



## **Richtlinien der Verbandsführung des Deutschen Segler-Verbandes**

### **Präambel**

Die Richtlinien der Verbandsführung (Richtlinien) beinhalten die verbindliche Regelung für gute Verbandsführung im Deutschen Segler-Verband e.V. (DSV) und seiner Tochtergesellschaft. Zugleich sind sie Vorbild und Anregung für gleichartige Regelungen in den Mitgliedsverbänden und -vereinen. Die Richtlinien sollen die Transparenz und Integrität fördern, um das Vertrauen in die Glaubwürdigkeit des Deutschen Segler-Verbandes und seiner Organisation zu stärken. Diese Richtlinien gelten entsprechend für Ehren- und Hauptamt gleichermaßen. Alle Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

### **1. Präsidium**

- 1.1 Die Aufgaben des Präsidiums sind den entsprechenden Bestimmungen der Satzung des DSV und der Geschäftsordnung des Präsidiums zu entnehmen. Hierzu zählen insbesondere die gesetzliche und die sportpolitische Vertretung des DSV nach außen.

Das Präsidium beschließt die Richtlinien des Handelns des DSV in dem durch die Mitgliederversammlung vorgegebenen Rahmen.

Das Präsidium verpflichtet sich, seine satzungsgemäßen Aufgaben nur im Verbandsinteresse wahrzunehmen und dabei die Prinzipien der Fairness, Integrität, Verantwortung und Transparenz zu beachten.

- 1.2 Präsidiumsmitglieder sind in dieser Funktion nur den Interessen des DSV verpflichtet. Mögliche Interessenkonflikte haben sie im Vorfeld anzuzeigen. Ein Interessenkonflikt kann vorliegen, wenn in der Person des Mitglieds Umstände vorliegen, welche die Wahrnehmung der Aufgaben im DSV beeinflussen können (z. B. Beraterverträge, Aufsichtsratsmandate oder andere wirtschaftliche Bezüge).

Der Präsident und die Mitglieder des Präsidiums zeigen mögliche Interessenkonflikte unverzüglich dem Beauftragten (s. Ziffer 7) und den übrigen Mitgliedern des Präsidiums an.

Der Beauftragte und der Präsident entscheiden über die zugeleiteten bzw. bekannt gewordenen Fälle, in denen ein Interessenkonflikt eindeutig zu bejahen ist. Liegt ein Interessenkonflikt in der Person des Präsidenten vor, entscheidet der Syndikus. Wird der angezeigte Interessenkonflikt bejaht, wirkt das betroffene Präsidiumsmitglied bei allen den Sachverhalt betreffenden Diskussionen, Entscheidungen und Verhandlungen nicht mit. Das Präsidium überträgt in diesem Fall die Aufgabe einem anderen Mitglied.

Verstöße gegen die Offenbarungspflicht sind in geeigneter Form den Mitgliedern bekannt zu machen (s. Ziffer 7.1).

## **2. Regelungen für ehrenamtliche Mandatsträger und hauptamtliche Mitarbeiter**

- 2.1 Die Grundsätze dieser Richtlinien gelten für alle ehrenamtlich in Verbandsorganen und Verbandsgremien Tätigen (ehrenamtliche Mandatsträger) sowie für alle hauptamtlichen Mitarbeiter entsprechend.
- 2.2 Mögliche Interessenkonflikte sind dem Präsidenten sowie dem Beauftragten anzuzeigen.
- 2.3 Im Übrigen gelten je nach Sachverhalt ergänzend die bestehenden Reisekostenrichtlinien bzw. die Vorgaben des aktuellen Reisekostenrechts, soweit es um dienstliche Fahrten/dienstliche Reisen gehen sollte.

## **3. Zuwendungen und Aufmerksamkeiten**

- 3.1 Ehrenamtliche Mandatsträger und hauptamtliche Mitarbeiter dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im DSV weder für sich noch für andere Personen Zuwendungen oder sonstige Vorteile von Dritten fordern oder annehmen oder Dritten ungerechtfertigte Vorteile gewähren.  
Dies gilt unabhängig von möglichen Ehrungen aus besonderen persönlichen Anlässen, bei sportlichen Erfolgen, Geburtstagen oder sonstigen persönlichen Ereignissen bei ehrenamtlichem Engagement ab einer Wertgrenze von 60 € jeweils für Gutscheine oder Waren.
- 3.2 Persönliche Geschenke/Aufmerksamkeiten müssen nach Erhalt an die Abteilung Verwaltung und Finanzen übergeben werden, sofern deren Wert 60,- Euro im Einzelfall übersteigt.
- 3.3 Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen.
- 3.4 Wenn ehrenamtliche Mandatsträger und hauptamtliche Mitarbeiter des DSV von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DSV Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen. Bei angestellten Mitarbeitern gilt ansonsten noch ergänzend die aktuelle Steuerfreigrenze von 50 € für begünstigten Warenbezug (§ 8 Abs.3 EStG) oder für erhaltene Vergünstigungen.
- 3.5 Ehrenamtlichen Mandatsträgern und hauptamtlichen Mitarbeitern des DSV ist es untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für den DSV für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich oder nahestehende Personen Vorteile oder Vergütungen versprechen /gewähren zu lassen.

## **4. Einladungen**

- 4.1 Ehrenamtliche Mandatsträger und hauptamtliche Mitarbeiter dürfen Einladungen zu Bewirtungen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DSV nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.

- 4.2 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, dienstlichen Anlass oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.

## **5. Zusammenarbeit von ehrenamtlichen Mandatsträgern und hauptamtlichen Mitarbeitern**

- 5.1 Die Arbeit des DSV beruht auf dem konstruktiven Zusammenwirken von ehrenamtlichen Mandatsträgern und hauptamtlichen Mitarbeitern.
- 5.2 Die ehrenamtlichen Mandatsträger und die hauptamtlichen Mitarbeiter achten die unterschiedlichen persönlichen Voraussetzungen und begegnen sich mit gegenseitigem Respekt.
- 5.3 Von ehrenamtlichen Mandatsträgern und hauptamtlichen Mitarbeitern wird ein freundlicher, sachbetonter, fairer, und toleranter Umgang mit und untereinander erwartet. Diskriminierungen und Belästigungen werden nicht geduldet.
- 5.4 Ehrenamtliche Mandatsträger sowie hauptamtliche Mitarbeiter haben im Zusammenhang mit der Tätigkeit beim DSV relevante Informationen, insbesondere über Geschäftsvorgänge, im Interesse des DSV vertraulich und unter Wahrung des geltenden Datenschutzrechts zu behandeln.
- 5.5 Zur Wahrung des Ansehens und der Integrität des DSV verpflichten sich ehrenamtliche Mandatsträger und hauptamtliche Mitarbeiter zu einem korrekten Verhalten im Sinne dieser Richtlinien.
- 5.6 Der DSV wird keine Repressalien gegen ehrenamtliche Mandatsträger oder hauptamtliche Mitarbeiter ausüben, die auf Verstöße gegen diese Richtlinien hinweisen. Der DSV duldet keinerlei Versuche, ehrenamtliche Mandatsträger oder hauptamtliche Mitarbeiter zu hindern, entsprechende Mitteilungen zu machen.

## **6. Transparenz**

- 6.1 Der DSV informiert die Mitgliedsverbände und -vereine frühzeitig über neue Entwicklungen, die ihre Belange betreffen. Zur gleichzeitigen und zeitnahen Information seiner Mitgliedsverbände und -vereine nutzt er die geeigneten Medien.
- 6.2 Die Verwendung der Einnahmen wird im Jahresabschluss und seinen Begleitpapieren kommentiert/erläutert. Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (u. a. GuV und Bilanzerstellung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, Vier-Augen-Prinzip, transparente Kontenführung, vollständige und korrekte Erfassung von rechnungslegungsrelevanten Informationen) werden von allen Beteiligten eingehalten und beachtet.

## **7. Good-Governance-Beauftragter des DSV**

- 7.1 Die Mitgliederversammlung des DSV (der Seglertag) wählt für die Dauer von 4 Jahren einen Good-Governance-Beauftragten.
- 7.2 Der Good-Governance-Beauftragte darf weder Mitglied des Präsidiums, noch des Seglerrates oder eines Ausschusses noch Mitarbeiter der Geschäftsstelle sein.
- 7.3 Der Good-Governance-Beauftragte übt seine Tätigkeit ehrenamtlich aus.
- 7.4 Der Good-Governance-Beauftragte hat eine präventiv beratende Funktion inne. Er prüft unabhängig alle Hinweise auf mögliche Verstöße gegen Gesetze oder interne Verhaltensregelungen, bewertet deren Relevanz und gibt dem Präsidium Empfehlungen zur weiteren Vorgehensweise.
- 7.5 Im Falle verbandspolitischer Konflikte innerhalb des DSV fällt dem Good-Governance-Beauftragten die Rolle eines Ombudsmannes zu.
- 7.6 Der Good-Governance-Beauftragte kann bei Bedarf und soweit erforderlich an Präsidiumssitzungen teilnehmen.

## **8. Bericht**

- 8.1 Der Beauftragte berichtet der Mitgliederversammlung, ob den Regeln dieser Richtlinien im Berichtsjahr entsprochen wurde oder nicht. Abweichungen sind zu begründen, sofern dadurch nicht gegen geltendes Recht verstoßen würde.
- 8.2 Die Mitgliedsverbände und -vereine haben das Recht, das Präsidium in der Mitgliederversammlung zu der Einhaltung dieser Richtlinien zu befragen.
- 8.3 Der jeweilige Bericht des Beauftragten ist den Unterlagen zur Mitgliederversammlung beizulegen und zu veröffentlichen. Sofern das Präsidium Abweichungen im Sinne von Ziffer 8.1 begründet hat, ist diese Begründung beizufügen.
- 8.4 Die Richtlinien (in ihrer jeweils aktuellen Fassung) sind in geeigneter Form (Homepage des DSV) zu veröffentlichen.

## **9. Änderungen**

Diese Richtlinien sind vom Präsidium 2016 beschlossen und am 18.11.2022 sowie 16.11.2024 überarbeitet worden.