

## Transparenz- und Compliancestandards der ZWST e.V.

### Definition und Anwendungsbereich

Transparenz und Compliance bedeutet die Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und internen Anweisungen. Diese Richtlinien/Standards gelten für alle Mitarbeitenden und Organmitglieder:innen der ZWST.

### 1. Transparenzstandards

Sie sollen auch in allen Untergliederungen und Organmitglieder:innen der ZWST zur Anwendung kommen. Dabei soll eine angemessene Relation von Größe und Transparenz-anforderungen berücksichtigt werden. Das Ziel einer regelmäßigen Prüfung sowie Weiterentwicklung ist beabsichtigt:

- 1.1 Name, Sitz, Anschrift und Gründungsjahr
- 1.2 Vollständige Satzung oder Gesellschaftervertrag sowie weitere wesentliche Dokumente, die Auskunft darüber geben, welche konkreten Ziele verfolgt und wie diese erreicht werden (z.B. Vision, Leitbild, Werte, Förderkriterien)
- 1.3 Datum des jüngsten Bescheides vom Finanzamt über die Anerkennung als steuerbegünstigte (gemeinnützige) Körperschaft, sofern es sich um eine solche Körperschaft handelt
- 1.4 Name und Funktion der wesentlichen Entscheidungsträger (z. B. Geschäftsführung, Vorstand und Aufsichtsorgane)
- 1.5 Bericht über die Tätigkeiten im Berichtszeitraum: zeitnah, verständlich und so umfassend, um mit einem vertretbarem Aufwand Außenstehenden einen guten und anschaulichen Eindruck von wesentlichen Tätigkeiten der Organisation zu vermitteln (z. B. Kopie des Berichts, der jährlich gegenüber der Mitglieder- oder Gesellschafterversammlung abzugeben ist)
- 1.6 Personalstruktur: Anzahl der hauptberuflichen Mitarbeitenden, Honorarkräfte, geringfügig Beschäftigte, Freiwilligendienstleistende; Angaben zu ehrenamtlichen Mitarbeitenden

- 1.7 Mittelherkunft: Angaben über sämtliche Einnahmen, dargelegt als Teil der jährlich erstellten Einnahmen- / Ausgaben- oder Gewinn- und Verlustrechnung, aufgeschlüsselt nach Mitteln aus dem ideellen Bereich (z.B. Spenden, Mitglieds und Förderbeiträge), öffentlichen Zuwendungen, Einkünften aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb, Zweckbetrieb und / oder der Vermögensverwaltung
- 1.8 Mittelverwendung: Angaben über die Verwendung sämtlicher Einnahmen, dargelegt als Teil der jährlich erstellten Einnahmen- und Ausgaben- oder Gewinn und Verlustrechnung sowie der Vermögensübersicht bzw. der Bilanz. Bis spätestens zwölf Monate nach Ablauf eines Geschäftsjahres wird eine vollständige, aussagekräftige und geprüfte Rechnungslegung über das Geschäftsjahr vorgelegt
- 1.9 Gesellschaftsrechtliche Verbundenheit mit Dritten, z. B. Mutter- oder Tochtergesellschaft, Förderverein, ausgegliederter Wirtschaftsbetrieb, unmittelbare Partnerorganisation
- 1.10 Namen von juristischen Personen, deren jährliche Zuwendung (incl. Beiträge, Leistungsentgelte, Gebühren, Projektmittel, Spenden, etc.) mehr als zehn Prozent der gesamten Jahreseinnahmen ausmachen. Angaben zu entsprechenden Spenden von natürlichen Personen werden nach Zustimmung derselben veröffentlicht, in jedem Fall aber als „Großspenden von Privatpersonen“ gekennzeichnet.

## 2. Compliancestandards

- 2.1.1 Es gibt angemessene Leitungs- und Aufsichtsstrukturen, in denen eindeutig geregelt ist, wer zu Entscheidungen und Vertretungen befugt ist. Durch die klare Trennung von Leitung und Aufsicht werden beide Funktionen wirksam wahrgenommen und Interessenkonflikte vermieden. Die Aufgaben und Kompetenzen der Leitungs- und Aufsichtsorgane sind in der Satzung und entsprechenden Geschäftsordnungen geregelt. Das Aufsichtsorgan verfügt über die erforderlichen Qualifikationen und ist bei seiner Arbeit zu unterstützen.
- 2.1.2 Es gibt Strukturen und Prozesse, die eine angemessene Planung, Akquise/Beschaffung, Durchführung und Kontrolle der Mittelverwendung gewährleisten. Mittel werden ausschließlich nur für die angegebenen Zwecke und die damit verbundenen notwendigen Verwaltungs-ausgaben eingesetzt. Die Verwendung der Mittel folgt den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Wirksamkeit.

- 2.1.3 Bei den Vergütungen werden der Status der Gemeinnützigkeit, die Qualifikation und Verantwortung der jeweiligen Position und der branchenübliche Rahmen berücksichtigt. Für öffentlich geförderte Stellen gilt das Besserstellungsverbot gemäß § 44 BHO.

## 2.2 Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

**Jeder Mitarbeitende** ist verpflichtet:

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten zu sein
- das Ansehen der ZWST zu achten und zu fördern
- Interessenskonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen
- die Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten
- Compliance-Verstöße umgehend unverzüglich der Geschäftsführung zu melden

**Jeder Vorgesetzte** ist darüber hinaus verpflichtet:

- Mitarbeitende nur nach ihrer Leistung zu beurteilen
- die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

## 2.3 Gleichbehandlung

Benachteiligung aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kolleg:innen, Mitarbeitenden und Geschäftspartner:innen.

## 2.4 Verbot von Bestechung und Korruption

Jede Form von Korruption ist verboten und die Einhaltung von Grundsätzen zur Korruptionsprävention ist verpflichtend:

Es ist festzustellen, welche spezifischen Bereiche im jeweiligen Aufgabenbereich die größten Risiken für Korruption enthalten. Dort sollen spezielle organisatorische Schutzmaßnahmen (z.B. Beachtung des MehrAugen-Prinzips; Verpflichtung der Mitarbeitenden, Gegenzeugnisse einholen, etc.) eingerichtet werden.

Es ist strikt verboten:

- Amtsträger:innen für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Mitarbeitenden oder Vertreter:innen anderer Einrichtungen, Dienste oder Behörden rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Bestechungshandlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freund:innen, Berater:innen, Planer:innen oder Vermittler:innen
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen

## 2.5 Vermeidung von Interessenkonflikten

Jeder Mitarbeitende muss seine privaten Interessen und die Interessen der ZWST streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden.

Nicht zulässig sind insbesondere:

- Aufträge an nahestehende Personen (z.B. Ehegatten, Verwandte, Freunde)
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen beteiligt sind
- Nebentätigkeiten für Mitbewerber:innen und Geschäftspartner:innen

Ausnahmen können nur von der Geschäftsleitung im 4-Augen-Prinzip genehmigt werden, sind entsprechend zu dokumentieren und unterliegen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.

## 2.6 Zusammenarbeit mit Lieferant:innen und Dienstleister:innen

Die ZWST erwartet von Lieferant:innen sowie Dienstleister:innen:

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeitenden
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz

## 2.7 Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile

Mitarbeitende dürfen keine persönlichen Vorteile weder für sich noch für ihnen nahestehende Personen fordern oder sich versprechen lassen. In der Regel dürfen auch keine **persönlichen Vorteile** (z. B. Schenkungen, Einladungen, etc.) angenommen werden, wenn der Eindruck entstehen könnte, von ihnen werde eine Gegenleistung erwartet.

Über solche Vorteile ist der/die Vorgesetzte immer umgehend zu informieren.

Lediglich Geschenke, etc., die eine Geringfügigkeitsgrenze von 5 Euro nicht übersteigen, werden als unbedenklich angesehen.

## 2.8 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Datenschutz

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeitenden, Nutzer:innen, Besucher:innen, Klient:innen und Kund:innen hat jeder Mitarbeitende an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jeder Mitarbeitende ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen (DSGVO) erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

## 2.9 Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit

Alle Mitarbeitenden sind zur sparsamen Haushaltswirtschaft angehalten. Sämtliche Ausgaben müssen transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeitenden dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

## 2.10 Spenden

Spenden werden verantwortungsbewusst, transparent und zweckgebunden behandelt. Die ZWST unterliegt der Prüfung und Offenlegungspflichten des Deutschen Spendenrats.

## 2.11 Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

Für **Mitarbeitende und Organmitglieder:innen** können Compliance-Verstöße neben arbeitsrechtlichen Konsequenzen, Schadensersatzansprüchen auch Geld- bis hin zu Freiheitsstrafen zur Folge haben.

## 2.12 Ansprechpartner:in

Ist die Klärung mit dem/der jeweiligen Vorgesetzten nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht der Vorstand als Ansprechpartner:in zur Verfügung.