

**Good Governance**  
Verhaltensrichtlinien für den  
**VERBAND**  
**DER ZÜCHTER UND FREUNDE DES**  
**OSTPREUSSISCHEN WARMBLUTPFERDES TRAKEHNER ABSTAMMUNG**  
Im folgenden **TRAKEHNER VERBAND**

**Präambel**

Der Verband der Züchter und Freunde des Ostpreußischen Warmblutpferdes Trakehner Abstammung gibt sich zur Konkretisierung der allgemeinen Verhaltensrichtlinie „Mache für und gegen dein Gegenüber nur das, was du für und gegen jeden anderen ohne Ansehung der Person in dieser Situation auch machen würdest“ folgende Verhaltensrichtlinien. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden für die hauptamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstandes und des Gesamtvorstandes und der Mitglieder der Bewertungskommissionen und des Schiedsgerichtes nur der Begriff „Verpflichtete“ verwandt. Sollte für eine Gruppe eine besondere Regelung erforderlich sein, wird diese in der entsprechenden Vorschrift besonders behandelt. Diese Verhaltensrichtlinie gilt auch für die Trakehner GmbH sinngemäß.

1. Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit
  2. Umgang miteinander
    - 2.1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts
    - 2.2. Grundlage unseres Handelns
  3. Verhalten im Geschäftsverkehr
    - 3.1. Interessenkonflikte
    - 3.2. Geschenke und sonstige Zuwendungen
    - 3.3. Einladungen
    - 3.4. Interessenvertretung
    - 3.5. Spenden
    - 3.6. Sponsoring
    - 3.7. Umgang mit öffentlicher Förderung
    - 3.8. Honorare
    - 3.9. Umgang mit Ressourcen, Provisionen
  4. Rahmen
    - 4.1. Verfahren
    - 4.2. Vertrauensperson (Ethikbeauftragte/r, Good Governance-Beauftragte/r)
    - 4.3. Datenschutz

**1. Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit**

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinien richten sich an die Verpflichteten. Dies gilt sowohl im Hinblick auf den Trakehner Verband als auch im Hinblick auf die Trakehner GmbH, deren einziger Gesellschafter der Trakehner Verband ist.

**2. Umgang miteinander**

**2.1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts**

Das Ansehen des Trakehner Verbandes wird wesentlich durch das Verhalten und Auftreten der Verpflichteten geprägt. Deshalb ist ein respektvoller, fairer und sachorientierter Umgang untereinander und gegenüber Dritten von großer Bedeutung für die Verbandskultur nach innen und die Reputation nach

außen.

Das Wohl des Pferdes als Nutztier und Sportpartner ist oberstes Gebot und bestimmt sämtliches Handeln des Trakehner Verbandes. Er bekennt sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit dem Partner Pferd im Sport, der Zucht und der Aufzucht. Hierfür sind insbesondere die „Ethischen Grundsätze des Pferdefreundes“ der FN maßgebend. Manipulation und Doping wird strikt abgelehnt. Dies gilt auch bei Körungen, Zucht- und Fohlenschauen.

## **2.2. Grundlage unseres Handelns**

Die Verpflichteten in Führungspositionen tragen eine besondere Verantwortung. Sie halten sich an geltende Rechte, die Satzung des Verbandes nebst weiteren Richtlinien und Vorschriften und beachten den Grundsatz parteipolitischer Neutralität. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Dies beinhaltet, dass alle Verpflichteten dafür Sorge tragen, dass gegenseitiges Vertrauen gewährleistet ist und die zu erledigenden Aufgaben, soweit möglich, eigenverantwortlich erledigt werden können, ohne dass eine angemessene Fachaufsicht behindert wird.

## **3. Verhalten im Geschäftsverkehr**

### **3.1. Interessenkonflikte**

Die Verpflichteten treffen ihre Entscheidungen für den Trakehner Verband unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Bereits ein Verdacht sachfremder Erwägungen ist zu vermeiden.

Dies bedeutet:

- a) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung persönliche Interessen, egal welcher Art, berührt werden können, ist dies unverzüglich anzuzeigen und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist bzw. die Aufgabe einem anderen zu übertragen ist.
- b) Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Reitsport übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die mit Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern des Trakehner Verbandes in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- c) Die Verpflichteten unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des Trakehner Verbandes entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den Trakehner Verband beeinflussen können.

### **3.2. Geschenke und sonstige Zuwendungen**

Die Verpflichteten müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Trakehner Verband für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im Trakehner Verband stehen bzw. stehen können, dürfen daher nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden.

Dies bedeutet:

- a) Die Verpflichteten dürfen Geschenke von Mitgliedern, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern des Trakehner Verbandes nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen.

- b) Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob ein persönliches Geschenk als sozial adäquat gilt, kann ein Geldwert gemäß § 8 Abs. 2 des EStG Sachbezugsfreigrenze für einkommensteuerfreie Zuwendungen herangezogen werden (Stand September 2018: 44,- EUR). Bei mehrfachen Zuwendungen innerhalb desselben Jahres gilt die Grenze in Summe von € 528,00.
- c) Wird das Geschenk als Repräsentant/in des Trakehner Verbandes entgegengenommen, so ist dieses nach Erhalt dem Trakehner Verband zu übergeben.
- d) Persönliche Geschenke auf internationaler Ebene, deren Ablehnung aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen und müssen nach Erhalt dem Trakehner Verband übergeben werden.
- e) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen.
- f) Das Annehmen von Zuwendungen in Form von (Bar-)Geldgeschenken ist ausnahmslos untersagt, ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- g) Wenn ein Verpflichteter von Mitgliedern, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des Trakehner Verbandes Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen.
- h) Den Verpflichteten ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch den Vorstand untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amtes/ihrer Tätigkeit für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

### **3.3. Einladungen**

Einladungen von Dritten dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden. Bei Einladungen zu Veranstaltungen ist zwischen Dienst- bzw. Repräsentationsterminen und Einladungen mit (überwiegendem) Freizeitwert zu differenzieren. Letztere sind dem jeweils Geschäftsführenden Vorstand anzuzeigen und im Zweifelsfall abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Verpflichtete dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedern, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des Trakehner Verbandes nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.
- b) Einladungen zu sonstigen kulturellen, sportlichen oder ähnlichen Veranstaltungen sind, soweit sie nicht ausschließlich privater Natur sind, anzuzeigen. Ein Vertreter des Gastgebers soll anwesend sein, um den geschäftlichen Zweck sicherzustellen
- c) 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 oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.
- d) 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 bzw. die jeweilige Reisegenehmigung/Reisekostenabrechnung als Information ausreichen.

- e) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss immer im Vorfeld eine Genehmigung eingeholt werden.
- f) Generell sind häufige Einladungen durch denselben Kunden, Mitglied, Lieferanten, Dienstleister oder sonstigen Geschäftspartner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall sowie nach entsprechender Genehmigung zulässig.

### **3.4. Interessenvertretung**

Die Verpflichteten vollziehen die Interessenvertretung des Trakehner Verbandes in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.

Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zu „Geschenke und sonstige Zuwendungen“ und „Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der Trakehner Verband bzw. die Verpflichteten, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedern, sonstigen Verbänden, Kunden, Lieferanten/Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern gewähren.
- b) Insbesondere Mandatsträger/innen, Amtsträger/innen, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete sowie Mitarbeiter/innen von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation z. B. bei Sport/Zuchtveranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Die Mitnahme von Begleitpersonen ist ebenso wenig zulässig wie Einladungen zu Unterhaltungs- und Freizeitprogrammen, soweit sie nicht integraler und sozialadäquater Bestandteil der Information sind. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist auszuschließen.

### **3.5. Spenden**

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

- a) Spenden, sowie andere Zuwendungen ohne Gegenleistung, die der Trakehner Verband an Dritte gewährt, sind zu dokumentieren. Spenden müssen transparent und nachvollziehbar sein. Der Empfänger der Spende muss dem Trakehner Verband bekannt sein. Als Spendenempfänger kommen insbesondere Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt oder durch besondere Regelungen zur Annahme von Spenden befugt sind in Betracht.

(Geld-)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 grundsätzlich nicht möglich.

- b) Eingehende (Geld-)Spenden sind unabhängig der jeweiligen Höhe 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 Geschäftsführende Vorstand. Bei einer Zweckbindung durch den Spender ist diese einzuhalten. Die allgemeinen Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechts sind dabei ebenso zu berücksichtigen wie die Erstattungsregelungen des Trakehner Verbandes.

### **3.6. Sponsoring**

Definition: Sponsoring ist die Zuwendung von Geld bzw. geldwerten Sach- oder Dienstleistungen durch

eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen, die neben dem Motiv der Förderung des Verbands und seiner Töchter, auch andere Interessen verfolgt. Sponsoring basiert, im Gegensatz zur Spende, immer auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung.

- a) Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoringentscheidungen des Trakehner Verbandes ist jede Vereinbarung über eine Sponsoringleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der insbesondere Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des Trakehner Verbandes regelt.
- b) Der Trakehner Verband darf keine Sponsoringverträge eingehen, wenn diese den ethischen Grundvorstellungen widersprechen. Besondere Vorsicht ist insbesondere bei der Zusammenarbeit mit Unternehmen geboten, die folgenden Produkte herstellen oder vertreiben (nachfolgend einige Beispiele),
  - pharmazeutische Produkte, die auf der jeweils aktuellen Liste der WADA, der FEI oder der FN 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,
  - Waffen,
  - Anbieter von Sportwetten, etc.
- 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 Trakehner Verbandes, insbesondere Vertragsabschlüsse, Auktionsabwicklungen und Schiedsgerichtsentscheidungen haben.
- d) Bestehende Sponsoringverträge werden regelmäßig überprüft, um die Gefahr von Abhängigkeitsverhältnissen zu minimieren.

### **3.7. Umgang mit öffentlicher Förderung**

Die Zuwendungen, die dem Trakehner Verband 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 zuwendungsrechtlichen Regelungen zu bewirtschaften.

### **3.8. Honorare**

Zum Umgang mit Honorareinnahmen von Verpflichteten, z. B. für die Erstellung von Gutachten, dem Halten von Vorträgen, der Teilnahme an Diskussionsveranstaltungen oder Foren etc., gilt folgendes:

- a) Falls die Tätigkeit des Verpflichteten für den Trakehner Verband erfolgt, stellt der Trakehner Verband als Leistungserbringer der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen durch die Buchhaltung eine ordnungsgemäße Rechnung.

Kennzeichnend für eine Tätigkeit im Dienste des Trakehner Verbandes sind insbesondere:

- Veranlassung durch eine weisungsbefugte Stelle
- Veranlassung per Vorstandsbeschluss
- Stellung eines Antrags auf Dienstreisegenehmigung
- Stellung eines Antrags auf Reisekostenerstattung
- Zeiterfassung betreffend der (vorbereitenden) Aktivitäten erfolgt als Dienstzeit
- Tätigwerden erfolgt kraft Innehabens eines Verbands-Amtes
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Rahmen einer Tätigkeit für den Verband

- b) Falls die Tätigkeit der privaten bzw. beruflichen -soweit sie nicht für den Trakehner Verband erbracht wird - Sphäre des Verpflichteten zuzuordnen ist, d. h. die/der Leistende wird klar und eindeutig außerhalb seiner ehren- oder hauptamtlichen Tätigkeit für den Trakehner Verband tätig, stellt der Verpflichtete als Leistungserbringer der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen auf eigenen Namen und für eigene Rechnung eine ordnungsgemäße Rechnung und vereinnahmt die zugehörige Zahlung als persönliche Einkünfte.

Kennzeichnend für die Zuordnung einer Tätigkeit zur Privatsphäre sind bei hauptamtlichen Mitarbeiter/innen insbesondere:

- Anzeige der Tätigkeit als Nebentätigkeit bei der Geschäftsführung, die Geschäftsführung beim Vorstand
- Stellung eines diesbezüglichen Urlaubs- bzw. Gleitzeitantrages
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Privatbereich

### **3.9. Umgang mit Ressourcen. Provisionen**

#### a) Umgang mit Verbandseigentum und Material

- umsichtiger und sorgsamer Umgang mit verbandseigenen Mitteln. Zu den verbandseigenen Mitteln zählen sowohl materielles Eigentum (bspw. Büroausstattung, Computersysteme und -ausrüstung, Inventar, ggf. Sportgeräte, Werkzeug) als auch geistiges Eigentum (bspw. aufgezeichnete Daten, Geschäftsgeheimnisse, ggf. spezifisches Knowhow des Trakehner Verbandes).
- 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 Verbandes.
- die Einhaltung von ggf. bestehenden verbandsinternen Vorgaben und Richtlinien wie bspw. zur (privaten) Nutzung von Internet, E-Mail, (Mobil-) Telefonen, Laptops/Tablets sowie Pool- oder Leasingfahrzeugen.
- Der Markenschutz darf durch Handlungen der verantwortlichen Personen nicht beeinträchtigt werden

#### b) Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen gilt für die Verpflichteten 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 anzuzeigen.
- Der Trakehner Verband regelt im Rahmen der Geschäftsführerverträge und durch Anweisungen des Vorstandes die Unterschriftsbefugnisse zur Unterzeichnung von Verträgen, Aufträgen und Zahlungsanweisungen, die Ablauforganisation im Zahlungsverkehr (4Augen-Prinzip), die Standards für die Abwicklung von Zuwendungsverfahren, sowie die Vorgaben für Beschaffung von Waren und Dienstleistungen (z.B. die Wertgrenze für freihändige Vergaben, die Pflicht zur Einholung einer Mindestanzahl von Angeboten, die Pflicht zur Durchführung öffentlicher Ausschreibungen).

c) Geistiges Eigentum / Know-how / Vertraulichkeit

Für die Verpflichteten gilt hinsichtlich Vertraulichkeit und Verschwiegenheit folgendes:

- Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordenen und vom Trakehner Verband als vertraulich ausgewiesene Angelegenheiten ist während der Dauer der Amtszeit Stillschweigen zu bewahren bis sie erkennbar allgemein bekannt geworden sind. Diese Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Organisationen, mit denen der Trakehner Verband wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.
- Nach Beendigung der Amtszeit besteht ggf. die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich einiger Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse fort.

d) Vom Trakehner Verband als vertraulich und geheim zu haltenden Schriftstücke, Zeichnungen usw. sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.

e) Provisionen / Geschäftsbeziehungen von Vorstandsmitgliedern

Die Verpflichteten sind nicht berechtigt, Provisionen für Vermittlungstätigkeiten vom Trakehner Verband zu beziehen.

Kein Mitglied der Gruppen, die nicht zur Gruppe der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gehören, sollte in Geschäftsbeziehung mit Trakehner Verband stehen. Ausgenommen davon sind Geschäftsbeziehungen, die ihre Grundlage in einem Beschluss eines der Vorstände haben oder im Rahmen üblicher züchterischer Tätigkeit, z. B. der Verkauf eigener Zuchtprodukte über die Auktion oder ähnliche Vermarktungsformen des Trakehner Verbandes.

## 4. Rahmen

### 4.1. Verfahren

In den Fällen, in denen die Prävention nicht ausreichend war und Verstöße gegen Good Governance Regularien des Trakehner Verbandes vorliegen, oder in denen es Verdachtsmomente hierfür gibt, muss es ein klar definiertes Meldungs- und Untersuchungsverfahren sowie ein Entscheidungsmanagement geben.

a) Meldung von Verstößen

Jeder Verpflichtete ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung aller Good Governance Regularien Fragen zu stellen, um Rat zu bitten, vermutete Verstöße zu melden und Bedenken hinsichtlich der Einhaltung der GG-Regularien/ Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit anzusprechen.

Jeder, der weiß oder Anhaltspunkte dafür hat, dass ein Verpflichteter an einer Pflichtverletzung beteiligt ist oder dessen/deren Verhalten im Widerspruch zu den GG-Regularien steht, ist aufgefordert, - falls ein konkretes Ansprechen dieser Person aus einem Grund nicht möglich erscheint – die Informationen

- dem/r Vorgesetzten
- dem Vorstand
- dem/der Vorsitzenden des betroffenen Gremiums
- dem Good Governance-Beauftragten des Verbands zu melden.

Eine Meldung kann schriftlich oder mündlich übermittelt werden.

Die angerufene Stelle wird diese Informationen – unter Berücksichtigung aller Interessen der Beteiligten - sorgsam und, sofern das im Hinblick auf die zu treffende Entscheidung möglich ist, vertraulich behandeln. Der Melder wird wegen der Meldung keine Nachteile erleiden, unabhängig davon, ob sich die Informationen letztlich als wahr erweisen sollten oder nicht, es sei denn, es liegt eine vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche Anschuldigung vor.

#### b) Vorgehen bei Meldungen

Die Stelle bei der die Meldung eingegangen ist, wird diese zur weiteren Bearbeitung in jedem Fall an den Geschäftsführenden Vorstand weiterleiten. Dieser wird daraufhin

- die Informationen bewerten
- den Sachverhalt ermitteln und prüfen
- sich ggf. fachlichen Rat einholen
- ggf. die Beteiligten anhören
- die Ergebnisse dieser Untersuchung mit einer Empfehlung an die zuständige Entscheidungsinstanz weiterleiten
- den Good Governance Beauftragten über den Sachstand informieren und hinzuziehen
- den/die Hinweisgeber/in informieren.

Hat eine Meldung das Verhalten eines Vorstandsmitgliedes zum Gegenstand, werden die Untersuchungen durch den Good Governance Beauftragten geleitet.

#### c) Entscheidungsinstanzen

Die Entscheidungsinstanzen sind in der Rechts- und Verfahrensordnung des Verbands geregelt.

### 4.2. Vertrauensperson / Good Governance-Beauftragte(r)

Der Verband setzt als ehrenamtlich tätige Vertrauensperson eine(n) Good Governance- Beauftragte(n) ein. Dieser soll von der Delegiertenversammlung gewählt werden. Für Zeiten, für die aus welchem Grund auch immer ein Beauftragter nicht oder nicht mehr zur Verfügung steht, kann der Vorstand bis zur nächsten erreichbaren Delegiertenversammlung einen Good Governance-Beauftragten bestimmen.

Der Good Governance-Beauftragte soll grundsätzlich keine weitere Funktion innerhalb des Trakehner Verbandes innehaben und muss unabhängig sein. Insbesondere soll er kein Vorstandsamt innehaben oder eine haupt- oder nebenberufliche Tätigkeit für den Trakehner Verband ausüben.

Die Vertrauensperson hat neben einer präventiv beratenden Funktion für alle Mitarbeiter/innen und Funktionsträger/innen (z.B. bei potenziellen Interessenkonflikten) im Falle der Anrufung noch weitere Aufgaben und Befugnisse:

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

Er/sie besitzt zudem 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 Vorstandsmitgliedern (Untersuchung, Aufarbeitung). Er übt seine Tätigkeit ehrenamtlich und ohne Aufwandsentschädigung aus. Nachgewiesene Auslagen werden vom Verband erstattet.

Der Good Governance-Beauftragte legt einmal jährlich im Rahmen der Delegiertenversammlung einen Bericht vor, der darüber Auskunft gibt, ob den Regeln dieses Codexes im Berichtsjahr entsprochen wurde.

### 4.3. Datenschutz

Neben der Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der DSGVO und der Datenschutzordnung des Verbands und seiner Töchter gelten für die Verpflichteten folgende Richtlinien:

- a) In Unterlagen werden keine Daten aufgenommen, die nach der Organisation der Arbeit und der jeweiligen Zuständigkeit nicht gebraucht werden.



- b) Innerhalb des Trakehner Verbandes werden mündliche oder schriftliche Auskünfte nur an eindeutig Berechtigte herausgegeben.
- c) An Stellen außerhalb des Trakehner Verbandes werden keine mündlichen Auskünfte über Daten einzelner Personen herausgegeben, es sei denn, es bestehen besondere Anweisungen hierzu. Eine solche besondere Anweisung kann z.B. für den Verkehr mit den Versicherungsträgern und dem Finanzamt bestehen.
- d) Schriftliche Mitteilungen mit Daten einzelner Personen an Stellen außerhalb des Trakehner Verbandes sind grundsätzlich als offizielles Schreiben mit Unterschrift vorzusehen. Handelt es sich um Daten von Mitarbeiter/innen, bearbeitet der jeweilige Geschäftsführer diese Mitteilung.
- e) Bei allen Auskunftersuchen von Betroffenen, die über die am Arbeitsplatz üblichen Routineanfragen hinausgehen oder bei denen erkennbar ist, dass es sich um Auskunftersuchen nach dem BDSG/DSGVO handelt, ist der/die jeweilige Vorgesetzte/n oder der Datenschutzbeauftragte mit einzubeziehen. Diese werden veranlassen, dass die Auskunft dem Gesetz entsprechend gegeben wird.
- f) Unterlagen sind sowohl während als auch außerhalb der Arbeitszeit so aufzubewahren, dass sie für Unberechtigte nicht zugänglich sind. Es ist sicherzustellen, dass nicht mehr benötigte Unterlagen kontrolliert vernichtet werden, d.h. dass sie so zerkleinert oder unkenntlich gemacht werden, dass sie durch Unbefugte nicht rekonstruiert werden können; sie dürfen dann dem allgemeinen Abfall zugeführt werden. Nicht benötigte Adressetiketten und vergleichbare Karteikarten sind, wenn sie in größerer Anzahl anfallen, dem Sondermüll zuzuführen.
- g) In allen Zweifelsfällen ist der/die jeweilige Vorgesetzte/n, die/der Datenschutzbeauftragte oder – wenn es Daten von Mitarbeiter/innen betrifft, der Vorstand der zuständige Ansprechpartner.

verabschiedet in Ratingen, 12.09.2020