im RBW relevanten Mitgliedschaften.
- d.) Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche MitarbeiterInnen unterlassen alle



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

Maßnahmen, insbesondere private und eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des RBW entgegenstehen.

- e.) Die ehrenamtliche Mitwirkung von Mitarbeitenden in Gremien des organisierten Sports wird begrüßt.

2. Geschenke und sonstige Zuwendungen

Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche Mitarbeitende müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den RBW für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der Aufgabe im RBW stehen, dürfen daher nur im von der RBW-Finanzordnung (FO) und den Steuergesetzen vorgegebenen Rahmen angenommen oder gewährt werden.

Dies bedeutet:

- a.) Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche MitarbeiterInnen dürfen Geschenke von Mitgliedsorganisationen, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder Geschäftspartnern des RBW nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen.
- b.) Wird das Geschenk als RepräsentantIn des RBW entgegengenommen, so ist dieses nach Erhalt dem RBW zu übergeben.
- c.) 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).
- d.) Persönliche Geschenke auf internationaler Ebene, deren Ablehnung aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen werden, sind aber nach Erhalt dem RBW oder nach Entscheidung des RBW-Vorstandes dem Deutschen Rugby-Sportmuseum Heidelberg zu übergeben.
- e.) Den Mitarbeitenden des RBW ist es untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amtes für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen.

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.) Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche Mitarbeitende dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsorganisationen, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des RBW nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen oder dienstlichen Zweck dient.
- 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).
- c.) 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 und die Reisekostenabrechnung als Information ausreichen.

4. Interessenvertretung

Ehrenamtliche FunktionsträgerInnen sowie hauptamtliche Mitarbeitende vollziehen die Interessenvertretung des RBW in transparenter Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

Dies bedeutet:

- a.) Die vorgenannten Regelungen zu „Geschenke und sonstige Zuwendungen“ und „Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der RBW und dessen Mitarbeitende den Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedsorganisationen, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten/Dienstleistern oder Geschäftspartnern gewähren.
- b.) Insbesondere MandatsträgerInnen, AmtsträgerInnen, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete sowie Mitarbeitende von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zu Sportveranstaltungen mit angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist auszuschließen.
- c.) Der RBW kann seine eigenen Mitarbeitenden zu eigenen Veranstaltungen einladen. Dies muss anhand von nachvollziehbaren Kriterien erfolgen.
- d.) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen erfolgen schriftlich. Es ist jeweils darauf zu verweisen, dass die für das Unternehmen, die Behörde oder die Institution geltenden Compliance-Regeln sowie die steuerlichen Vorgaben zu beachten sind.

5. Spenden

Definition: Spenden an den RBW sind Geld- und Sachzuwendungen, die von einer Person oder einem Unternehmen freiwillig und unentgeltlich zur Förderung des Sports geleistet werden, ohne dass eine Gegenleistung erfolgt.

- a.) Spenden sowie andere Zuwendungen ohne Gegenleistung, die der RBW Dritten gewährt, sind zu dokumentieren. 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 möglich.
- b.) Eingehende Spenden sind 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 zu berücksichtigen.



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

6. Sponsoring

Sponsoring basiert immer auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung.

Definition: Sponsoring ist die Zuwendung von Geld oder geldwerten Sach- oder Dienstleistungen durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen, die neben dem Motiv der Förderung des RBW auch andere Interessen verfolgt.

- a.) Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoring-Entscheidungen des RBW ist jede Vereinbarung über eine Sponsoringleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des RBW regelt.
- b.) Der RBW darf keine Sponsoringverträge abschließen, wenn diese den sportethischen Grundvorstellungen widersprechen. Besondere Vorsicht ist bei der Zusammenarbeit mit Unternehmen geboten, die folgenden Produkte herstellen oder vertreiben:
 - pharmazeutische Produkte, die auf der Liste der WADA der verbotenen Substanzen 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.
 - Kriegswaffen.
- c.) 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 RBW haben.

7. Umgang mit öffentlicher Förderung

Die Zuwendungen, die dem RBW 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 zuwendungsrechtlicher Regelungen zu bewirtschaften.

8. Stakeholder-Beteiligung

Der RBW bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns. Die internen und externen Anspruchsgruppen des RBW, sogenannte Stakeholder, sind Organisationen, Gruppen oder Einzelpersonen, die Einfluss auf das Handeln des RBW nehmen.

- a.) Ziel ist es, den offenen Dialog mit Stakeholdern zu intensivieren, um so ein besseres Verständnis von den jeweiligen Anliegen und Erwartungen an den RBW zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des RBW 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.
- c.) Relevante Ergebnisse des Stakeholder-Dialogs werden in die strategischen Entscheidungen des RBW einfließen. Die grundsätzliche Entscheidungsverantwortung verbleibt bei den Organen des RBW.
- d.) Der Dialog findet seine Grenzen in den berechtigten geschäftlichen Interessen, den Rechten Dritter oder der Behinderung eines noch nicht abgeschlossenen, internen Diskussions- und Entscheidungsprozesses.



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

9. Honorare

Zum Umgang mit Honoraren für Mitarbeitende sowie Reisekosten-Erstattungen nach Dienstgeschäften von ehrenamtlichen FunktionsträgerInnen und hauptamtlichen Mitarbeitenden gelten die Bestimmungen der FO des RBW.

Kennzeichnend für eine Tätigkeit im Dienst des RBW 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

10. Umgang mit Ressourcen

a.) Umgang mit Verbandseigentum und Material des RBW:

- Die Mitarbeitenden gehen umsichtig und sorgsam mit verbandseigenen Mitteln um.
- Zu den verbandseigenen Mitteln zählen sowohl materielles Eigentum (Büroausstattung, Computersysteme und -ausrüstung, Inventar, Sportgeräte, Werkzeug) als auch geistiges Eigentum (aufgezeichnete Daten, Geschäftsgeheimnisse, spezifisches Knowhow) des RBW.
- 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 Registrierungscode sind Eigentum des RBW.

b.) Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen:

Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen gilt für 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 dem Vorstand anzuzeigen.
- Alle Finanztransaktionen des RBW werden auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer zweiten unterschreibsberechtigten Person (Einhaltung des 4-Augen-Prinzips).

c.) Geistiges Eigentum, Knowhow, Vertraulichkeit:

Entsprechend der im Arbeitsvertrag für hauptamtliche Mitarbeitende festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt Folgendes auch für die ehrenamtlichen FunktionsträgerInnen:

- Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordenen und vom RBW als vertraulich ausgewiesene Angelegenheiten ist während der Dauer der Amtszeit Stillschweigen zu bewahren bis sie erkennbar allgemein bekannt geworden sind.
- Nach Beendigung der Amtszeit besteht die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse fort.
- Alle den RBW und seine Interessen berührenden Briefe, Telefaxe sowie ausgedruckte Emails sind ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen Geschäftsstücke, Zeichnungen, Notizen, Bücher, Muster und Materialien bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich unaufgefordert zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.
- Vom RBW als vertraulich und geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen und Dokumente sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.



Rugby-Verband Baden-Württemberg e.V.

C. Rahmen

1. Verfahren

Soweit nach dieser Richtlinie eine Offenlegung, Information, Genehmigung, Anzeige oder Abklärung erforderlich ist, gilt Folgendes:

- für hauptamtliche Mitarbeitende ist der/die Vorstandsvorsitzende die zuständige Person.
- für Mitglieder der Gremien und Ehrenamtlichen ist der/die Vorstandsvorsitzende zuständig.
- Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

2. Vertrauensperson (Ethikbeauftragte/r, Good Governance-Beauftragte/r)

Der RBW setzt eine ehrenamtlich tätige Vertrauensperson ein, die Ehrenmitglied des RBW sein soll. Diese wird von der Ordentlichen Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt.

Die Vertrauensperson darf keine weitere Funktion innerhalb des RBW innehaben. Die Vertrauensperson hat im Falle der Anrufung diese Aufgaben und Befugnisse:

- Prüfung möglicher Verstöße
- Bewertungen der Relevanz und
- Abgabe von Empfehlungen an das zuständige Entscheidungsgremium bezüglich der weiteren Vorgehensweise.

Er/sie besitzt ein Initiativrecht, wenn er/sie nicht direkt angerufen wird, aber von externen Stellen Kenntnis von möglichen Vorfällen erlangt. Der/die Good Governance-Beauftragte ist immer zuständig bei Regelverstößen von Präsidiums- und Vorstandsmitgliedern (Untersuchung, Aufarbeitung).