



BERLINER
FUSSBALL-VERBAND

Compliance- Verhaltensrichtlinien

Stand November 2023

INHALT

1. Vorbemerkung
 - 1.1. Verhaltensrichtlinien – Sicherheit durch Integrität
 - 1.2. Verhaltensrichtlinien - Geltungsbereich
2. Verhaltensrichtlinie „Zuwendungen“ – Geben und Nehmen: Umgang mit Einladungen, Bewirtungen und Geschenken
 - 2.1. Verhaltensrichtlinie „Zuwendungen“ – warum?
 - 2.2. Begriffe – was bedeutet was?
 - 2.2.1. Was versteht man unter „Zuwendungen“?
 - 2.2.2. Wann sind Zuwendungen „üblich“ und „angemessen“?
 - 2.2.3. Wann sind Zuwendungen an Amtsträger*innen „statthaft“?
 - 2.2.4. Dokumentation – in welchem Umfang?
 - 2.3. Zuwendungen – was geht, was geht nicht?
 - 2.3.1. Zuwendungen – das geht nicht!
 - 2.3.2. Zuwendungen – das geht!
3. Verhaltensrichtlinie „Umgang mit Interessenkonflikten“
 - 3.1. Verhaltensrichtlinie „Umgang mit Interessenkonflikten“ – warum?
 - 3.2. Was versteht man unter Interessenkonflikten?
 - 3.3. Worauf ist zu achten?
 - 3.4. Beispiele von Interessenkonflikten
 - 3.5. Mehrfachvertretungen
 - 3.6. Dokumentation
4. Verhaltensrichtlinie „Vermögen und Informationen“ – Schützen und Bewahren: Umgang mit Vermögen und Geschäftsgeheimnissen des BFV
 - 4.1. Verhaltensrichtlinie „Vermögen und Informationen“ – warum?
 - 4.2. Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des BFV
 - 4.2.1. Was versteht man unter Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen?
 - 4.2.2. Worauf ist zu achten?
 - 4.2.3. Wann dürfen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse weitergegeben werden?
 - 4.2.4. Wie lange gilt diese Regelung?
 - 4.3. Schutz von Vermögenswerten des BFV
 - 4.3.1. Was gehört zu den Vermögenswerten des BFV?
 - 4.3.2. Worauf ist zu achten?
 - 4.3.3. Und wenn etwas passiert ist?

ANHANG

1. „Was ist was?“ – Erläuterung von Begriffen

1. Vorbemerkung

1.1. Verhaltensrichtlinien – Sicherheit durch Integrität

Die Verhaltensrichtlinien setzen die in den Leitsätzen des Ethik-Kodex und der Satzung niedergelegten Werte des Berliner Fußball-Verbandes e. V. (BFV) zur Integrität seiner hauptamtlichen Mitarbeiter*innen und ehrenamtlichen Funktionsträger*innen¹ im BFV-Alltag in konkrete Handlungsanweisungen um.

Die Verhaltensrichtlinien stellen Regeln zum Schutz von Personen, Vermögen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des BFV auf, definieren den richtigen Umgang mit Einladungen und Geschenken und geben Hilfestellung zum Umgang mit Interessenkonflikten. Dazu ist in den Verhaltensrichtlinien verbindlich geregelt, welche Anforderungen die hauptamtlichen Mitarbeiter*innen und ehrenamtlichen Funktionsträger*innen bei ihrem Verhalten und ihren Entscheidungen im BFV-Alltag zu erfüllen haben.

Ziel der Verhaltensrichtlinien ist es, allen Organen, in Haupt- und Ehrenämtern tätigen Personen und sonstigen Mitarbeiter*innen des BFV bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Handlungssicherheit durch einen verlässlichen Rahmen für richtige Entscheidungen zu geben. Durch die Beachtung der Verhaltensrichtlinien sollen zum einen die jeweils für den BFV tätigen Personen vor möglichen straf- und haftungsrechtlichen Konsequenzen, insbesondere vor einer Strafbarkeit wegen eines Verstoßes gegen die Antikorruptionsgesetze geschützt und zum anderen sollen die mit einem etwaigen Gesetzesverstoß verbundenen Risiken für Vermögen und Reputation des BFV vermieden werden.

1.2. Verhaltensrichtlinien – Geltungsbereich

Diese Richtlinien finden auf alle Mitarbeiter*innen und ehrenamtlichen Funktionsträger*innen des BFV Anwendung. Die hier definierten Werte, Grundsätze und Regeln bestimmen das Verhalten und den Umgang innerhalb des BFV und gegenüber Dritten. Darüber hinaus werden mit den Richtlinien auch Erwartungen definiert, die über den konkreten Adressatenkreis hinaus Außenwirkung und somit mittelbare Geltung entfalten können.

Verhaltensrichtlinien - nicht wegschauen bei Verstoß!

Die BFV-Angehörigen werden aufgefordert und ermutigt, wesentliche Verstöße gegen geltende Gesetze oder die Compliance-Verhaltensrichtlinien unverzüglich dem*r Vorgesetzten, dem*r Compliance-Beauftragten, der Geschäftsleitung, der Vertrauensperson Compliance im Ehrenamt oder unter Verwendung des Hinweisgebersystems zu melden. Der BFV hat hierzu ein Internet-basiertes elektronisches Hinweisgebersystem installiert (BFV-APP), welches die Möglichkeit

¹ Zum Begriff des ehrenamtlichen Funktionsträgers siehe Anhang 1.

bietet, zeit- und ortsunabhängig Compliance-Verstöße zu melden, entweder anonym oder aber unter Nennung der Personalien des Hinweisgebers (bevorzugte Methode).

Maßnahmen bei Verstoß gegen die Verhaltensrichtlinien

Allen BFV-Angehörigen muss bewusst sein, dass ein Verstoß gegen Gesetze oder interne Verhaltensrichtlinien neben arbeits- bzw. satzungsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Sanktionen und haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann.

Fragen ?

Da die Verhaltensrichtlinien nicht alle denkbaren Fallkonstellationen erfassen können, ist bei bestehendem Zweifel eine Beratung einzuholen.

Zu allen Fragen, insbesondere zu den Themen Zuwendungen, Interessenkonflikte, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse können sich die BFV-Angehörigen an die Ansprechpartner Compliance wenden (siehe auch Abschnitt 5, „Ansprechpartner Compliance“):

2. Verhaltensrichtlinie „Zuwendungen“ – Geben und Nehmen: Umgang mit Einladungen, Bewirtungen und Geschenken

2.1. Verhaltensrichtlinie „Zuwendungen“ – warum?

Im Bereich der Zuwendungen sind bestimmte Anforderungen zu beachten, um die Objektivität von Entscheidungen zu gewährleisten und bereits den Anschein einer Beeinflussung zu vermeiden. Bei Einladungen zu Sport- und anderen Veranstaltungen, zu einem Arbeitsessen oder bei Geschenken, gleich ob sie angenommen oder gewährt werden, ist immer sicherzustellen, dass diese nicht gegen geltende gesetzliche Bestimmungen oder interne Regularien des BFV verstoßen. Sie müssen zugleich mit dem Gemeinnützigkeitsrechts und dem Gebot der Selbstlosigkeit (§ 55 AO) in Einklang zu bringen sein. Die Verhaltensrichtlinie „Zuwendungen - Geben und Nehmen“ legt die Anforderungen und Verfahren fest, die eingehalten werden müssen, um Zuwendungen ohne Risiko annehmen oder anbieten zu dürfen.

2.2. Begriffe – was bedeutet was?

2.2.1. Was versteht man unter „Zuwendungen“?

Unter Zuwendungen² versteht man Geschenke, Belohnungen, Einladungen und sonstige materielle und immaterielle Vorteile, auf die der Empfänger keinen Anspruch hat und die seine wirtschaftliche, rechtliche oder persönliche Lage materiell oder immateriell objektiv verbessern. Es ist unerheblich, ob die Zuwendung dem Empfänger unmittelbar oder nur mittelbar zukommt, wie z. B. bei Zuwendungen an nahestehende Personen³.

2.2.2. Wann sind Zuwendungen „üblich“ und „angemessen“

Sowohl das Gewähren oder Versprechen als auch die Annahme einer Zuwendung ist unbedenklich, soweit sich die Zuwendung im Rahmen des Üblichen hält und die Grenzen der Angemessenheit nicht überschreitet. Üblich sind Zuwendungen, wenn sie den gesellschaftlich und geschäftlich anerkannten Gepflogenheiten und Gebräuchen entsprechen. Zur Bestimmung der Angemessenheit einer Zuwendung sind insbesondere Wert, Anlass und Häufigkeit der Zuwendung einerseits sowie die berufliche Position und der gesellschaftliche Status der Beteiligten andererseits zueinander in ein ausgewogenes Verhältnis zu setzen (siehe auch „Anhang 5. - Überblick – Zustimmungsbefreite Zuwendungen“). Bei der Beurteilung der Üblichkeit sowie der Angemessenheit kommt es dabei stets auf eine konkrete Betrachtung der Umstände des Einzelfalls an.

³ Zum Begriff der nahestehenden Person siehe Anhang 1.

2.2.3. Wann sind Zuwendungen an Amtsträger*innen „statthaft“?

Vorteilszuwendungen an in- und ausländische Amtsträger*innen⁴ unterliegen strengen strafrechtlichen Vorschriften. Sie sind grundsätzlich unzulässig und bedürfen der Zustimmung des*r Compliance-Beauftragten. Hier ist in jeder Hinsicht besondere Zurückhaltung geboten (siehe unten 2.3.1 und 2.3.2 sowie „Anhang 4. Überblick – Umgang mit Amtsträger*innen und Geschäftspartner*innen bei Zuwendungen“).

Da die Frage, ob jemand als Amtsträger im Sinne des Strafrechts gilt, nicht in jedem Fall eindeutig zu beantworten ist, empfiehlt sich im Zweifelsfall die vorherige Rücksprache mit dem*r Compliance-Beauftragten.

2.2.4. Dokumentation - in welchem Umfang?

Ist in den folgenden Bestimmungen von „Dokumentation“ die Rede, bedeutet dies: BFV-Angehörige, die Zuwendungen anzeigen bzw. eine Zustimmung einholen müssen, haben den Namen und die Funktion des*der Empfängers*in bzw. Zuwendungsgebers*in, den Anlass, die Art und soweit bekannt den Wert der Zuwendung mitzuteilen⁵. Die Dokumentation der angezeigten bzw. genehmigten Zuwendung erfolgt durch den*die Compliance-Beauftragte*n nach Maßgabe der vorbeschriebenen Kriterien (siehe hierzu auch Anhang 6).

2.3. Zuwendungen - was geht, was geht nicht?

- Dürfen BFV-Angehörige Zuwendungen von Geschäftspartner*innen und sonstigen Dritten annehmen?
- Sind Zuwendungen des BFV an Dritte zulässig?
- Wann besteht das Risiko, durch die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen gegen geltende Gesetze oder interne Regeln des BFV zu verstoßen?

Im Folgenden werden die wichtigsten Regeln für den Umgang mit der Annahme, dem Gewähren und dem Versprechen von Zuwendungen erklärt.

2.3.1. Zuwendungen - das geht nicht!

Keine unlautere Einflussnahme auf Entscheidungen

Das Annehmen oder das Gewähren von Zuwendungen ist unzulässig, falls diese geeignet sind, Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen zu nehmen. Zuwendungen dürfen nicht den Zweck verfolgen, dienstliche oder geschäftliche Pflichten und Entscheidungen in unsachlicher oder rechtswidriger Weise zu beeinflussen. Bereits der Anschein einer unlauteren Einflussnahme ist zu vermeiden.

⁴ Zum Begriff Amtsträger siehe Anhang 1.

⁵ Zum Formular Anzeige- und genehmigungspflichtige Zuwendungen siehe Anhang 2.

Zuwendungen im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit Ausschreibungen und konkreten Vertragsverhandlungen sind grundsätzlich unzulässig.

Fordern verboten!

Zuwendungen jedweder Art dürfen nicht gefordert werden.

Keine Geldgeschenke!

Geldgeschenke jedweder Art, insbesondere in Form von Bargeld, Prämien und Darlehen dürfen weder gewährt noch angenommen werden. Insbesondere ist es untersagt, ohne ausdrückliche Erlaubnis für die Vermittlung von Geschäften unmittelbar selbst oder mittelbar über Dritte Provisionszahlungen zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

Das Gewähren oder Annehmen von geldähnlichen Zuwendungen (wie bspw. Gutscheinen) soll im Grundsatz ebenfalls unterbleiben; Ausnahmen bedürfen stets einer Einzelfallprüfung und sind dem*r Compliance-Beauftragten und den Steuer-Kolleg*innen zu melden.

Keine Sonderkonditionen!

BFV-Angehörige dürfen Lieferanten und Dienstleister des BFV nicht privat für sich oder eine ihnen nahestehende Person beauftragen oder sonstige Leistungen entgegennehmen, wenn ihnen oder ihnen nahestehenden Personen dadurch ein besonderer oder unangemessener Vorteil entsteht. Dies gilt insbesondere dann, wenn BFV-Angehörige aufgrund ihrer dienstlichen Stellung auf die Geschäftsbeziehung des Unternehmens zum BFV Einfluss nehmen können. Eine Ausnahme kann für allen BFV-Angehörigen gleichermaßen gewährte Vergünstigungen gelten (s.u. „Rabatte für BFV-Angehörige“).

Keine „Sozialspenden“!

Die finanzielle Unterstützung von internen Veranstaltungen, wie z. B. Betriebsausflügen, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern durch Geschäftspartner ist untersagt.

Vorsicht bei Zuwendungen an Amtsträger*innen!

Bei Zuwendungen an Amtsträger*innen ist besondere Vorsicht geboten, da es in diesem Bereich strenge gesetzliche Vorschriften gibt. Verboten sind sämtliche Zuwendungen im Zusammenhang mit Diensthandlungen und der Dienstausübung von Amtsträger*innen, insbesondere dann, wenn die Person, welche den Vorteil gewährt, sich von der Zuwendung eine bestimmte Diensthandlung verspricht. Strafbar ist auch bereits das bloße Anbieten von Zuwendungen für eine Dienstausübung. Amtsträger*innen darf daher grundsätzlich kein Vorteil angeboten, versprochen oder gewährt werden. Umgekehrt dürfen von Amtsträger*innen auch keine Vorteile gefordert oder angenommen werden.

Ausnahmen sind nur in ganz engen Grenzen mit Zustimmung des*der Compliance-Beauftragten möglich und erfordern in der Regel die Zustimmung des Dienstherrn des*r Amtsträgers*in.

Verhaltensrichtlinien von Externen beachten!

Es dürfen keine Einladungen ausgesprochen und Geschenke gewährt werden, die gegen - dem betreffenden BFV-Angehörigen bekannte - Richtlinien des Zuwendungsempfängers verstoßen könnten. Auf die Einhaltung der für den*die Zuwendungsempfänger*in geltenden internen Compliance-Vorschriften ist nach Möglichkeit hinzuweisen.

2.3.2. Zuwendungen - das geht!⁶

Übliche und angemessene Zuwendungen

Es ist unbedenklich solche Zuwendungen anzubieten, zu gewähren oder anzunehmen, die gemessen an den gesellschaftlichen und geschäftlich anerkannten Gepflogenheiten und Gebräuchen üblich und angemessen sind. Dies umfasst solche Leistungen, für die bei objektiver Betrachtung, insbesondere unter Berücksichtigung des Werts, des Anlasses und der Häufigkeit der Zuwendung, allgemein keine Gegenleistung erwartet wird. Denn bei derartigen Leistungen kann nicht der Eindruck einer sachwidrigen Beeinflussung des Empfängers entstehen. Es kommt immer auf die Umstände des Einzelfalls an.

Kleine Aufmerksamkeiten und geringwertige Werbegeschenke

Unter sog. kleinen Aufmerksamkeiten versteht man Bewirtungen in geringem Umfang aus Anlass von Geschäftsbesprechungen, wie z. B. belegte Brötchen, Obst, Erfrischungsgetränke, Kaffee, Gebäck. Bei geringwertigen Werbegeschenken handelt es sich z. B. um Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke, Kaffeeteller im Wert von bis zu **10,00 EUR** inkl. MwSt. Die gelegentliche Annahme oder Gewährung von solchen Aufmerksamkeiten als Geste der Höflichkeit und Werbegeschenken ist unbedenklich.

Einladungen zu Arbeitsessen

Die Gewährung oder Annahme von Einladungen zu Arbeitsessen ist zulässig, wenn sich die Bewirtungen in einem üblichen und angemessenen Rahmen halten. Allgemein gilt, dass eine Einladung zu einem geschäftlich veranlassten Essen dann angemessen ist, wenn ihr Wert den anerkannten Geschäftsgepflogenheiten entspricht, was in der Regel der Fall ist, wenn sie die Wertgrenze von 60 EUR inkl. MwSt. pro Person nicht überschreitet, und jeglicher Anschein von Unredlichkeit vermieden wird. Dabei sind insbesondere Art, Ausmaß und Häufigkeit von Einladungen zu berücksichtigen. Auch der Ort und der Anlass können eine Rolle spielen (siehe auch „Anhang 3. Überblick – Zuwendungen an und von Dritte(n)“).

⁶ Zum Überblick: Zuwendungen an und von Dritte(n) siehe Anlage 3.

Kleine Aufmerksamkeiten bzw. Höflichkeitsgesten, wie Kaffee, Gebäck oder ein Kantinenbesuch im Rahmen einer dienstlichen Besprechung, sind zulässig.

Einladung zu dienstlichen Veranstaltungen⁷

Auch Einladungen aus dienstlichem Anlass zur Teilnahme an Sport-, Kultur-, Fach- und sonstigen Veranstaltungen und damit verbundenen Hospitality-Leistungen⁸ sind zulässig, wenn sie sich in einem üblichen und angemessenen Rahmen halten. Eine Wertgrenze von 60 EUR inkl. MwSt. gilt in diesem Fall nicht. Jedoch sind unangemessene Freizeitprogramme im Zusammenhang mit solchen Veranstaltungen nicht statthaft.

Einladungen, die über den üblichen Rahmen hinausgehen, dürfen nur mit Zustimmung des direkten Vorgesetzten bzw. Geschäftsführers oder des*der Compliance-Beauftragten angenommen oder ausgesprochen werden.

Amtsträger*innen dürfen aufgrund der erhöhten gesetzlichen Anforderungen sozialadäquate Zuwendungen ausschließlich mit Zustimmung des*der Compliance-Beauftragten und unter dem Vorbehalt, dass auch die zuständige Behörde zustimmt, erhalten. Die Einladungen von Amtsträger*innen sollen demnach ausschließlich unter dem Vorbehalt der Zustimmung des Dienstherrn (sog. Dienstherrngenehmigung) ausgesprochen werden. Hierzu soll deshalb in dazu geeigneten Fällen der Ablauf der Veranstaltung konkret beschrieben werden, um eine wirksame Zustimmung zu ermöglichen.

Sofern ein*e Amtsträger*in ausschließlich als Repräsentant*in der Dienststelle eingeladen wird, ist die Einladung grundsätzlich zulässig. Bei der Ausübung repräsentativer Funktionen kann es auch erforderlich sein, dass der*die Repräsentant*in mit einer Begleitung erscheint. In diesen Fällen kann die Begleitung ebenfalls eingeladen werden. Die Zustimmung des*der Compliance-Beauftragten ist auch hier erforderlich.

Von der Einladung eines*r Amtsträgers*in ist immer abzusehen, wenn dieser unmittelbar oder mittelbar mit anstehenden behördlichen Entscheidungen befasst ist, die den BFV betreffen oder an denen der BFV ein Interesse hat. Jeder Anschein einer unlauteren Einflussnahme auf die Dienstausübung des*der Amtsträgers*in ist zu vermeiden.

Häufige Einladungen - nur mit Anzeige

Mehrfache Einladungen derselben Person innerhalb eines kurzen Zeitraums sind zu vermeiden. Erfolgen Einladungen derselben Person mehrfach innerhalb von 12

⁷ Zum Begriff Einladungen mit Hospitality-Leistungen siehe Anhang 1.

Monaten sind sie dem*der zuständigen Compliance-Beauftragten anzuzeigen, der*die in der Folge über die Zulässigkeit der Einladung entscheidet.

Geschenke und andere Zuwendungen

Die Gewährung oder Annahme von persönlichen Geschenken und anderen Zuwendungen, die keine Einladungen zu Arbeitsessen oder dienstlich veranlassten Veranstaltungen sind, ist zu besonderen Anlässen zulässig, wenn der Gegenwert **60,00 EUR** inkl. MwSt. nicht übersteigt. Zu den besonderen Anlässen zählen z. B. Dienstjubiläen, Geburtstage, Beförderungen und Weihnachten. Geschenke des BFV an Externe werden grundsätzlich der Geschenkekommission entnommen⁹. Für bestimmte Personengruppen können andere Richtwerte gelten (siehe auch „Anhang 5. - Überblick – Zustimmungsbefreite Zuwendungen“).

Liegt der Wert des Geschenks oder einer anderen Zuwendung **über 60,00 EUR** oder ist ein besonderer Anlass nicht ersichtlich, bedarf es der Zustimmung des*der zuständigen Compliance-Beauftragten, der*die den Vorgang dokumentiert.

Zustimmungsbefreit sind die für das Fußballverbandswesen typischen Geschenke wie z. B. Trikots und Wimpel, auch wenn diese die Wertgrenze von 60,00 EUR übersteigen (siehe auch „Anhang 4. Überblick – Umgang mit Amtsträger*innen und Geschäftspartner*innen bei Zuwendungen“).

Amtsträger*innen darf wie dargestellt grundsätzlich keine Zuwendung angeboten, versprochen oder gewährt werden. Umgekehrt dürfen von Amtsträger*innen auch keine Zuwendungen gefordert oder angenommen werden. Ausnahmen sind nur in ganz engen Grenzen mit Zustimmung des*der Compliance-Beauftragten möglich und erfordern in der Regel die Zustimmung des Dienstherrn des*der Amtsträger*in.

Rabatte für BFV-Angehörige

Die von Geschäftspartnern des BFV offiziell allen BFV-Angehörigen gewährten Preisnachlässe, Rabatte oder sonstigen Vergünstigungen können angenommen werden, sofern sie allen BFV-Angehörigen unabhängig von der jeweiligen Position oder geschäftlichen Beziehung zu dem Zuwendungsgeber zur Verfügung gestellt werden. Dies gilt somit nicht für nur einzelnen BFV-Angehörigen gewährte Sonderkonditionen (s.o. „Keine Sonderkonditionen!“). Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der Compliance-Beauftragte. Die entsprechenden Angebote werden stets einer Prüfung und Freigabe der Steuerabteilung unterzogen.

Private Zuwendungen

Die Annahme und Gewährung von Zuwendungen, die keinen geschäftlichen

⁸ Siehe das Bestellformular für Geschenke

Hintergrund haben und privat bezahlt werden, sind im Grundsatz gestattet. Allerdings kann deren Annahme oder Gewährung unter dem Gesichtspunkt eines möglichen Interessenkonfliktes (vgl. Verhaltensrichtlinie „Umgang mit Interessenkonflikten“) unzulässig sein. Beispiele für solche privaten Zuwendungen sind Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltungsangebote, die im Rahmen einer privaten Beziehung erfolgen. „Privat“ in diesem Sinne meint alle Beziehungen, welche unabhängig von der Zugehörigkeit zum BFV entwickelt und/oder unterhalten werden. Allein der Umstand, dass eine Zuwendung von einem*r Geschäftspartner*in an die private Adresse oder im privaten Umfeld des*r BFV-Angehörigen gewährt wird, macht diese nicht zu einer privaten Zuwendung.

Kein Risiko eingehen!

Als Faustregel gilt:

Alles was offengelegt werden kann, ist grundsätzlich unbedenklich. In Zweifelsfällen sollten Geschenke, Einladungen und sonstige Vorteile weder angenommen noch gewährt werden.

Wer kein Risiko eingehen möchte, der sollte zunächst immer den*die Vorgesetzte*n bzw. den Bereich Compliance für Hilfestellung und Beratung kontaktieren.

Im Zweifel sollten klärungsbedürftige Sachverhalte, Zuwendungen und Einladungen dem*der Compliance-Beauftragten angezeigt werden.

3. Verhaltensrichtlinie „Umgang mit Interessenkonflikten“

3.1. Verhaltensrichtlinie „Umgang mit Interessenkonflikten“ – warum?

Der BFV erwartet von allen BFV-Angehörigen uneingeschränkte Loyalität. Bei allen an für den BFV relevanten Entscheidungsprozessen Beteiligten wird eine größtmögliche Objektivität und Unabhängigkeit vorausgesetzt. In jedem Fall müssen Situationen vermieden werden, in denen Eigeninteressen mit denen des BFV in Konflikt geraten können.

3.2. Was versteht man unter Interessenkonflikten?

Unter Interessenkonflikt versteht man Situationen, in denen persönliche, insbesondere wirtschaftliche Eigeninteressen von BFV-Angehörigen mit den Interessen des BFV bzw. mit der innerhalb des BFV wahrzunehmenden Aufgabe in Konflikt geraten können.

3.3. Worauf ist zu achten?

Wirtschaftliche oder sonstige private Eigeninteressen von BFV-Angehörigen dürfen die Erfüllung der gegenüber dem BFV bestehenden Pflichten nicht nachteilig beeinflussen. Es sind alle Situationen zu vermeiden, in denen Eigeninteressen mit den Interessen des BFV tatsächlich oder auch nur dem Anschein nach in Konflikt geraten können. In einer möglichen Konfliktlage haben die Interessen des BFV stets Vorrang.

Wenn die Gefahr eines Interessenkonflikts gegeben sein könnte, ist dieser Umstand unverzüglich dem*der direkten Vorgesetzten oder dem*der Compliance-Beauftragten offenzulegen, um bereits dem Anschein der Befangenheit vorzubeugen. Dies gilt für alle - insbesondere auch wirtschaftlichen - Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Fußballsport. Die ehrenamtlichen Funktionsträger*innen haben darüber hinaus die Möglichkeit, ihre Offenlegungsverpflichtung gegenüber dem Vorsitzenden des angehörenden Gremiums bzw. dem*der Vertrauensperson Compliance im Ehrenamt zu erfüllen.

Liegt ein Interessenkonflikt vor oder steht ein solcher zu befürchten, sind geeignete Maßnahmen zu prüfen und soweit erforderlich zu ergreifen, um einen bestehenden Interessenkonflikt zu beenden oder einen möglichen Interessenkonflikt abzuwenden. Hierzu ist eine Entscheidung des*der Vorgesetzten/Vorsitzenden oder des*der Compliance-Beauftragten über das weitere Vorgehen einzuholen und zu dokumentieren.

3.4. Beispiele von Interessenkonflikten

(1) Nebentätigkeiten von Arbeitnehmer*innen

Wichtig:

Nebentätigkeiten von Arbeitnehmer*innen des BFV dürfen den Interessen des BFV nicht zuwiderlaufen!

Unter Nebentätigkeit ist jede entgeltliche, unentgeltliche oder ehrenamtliche Tätigkeit zu verstehen, die neben der beruflichen Tätigkeit für den BFV ausgeübt wird. Hierzu zählen z. B. geringfügige Beschäftigungen, Vortragstätigkeiten, Tätigkeiten in Aufsichtsorganen von Dritten, Tätigkeiten für andere Verbände sowie freiberufliche Tätigkeiten.

Alle entgeltlichen, unentgeltlichen oder ehrenamtlichen Nebentätigkeiten sind vor ihrer Aufnahme bei der Personalabteilung schriftlich anzuzeigen. Nebentätigkeiten sind grundsätzlich genehmigungspflichtig. Unbenommen bleiben abweichende einzelvertragliche Vereinbarungen. Die Ausübung der Nebentätigkeit kann durch die Geschäftsführung untersagt werden, wenn berechnigte Interessen des BFV entgegenstehen. Dies ist z. B. der Fall, wenn die Verpflichtungen gegenüber dem BFV aufgrund des mit der Nebentätigkeit verbundenen hohen Zeitaufwands erheblich beeinträchtigt werden.

(2) Tätigkeiten von BFV-Angehörigen bei Geschäftspartnern des BFV

Geschäftsbeziehungen von BFV-Angehörigen oder diesen nahestehenden Personen mit Geschäftspartner des BFV, die potentiell zu einem Interessenkonflikt führen können, sind zu vermeiden. Wenn BFV-Angehörige für einen Geschäftspartner des BFV z. B. als Angestellte*r oder Berater*in tätig sind oder bei diesem ein Mandat als Beirat oder Aufsichtsrat innehaben, kann dies berechnigte Interessen des BFV beeinträchtigen.

(3) Beteiligungen an Unternehmen

Die Beteiligung eines BFV-Angehörigen an einem Unternehmen darf nicht zu einem Konflikt mit den Interessen des BFV führen.

Der Erwerb oder das Halten einer direkten oder indirekten wesentlichen Beteiligung an einem Geschäftspartner des BFV ist schriftlich bei dem*r zuständigen Compliance-Beauftragten anzuzeigen. Eine Beteiligung ist auch dann als wesentlich anzusehen, wenn durch sie auf das Management des Geschäftspartners Einfluss genommen werden kann. Ausgenommen von dieser Meldepflicht ist der Erwerb von Anteilen, die eine reine Wertanlage darstellen, nicht über geringfügigen Streubesitz hinausgehen, keine Möglichkeit eröffnen, auf die Geschäftsleitung des

jeweiligen Unternehmens maßgeblichen Einfluss zu nehmen und/oder nicht geeignet sind, Interessenkonflikte zu begründen.

(4) Sonstige Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt kann beispielsweise vorliegen,

- wenn BFV-Angehörige oder ihnen nahestehende Personen private Kontakte zu einem Geschäftspartner des BFV unterhalten;
- bei Geschäftsbeziehungen des BFV mit BFV-Angehörigen außerhalb des bestehenden Beschäftigungsverhältnisses bzw. der ehrenamtlichen Tätigkeit;
- bei Vertragsverhältnissen des BFV mit nahestehenden Personen von BFV-Angehörigen.

3.5. Mehrfachvertretungen

Mehrfachvertretungen von Mitgliedern in BFV-Gremien, die zugleich als Vertreter des Regionalverbandes oder des DFB tätig sind, sind durch die Struktur des Fußballverbandes bedingt und begründen im Rahmen der satzungsgemäßen Aufgabenwahrnehmung als solches noch keinen relevanten Interessenkonflikt. Kollidieren jedoch die durch das Mitglied eines Gremiums wahrzunehmenden, konkreten Interessen mit Interessen seines Verbandes oder anderer Gremien, denen der*die Betroffene angehört, hat er*sie dies gegenüber dem*r Vorsitzenden des Gremiums bzw. der*die Vorsitzende gegenüber seinem*ihrem Stellvertreter offenzulegen.

3.6. Dokumentation

Die Anzeigen und die getroffenen Maßnahmen sind bei Nebentätigkeiten von Arbeitnehmer*innen durch die im Einzelfall zuständige Personalabteilung, im Übrigen durch den zuständigen Compliance-Beauftragten zu dokumentieren.

4. Verhaltensrichtlinie „Vermögen und Informationen“ – Schützen und Bewahren: Umgang mit Vermögen und Geschäftsgeheimnissen des BFV

4.1. Verhaltensrichtlinie „Vermögen und Informationen“ – warum?

Der Schutz von Verbandsvermögen sowie vertraulichen betriebsinternen Informationen ist für den BFV von großer Bedeutung. Der BFV erwartet von allen BFV-Angehörigen einen verantwortungsvollen Umgang mit diesen Werten.

4.2. Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des BFV

4.2.1. Was versteht man unter Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen?

Als Betriebs- und Geschäftsgeheimnis¹⁰ gilt jede interne oder vertrauliche Information, die nicht an unbefugte Dritte oder an die Öffentlichkeit gelangen soll.

Dies gilt insbesondere für wirtschaftliche Daten, organisatorische und strategische Informationen, Informationen aus Ausschreibungsverfahren und zu Geschäftsabläufen, Angaben über Betriebseinrichtungen, Informationen von Geschäftspartnern und zu Personalangelegenheiten. Auch nicht-öffentliche sport- oder spielrelevante Informationen sind hiervon erfasst.

4.2.2. Worauf ist zu achten?

- (1) BFV-Angehörige sind zur Verschwiegenheit über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse verpflichtet. Das Gebot der Verschwiegenheit gilt auch gegenüber nahestehenden Personen und BFV-Angehörigen, die aufgrund ihrer Tätigkeit keine Kenntnis von den Informationen haben müssen.
- (2) BFV-Angehörige mit Zugang zu personenbezogenen Daten sind darüber hinaus verpflichtet, die geltenden Datenschutzbestimmungen zu achten. Jeder Verdacht einer möglichen Verletzung dieser Vorschriften ist dem*der Datenschutzbeauftragten des BFV zu melden.
- (3) Informationen bzw. Unterlagen mit Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen dürfen nicht unbefugten Dritten übergeben oder in sonstiger Weise, z. B. über soziale Netzwerke, zugänglich gemacht werden. Gleiches gilt für Kopien, Abschriften, eigene Notizen, Foto- oder Videoaufnahmen.
- (4) Sämtliche Vertraulichkeitsvereinbarungen sind strikt einzuhalten.
- (5) BFV-Angehörige haben durch geeignete Sicherungsmaßnahmen darauf zu achten, dass bei ihnen vorhandene vertrauliche Informationen gegen eine Kenntnisnahme oder den Zugriff Dritter geschützt sind.

⁹ Die Begriffe werden im Regelfall synonym gebraucht. Während das Betriebsgeheimnis die technischen Aspekte des Geheimnisses umfasst, werden vom Geschäftsgeheimnis die kaufmännischen Aspekte erfasst.

Wichtig:

Die Kommunikation mit den Medien und der Öffentlichkeit ist grundsätzlich alleinige Aufgabe der hierfür vom BFV autorisierten Personen. Ausdrücklich autorisiert sind:

- Die Mitglieder des Präsidiums,
- Der Pressesprecher des BFV sowie
- (nach Abstimmung) Mitarbeiter*innen des sportlichen Bereichs, die im Rahmen von Sportveranstaltungen mit den Medien und der Öffentlichkeit kommunizieren dürfen.

Wichtig:

Gerade am Computer oder Telefon müssen Geheimnisse gewahrt bleiben:

- Geben Sie bei Diskussionen in sozialen Netzwerken (Social-Media-Plattformen) keine internen Informationen preis.
- Beachten Sie die Grundsätze der Vertraulichkeit auch unterwegs - beim Telefonieren oder bei der Arbeit mit dem Laptop.

4.2.3. Wann dürfen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse weitergegeben werden?

BFV-Angehörige dürfen nicht zur Veröffentlichung bestimmte Informationen und Unterlagen nur mit vorheriger Zustimmung des*der hierfür beim BFV Zuständigen an Dritte weitergeben. Gegebenenfalls muss eine Vertraulichkeitsvereinbarung mit dem*der Empfänger*in der Informationen geschlossen werden.

4.2.4. Wie lange gilt diese Regelung?

Diese Bestimmungen gelten für BFV-Angehörige auch nach Ausscheiden aus dem Beschäftigtenverhältnis bzw. Beendigung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit beim BFV fort.

4.3. Schutz von Vermögenswerten des BFV**4.3.1. Was gehört zu den Vermögenswerten des BFV?**

Vermögenswerte des BFV sind alle materiellen und immateriellen Betriebsmittel, die dem BFV gehören oder wirtschaftlich zugeordnet werden können.

Materielle Vermögenswerte sind z. B. Grundstücke, Fahrzeuge, Computer, Dokumente, Büromaterial und Warenbestand des BFV.

Immaterielle Vermögenswerte sind insbesondere die Rechte an den Wort- und Bildmarken des BFV.

4.3.2. Worauf ist zu achten?

- (1) Alle BFV-Angehörigen sind verpflichtet, mit dem Vermögen des BFV verantwortungsbewusst, ordnungsgemäß, pfleglich und sparsam umzugehen und es vor jeglichem Missbrauch wie Beschädigung und unsachgemäßer Verwendung sowie Verlust zu schützen.
- (2) BFV-Vermögen darf nur zu Verbandszwecken genutzt werden. Eine private Nutzung durch BFV-Angehörige oder diesen nahestehenden Personen ist nur erlaubt, wenn dies durch interne Regularien gestattet ist.
- (3) Es dürfen niemals die elektronischen Systeme des BFV zur Übertragung bzw. zum Erhalt von Bildern oder Texten benutzt werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der sexuell anstößig ist. Ausgenommen von dem genannten Zugriffsverbot sind Mitarbeiter*innen, die aufgrund ihrer Funktion betrieblich veranlasste Prüfungen durchführen.
- (4) Es ist strikt untersagt, über BFV-Internetanschlüsse Downloads von Filmen oder Musiktiteln vorzunehmen und diese in Dateitauschbörsen einzustellen.

4.3.3. Und wenn etwas passiert ist?

Der Verlust von Vermögenswerten des BFV, ein Missbrauch, eine Schädigung oder unsachgemäße Verwendung sind dem*der direkten Vorgesetzten oder dem*der zuständigen Compliance-Beauftragten unverzüglich anzuzeigen.

Für den Berliner Fußball-Verband e.V.

.....
Bernd Schultz
Präsident

.....
Jan Schlüschen
Vizepräsident Recht

.....
Kevin Langner
Geschäftsführer

ANHANG 1

„Was ist was?“ – Erläuterung von Begriffen

Amtsträger*innen

Nach dem Strafgesetz gelten als Amtsträger*innen:

- in- und ausländische Beamt*innen, Richter*innen, Staatsanwält*innen, Notar*innen, Soldat*innen;
- Personen, die in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis stehen, wie z. B. Mitglieder der Bundes- und Landesregierungen, parlamentarische Staatssekretär*innen, Parlamentspräsident*innen, Bürgermeister*innen
- Personen, die dazu bestellt sind, bei einer Behörde oder einer sonstigen Stelle „als verlängerter Arm des Staates“ Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen, wie z. B. Angestellte in öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten. Das können auch Mitarbeiter*innen in Unternehmen sein, die privatrechtlich als Aktiengesellschaft (AG) oder Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) organisiert sind, wie z. B. Stadtwerke, Hafenbetriebe, städtische Krankenhäuser, TÜV. Diese Unternehmen, die im staatlichen Eigentum oder im Privateigentum stehen, nehmen staatliche Aufgaben der Daseinsvorsorge im Auftrag der staatlichen Verwaltung wahr.

Ausländische Amtsträger*innen

Ausländische Amtsträger*innen werden bei Bestechungshandlungen und z.T. auch bei Vorteilsgewährungen den inländischen gleichgestellt.

Ausland

Bei Zuwendungen im Ausland hat das lokale Recht immer dann Vorrang vor den internen Verhaltensrichtlinien des BFV, wenn das geltende örtliche Gesetz eine strengere Regelung vorsieht.

BFV-Angehörige

Alle Mitarbeiter*innen und ehrenamtlichen Funktionsträger*innen des BFV.

Ehrenamtlicher Funktionsträger*innen

Alle in den Gremien des BFV (ehrenamtlich) tätigen Personen.

Gesetze

Das Strafgesetzbuch (StGB) verbietet Bestechung und Bestechlichkeit von Angestellten im Geschäftsverkehr (§ 299 StGB) sowie Bestechung und Bestechlichkeit von Amtsträgern (§ 11 Abs. 1 Nr. 2-4, §§ 331 - 339 StGB). Bei Amtsträger*innen ist auch die Vorteilsgewährung und Vorteilsannahme strafbar, die vorliegt, wenn die Zuwendung im Zusammenhang mit einer im Übrigen rechtmäßigen Diensthandlung des*r Amtsträger*in steht (z.B. Geschenk aus Anlass

einer zu Recht erteilten behördlichen Genehmigung).

Die Bestechung und Bestechlichkeit von inländischen und ausländischen Mandatsträger*innen sowie Vertretern kommunaler Gebietskörperschaften unterliegt einer gesonderten Regelung gem. § 108 e Strafgesetzbuch (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern).

Bei Straftaten und Ordnungswidrigkeiten, durch die Pflichten von juristischen Personen und Personenvereinigungen verletzt werden, können gegen diese Geldbußen verhängt werden. Die Unternehmensleitung haftet persönlich für das fahrlässige oder vorsätzliche Unterlassen der erforderlichen Aufsichtsmaßnahmen zur Verhinderung von solchen Zuwiderhandlungen (§§ 9, 30, 130 Gesetz über Ordnungswidrigkeiten).

Nahestehende Personen

Zu dem Kreis der nahestehenden Personen zählen z. B. Angehörige wie Ehepartner*in, Lebenspartner*in, Kinder, Eltern, Geschwister, Schwiegereltern, Schwager und Schwägerinnen und deren Kinder; alle Personen, die dauerhaft im Haushalt des*r BFV-Angehörigen leben oder mit denen der*die BFV-Angehörige einer gemeinsamen Erwerbstätigkeit außerhalb des BFV nachgeht.

Zuwendungen

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind alle materiellen und immateriellen Vorteile, auf die der*die Empfänger*in keinen Anspruch hat und die ihn*sie persönlich materiell oder immateriell objektiv besser stellen.

Als materielle Vorteile gelten alle Leistungen, die einen Vermögenswert verkörpern, wie z. B. Geldzahlungen, Gutscheine, Tankkarten, Eintrittskarten, Bewirtungen, Einladungen zu Kultur-, Sport-, oder Fachveranstaltungen, die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten, Rabatte, unentgeltliche oder vergünstigte Dienstleistungen, unentgeltliche Überlassung von Gegenständen (z.B. Baumaschinen, Fahrzeuge, Mobiltelefone) zum persönlichen Gebrauch, die kostenfreie Nutzung von Einrichtungen (z.B. Golfplatz, Sportstudio, Ferienwohnung). Ein Vorteil liegt auch dann vor, wenn der*die Vorteilsempfänger*in zwar eine Gegenleistung erbringt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zu der gewährten Leistung steht, wie z. B. unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Vortragstätigkeit oder andere private Nebentätigkeiten.

Als immaterielle Zuwendungen kommen z.B. das Versprechen eines Ausbildungsplatzes oder die Aussicht auf eine Beförderung in Betracht.

Es ist unerheblich, ob der Vorteil dem*der Empfänger*in unmittelbar oder nur

mittelbar zukommt, wie z. B. der Geschenkgutschein eines Lieferanten für den*die Ehepartner*in oder die Spende an einen Verein, in dem der BFV-Angehörige Mitglied ist.