



Compliance-Richtlinie WRC Donaubund

für **ehrenamtliche FunktionärInnen** sowie etwaige **hauptamtliche MitarbeiterInnen** des Wiener Ruderclubs Donaubund – kurz WRC Donaubund.

Praämbel

Der WRC Donaubund genießt einen hervorragenden Ruf und hohes Ansehen bei seinen Mitgliedern und im Österreichischen Rudersport. Es obliegt den FunktionärInnen und MitarbeiterInnen des Ruderclubs, das ihm entgegengebrachte Vertrauen zu bewahren und zu erhalten. Ergänzend zu Statuten und den anderen Regelwerken des WRC Donaubund soll daher diese Richtlinie als freiwillig eingegangene Selbstverpflichtung des oben genannten Personenkreises wesentliche Punkte zusammenfassen. Der Geist dieser Richtlinie gilt darüber hinaus in entsprechenden Situationen, auch wenn sie hier nicht explizit angeführt sind.

Definition „Compliance“

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 strikte Einhaltung aller Regeln, spielt auch im Sport eine stetig zunehmend wichtige 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, Geschenke-Gutscheine, ...) nur angenommen werden, wenn objektiv gesehen nicht der Eindruck entsteht bzw. entstehen kann, dass eine entsprechende Gegenleistung erwartet wird. Für die Annahme von persönlichen Vorteilen verpflichten wir uns zu folgenden Grenzwerten, bei deren betragslicher Überschreitung der Sachverhalt dem Vorstand vorab „aktiv“ mitzuteilen ist und dessen Genehmigung sowie schriftlicher Dokumentation bedarf:

- a) Persönliche Vorteile wie Geld, Gutscheine sowie sonstige geldwerte Vorteile oder Leistungen 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.
- b) Persönliche Vorteile (wie unter a) genannt) durch Clubmitglieder 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, schriftlich vom Anbieter zu dokumentieren und bei Überschreitung der genannten Wertgrenzen vom Vorteilnehmer dem Vorstand vorab zu übergeben.

2. In-sich-Geschäfte

Ein In-sich-geschäft liegt vor:

- a) wenn ein/e VertreterIn einer Person einen Vertrag mit sich selbst abschließt (Selbstkontrahieren) oder
- b) wenn ein/e VertreterIn 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 Ruderclub (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 folgendermaßen 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

Die Vertretungsbefugnis des WRC Donauebund nach außen, ist den Statuten 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 von Angeboten, wie oben angeführt in Abhängigkeit der Kostenhöhe;
- c) Gemäß seiner/ihrer Zuständigkeit (Fachbereich) entscheidet der/die Fachbereichsverantwortliche gemeinsam mit dem Vorstand über Vergabe;
- d) Erstellung Auftragschreiben;
- 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 zusammen mit dem/der Fachbereichsverantwortlichen;
- g) Der/die KassierIn sowie der/die Fachbereichsverantwortliche unterfertigen die Rechnung
- h) Bei Gefahr im Verzug kann die Einholung von Vergleichsofferten vorab unterbleiben. Eine nachträgliche Dokumentation ist jedenfalls durchzuführen.
- i) Bei Budgetüberschreitung ist jedenfalls ein Beschluss im Vorstand notwendig.

5. Veranstaltungen

Die Zurverfügungstellung des Clubgeländes für Feste und Veranstaltungen folgt einer vom Vorstand erarbeiteten, ausnahmslos für Alle gültigen Regelung. Ab einer für die Nutzung in Rechnung gestellten Gebühr i.d.H. eines Jahresmitgliedsbeitrag erfolgt die Freigabe durch den Präsidenten oder einen Vizepräsidenten gemeinsam mit dem Kassier. Besteht ein



Naheverhältnis des Veranstalters zu einer der genannten Personen, darf diese nicht eingebunden werden, im Fall des Kassiers entscheidet stattdessen der Schriftführer.

6. Einstellung von Personal

Die Einstellung von MitarbeiterInnen stellt eine Entscheidung mit weitreichenden Konsequenzen dar und ist - wenn möglich - zu vermeiden. Im Falle einer Notwendigkeit ist die Entscheidung transparent und in ihren Kriterien nachvollziehbar zu treffen.

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

7. Ehrenamtlichkeit in Gremien und Organen

Der WRC Donauebund lebt von der Ehrenamtlichkeit seiner FunktionärInnen. Diese Ehrenamtlichkeit muss bei den Organen erhalten bleiben. Dementsprechend gilt:

- a) Die Arbeit der in den Statuten angeführten Organe muss ehrenamtlich ausgeübt werden.
- b) In Anlehnung an § 6 Abs 4 Vereinsgesetz dürfen gewählte FunktionärInnen im WRC Donauebund - insbesondere Vorstandsmitglieder - nicht gleichzeitig hauptamtlich im Verein tätig sein. Etwaige hauptamtliche Mitarbeiter können auf Einladung in beratender Funktion an den Sitzungen der Organe teilnehmen.
- c) VertreterInnen von Unternehmen, die regelmäßig mit dem WRC Donauebund in Geschäftsbeziehung stehen, dürfen nicht im Vorstand vertreten sein.
- d) Ausnahmen zu den genannten Regelungen können vorab von der Generalversammlung beschlossen werden.

8. Politisches Engagement

Politische Ansichten von FunktionärInnen oder Mitgliedern des WRC Donauebund werden auf keinem der offiziellen Kommunikationskanäle, insbesondere der Homepage bzw. der WRC Donauebund Facebook-Seite veröffentlicht.

Wien, am 12.02.2020