

Transparenz und Compliance in Selbsthilfeorganisationen – was heißt das in der Praxis?

Ileane Cermak

26. April 2023

Ablauf des Webinars

- Vorstellungsrunde
- Begriffsdefinitionen
- Orientierungshilfe Transparenz:
Vorstellung und Diskussion
- Umsetzungserfahrungen und –
empfehlungen
- Orientierungshilfe Compliance:
Vorstellung und Diskussion
- Reflexion und Abschluss



Offenlegung potenzieller Interessenskonflikte

Es liegen keine Interessenkonflikte im Bezug auf das Thema des heutigen Vortrages vor.

Der Workshop bietet keine Rechtsberatung für individuelle Fragestellungen!

Einstiegsfragen



- Was verstehe ich unter Transparenz?
- Was verstehe ich unter Compliance

Vorstellungsrunde

- Name
- persönliche Erfahrungen mit Transparenz und Compliance
 - Welche Erfahrungen habe ich in der Umsetzung in der eigenen Organisation gemacht?
 - Welche Erfahrungen habe ich bei anderen Organisationen gemacht?



Glossar: Transparenz

Transparenz heißt das Sichtbarmachen von Informationen über die Organisation für alle Interessierten, damit sich diese selber eine Meinung über die Organisation bilden und entscheiden können, ob sie dieser Vertrauen schenkt (Glaubwürdigkeit).

Diskussionsfragen



- Ist Transparenz in Selbsthilfeorganisationen wichtig?
- Warum ist Transparenz in Selbsthilfeorganisationen wichtig?

Warum ist Transparenz in der Selbsthilfe wichtig?

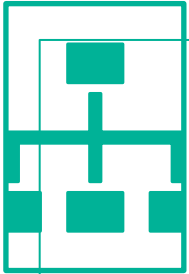
Transparenz ist wichtig, ...



- weil es Vertrauen schafft.
- weil es die vertretenen Positionen und mögliche Einflüsse erkennen lässt.
- weil es die Auseinandersetzung mit den Werten und Zielen sowie den Organisations- und Entscheidungsstrukturen erleichtert.
- weil es Orientierung bei schwierigen Entscheidungen und möglichen Interessenkonflikten gibt.

- wenn im Namen der Mitglieder eine Meinung nach außen vertreten wird.
- wenn man um öffentliche Förderungen ansucht.

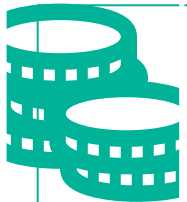
Themen der Orientierungshilfe Transparenz



1.
Organisationsstrukturen
und –prozesse



3. Kooperationen



2. Finanzierung

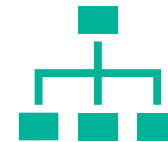


4. Umgang mit
Interessenkonflikten

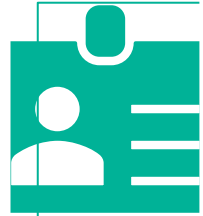
Organisationsstrukturen und –prozesse

Zentrale Elemente einer transparenten Organisationsstruktur und transparenter Organisationsprozesse sind

- Regelungen über Mitgliedschaften,
- entscheidungsbefugte Personen,
- interne Meinungsbildungsprozesse,
- Ziele und Aufgaben,
- Kooperationen und
- Finanzierung.



Checkliste: Organisationsprozesse und -strukturen



Name, Sitz, Anschrift und
Gründungsjahr der Organisation



Statuten und Ziele der Organisation



Name und Funktion der wesentlichen
entscheidungsbefugten Personen und
Personenstruktur



Namen der Mitgliederorganisationen



Namen der eigenen Mitgliedschaften
der Selbsthilfeorganisation



Bericht über die Tätigkeiten und
Verwendung der Einnahmen der
Organisation

Finanzierung der Organisation und Kooperationen

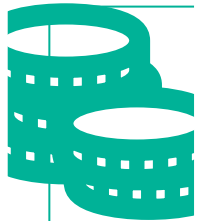
Es gibt drei Arten von Zuwendungen/ Kooperationen:

- Zuwendungen mit Zahlungsfluss
 - Spenden
 - Sponsoring/ (öffentliche) Förderungen
 - betriebliche Erträge
 - Aufwandsentschädigungen und Entgelte

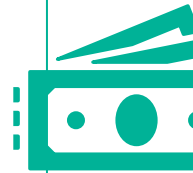
- Zuwendungen ohne Zahlungsfluss (werden nicht zu den Einnahmen gezählt)
 - Sachleistungen
 - Dienstleistungen

- Kooperationen ohne Gegenleistungen

Checkliste: Finanzierung der Organisation



Finanzierung der Organisation jeweils in Prozent der Gesamtmittel, gegliedert in: Mittel von Wirtschaftsunternehmen, private Spenden, betriebliche Erträge, öffentliche Mittel und Mitgliedsbeiträge.




Jede Zuwendung in Höhe von 10% der Einnahmen oder mehr umfasst Name der Mittelgeber, genauer Prozentsatz des Anteils an den jährlichen Gesamteinnahmen und Verwendung. *




Dienst- und Sachleistungen ohne Zahlungsfluss in der Höhe von 10% der Einnahmen oder mehr umfasst Name des dienst-/ sachspendenden Unternehmens beziehungsweise der spendenden Person und Art der Leistung.*


Checkliste: Kooperationen




Erstellen Sie eine Übersicht über Ihre aktuellen Kooperationspartner:innen.




Überlegen Sie: Wie viele Kooperationspartner:innen braucht die Organisation?




Passen die Kooperationspartner:innen zu Ihrer Organisation, ergeben Sie ein stimmiges Gesamtbild?



Diskutieren Sie mit den Mitgliedern, ob Zuwendungen von und Verträge mit bestimmten Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern gewünscht sind oder abgelehnt werden.



Schließen Sie schriftliche Kooperationsvereinbarungen ab.



Offenlegung von Kooperationen (und der Kooperationsvereinbarung) auf der Website der Selbsthilfeorganisation

Umgang mit Interessenkonflikten

Glossar: **Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn in einer Person/Organisation gegensätzliche Interessen entstehen.**

Selbst wenn kein Interessenskonflikt besteht, kann die Wahrnehmung von außen eine andere sein!

Die Selbsthilfeorganisationen sollten sich zur Unabhängigkeit gegenüber politischen Parteien, staatlichen oder konfessionellen Stellen und Wirtschaftsunternehmen verpflichten.

Checkliste: Offenlegung innerhalb der Organisation



Die eigenen Interessen der Organisation aufschreiben.



Versuchen, die Interessen (von anderen), die zu Konflikten führen können oder von außen als solche wahrgenommen werden könnten, zu erkennen.



Erstellung von Richtlinien für die eigene Organisation.



Erstellung und lückenlose Verwendung von Vorlagen für die Offenlegung von Interessenkonflikten.



Das Thema regelmäßig in der Organisation diskutieren.

Wie können Informationen über die Organisation nach außen kommuniziert werden?



- Format: Website der Organisation oder Jahresbericht



- zeitnah veröffentlichen und regelmäßig aber spätestens nach einem Jahr aktualisieren



Umsetzung der Empfehlungen I

- Setzen Sie sich im **Vorstand** mit dem Thema auseinander.
- Definieren Sie **Maßnahmen** in den Bereichen, in denen eine Umsetzung erfolgen soll.
- Stellen Sie die Ausarbeitungen bei einer **Generalversammlung** zur Diskussion.
- Definieren Sie eine **verantwortliche Person** oder ein Team, das die vereinbarten Bereiche ausarbeitet, sich um die Umsetzung der ausgewählten Maßnahmen in der Organisation kümmert und als Ansprechperson für die Mitglieder und den Vorstand gilt.
- Definieren Sie **Meilensteine** und einen **Zeitplan** für die Umsetzung.



Umsetzung der Empfehlungen II



- Ermöglichen Sie für die Verantwortlichen aber auch für die Vereinsmitglieder **Schulungen und Austauschmöglichkeiten** zur Schaffung von Bewusstsein für das Thema.
- Seien Sie selbst Vorbild und leben Sie eine Vorgangsweise für **regelmäßige Updates** bzw. anlassbezogene Berichte vor.
- **Leben Sie die Transparenz** in der Organisation, indem Sie bei Anlassfällen darüber diskutieren.
- **Entwickeln** Sie die vereinbarten Regeln anhand konkreter Fälle weiter und
- **berichten** Sie in regelmäßigen Abständen, zum Beispiel im Jahresbericht oder in der Generalversammlung, über die Umsetzung, um die Sensibilität für das Thema aufrecht zu erhalten.

Glossar: Compliance

Compliance ist die Einhaltung aller selbstaufgelegter Verhaltensanordnungen und verbindlichen Rechtsnormen durch eine Organisation und ihre Mitarbeiter:innen.

Themen der Orientierungshilfe Compliance



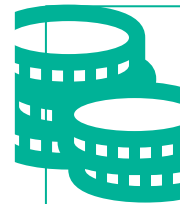
1. Grundsätze zum
Umgang mit
Kooperationen



3. Umgang mit
Werbung und Inseraten



2. Umgang mit
Geschenken und
Einladungen



4. Umgang mit Spenden



5. Umgang mit Geldern
und Veranstaltungen

Grundsätze zum Umgang mit Kooperationen

Bei der Tätigkeit in Selbsthilfeorganisationen und der Zusammenarbeit mit Anderen sind zur Vermeidung von unzulässiger Beeinflussung, Interessenkonflikten und Korruption die folgenden Prinzipien zu beachten:

- Unabhängigkeit und Trennung von Interessen,
- Schriftlichkeit und Transparenz,
- Angemessenheit von Leistungen und Gegenleistung,
- Unmittelbarkeit,
- Offenlegung von wirtschaftlichen Verflechtungen und
- Offenlegung von (Neben-)Beschäftigungen und Mitgliedschaften in sonstigen Organisationen.

Glossar: Interessenkonflikt

**Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn in einer Person/
Organisation gegensätzliche Interessen entstehen.**

Umgang mit Geschenken und Einladungen

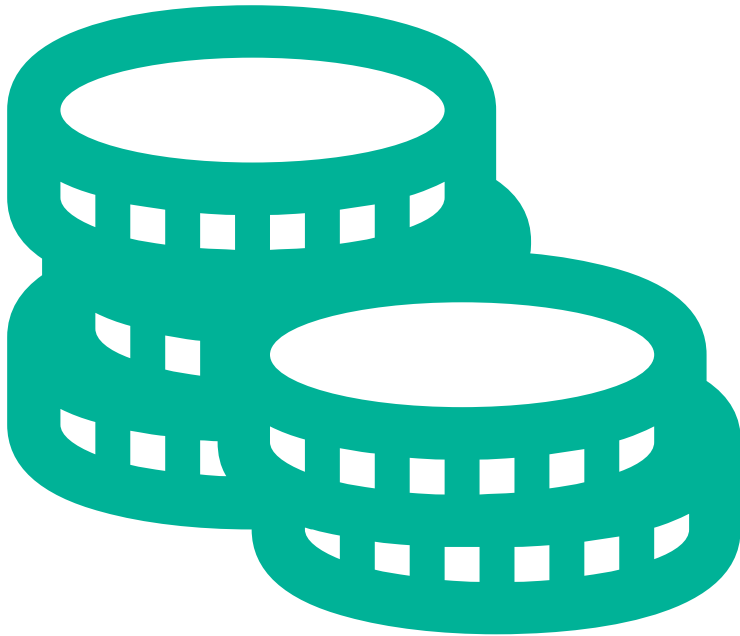
- Grundsätzlich ist es untersagt, Geschenke zu persönlichen Zwecken anzunehmen. Ausnahme: geringfügige Geschenke oder übliche Bewirtung und Verpflegung bei einer berufsbezogenen Veranstaltung (unter 100€)
- Keinesfalls darf ein Geschenk für die Vornahme einer pflichtwidrigen Rechtshandlung angenommen werden.
- Vor der Annahme eines Geschenkes sollte immer kritisch hinterfragt werden, mit welchen Erwartungen und Absichten das Geschenk gemacht wird und im Zweifel, immer den Vorstand fragen, ob das Geschenk angenommen werden darf.
- Die Gewährung eines Vorteils von Mitarbeiter:innen einer Selbsthilfeorganisation gegenüber z. B. Kooperationspartner:innen sind grundsätzlich untersagt.
- Bei Geschenken und Einladungen an Andere ist zuvor der Vorstand miteinzubeziehen.

Umgang mit Werbung und Inseraten

- Es ist bei jeglicher Form der Außendarstellung zu prüfen, ob dies mit dem **Zweck** der Selbsthilfeorganisation im Einklang steht (z. B. Aufnahme von Inseraten zur Deckung von Druckkosten).
- Es kommt nicht nur auf den Inhalt, sondern auch die **Anzahl** der einzelnen Inserate innerhalb eines Hefts an. Fachliche Sachinformationen sollten jedenfalls mehr als zwei Drittel der Patienteninformationsbroschüre ausmachen.
- Es gilt ein strenges **Werbeverbot** für verschreibungspflichtige Arzneimittel gegenüber Patientinnen und Patienten. Dieses Verbot ist besonders bei Veranstaltungen zu berücksichtigen, welche von Selbsthilfeorganisationen (mit-)organisiert werden.



Umgang mit Spenden



- Spenden per Banküberweisung sollten gegenüber Barentgegnahmen bevorzugt werden.
- Ist eine Banküberweisung nicht möglich oder nicht sinnvoll, ist vorab mit dem Vorstand abzuklären, ob die Spende angenommen werden darf.
- Barbeträge sind umgehend an den:die Vereinskassier:in abzuführen, der:die den Zahlungseingang entsprechend zu dokumentieren hat.
- Das vorsätzliche Einbehalten einer Spende kann strafbar sein.
- Auch die unentgeltliche Zurverfügungstellung von Dienst- und Sachleistungen kann eine Spende darstellen.
- **Die Interessen der Selbsthilfeorganisation sind zu wahren!**

Umgang mit Geldern

- Es ist verboten, die Gelder der Selbsthilfeorganisation für private Zwecke zu benutzen.
- Es ist mit den finanziellen Mitteln der Selbsthilfeorganisation schonend umzugehen (Vier-Augen-Prinzip).



Umgang mit Veranstaltungen

- Bei regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen muss auf eine Ausgewogenheit der Vortragenden sowie der Vortragsinhalte gesorgt werden.
- Es ist mit Bedacht zu entscheiden, an welchen externen Veranstaltungen Sie im Namen der Selbsthilfeorganisation teilnehmen (entsprechend dem Zweck der Selbsthilfeorganisation).
- Im Austausch mit Anderen dürfen keine sensiblen Daten über die Selbsthilfeorganisation oder gar einzelne Mitglieder:innen preisgegeben werden.

Warum ist Compliance in der Selbsthilfe wichtig?

Compliance ist wichtig, ...



- weil sie bei der Erkennung und Verhinderung von potenziellen Interessenkonflikten unterstützt.
- weil sie die Aufrechterhaltung der Ziele und Grundsätze unterstützt.
- weil sie Orientierung bei schwierigen Entscheidungen und möglichen Interessenkonflikten gibt.
- weil bei Verstoß gegen korruptionsstrafrechtliche Bestimmungen drohen neben hohen Geldstrafen auch mehrjährige Freiheitsstrafen.

Wie kann die Umsetzung der Empfehlungen in Ihrer Organisation erfolgen?

- Beschluss vom Vorstand über die Erstellung von Compliance-Richtlinien
- (partizipative) Erstellung von Compliance-Richtlinien
- eine Person im Verein zur/zum Compliance-Beauftragten ernennen, die sich laufend intensiv mit dem Thema Compliance und der Verhinderung von Interessenkonflikten auseinandersetzt und an die man sich wenden kann
- Schulungen innerhalb der Selbsthilfeorganisation, um eine Sensibilität für das Thema zu schaffen
- potentielle Interessenkonflikte immer sofort melden
- Geschenke, Angebote und Einladungen kritisch hinterfragen
- sollte es doch zu einem Verstoß kommen: nicht verschweigen, sondern Rechtsberatung einholen – **Bei unklaren Fällen wird immer empfohlen den rechtlichen Rat einer Expertin oder eines Experten einzuholen!**

Abschlussrunde

- Was nehme ich mir von dem heutigen Webinar mit?
- Wo bräuchte ich und meine Organisation bei der Umsetzung noch Unterstützung?
- allgemeine Rückmeldungen zum Webinar



**HERZLICHEN DANK FÜR EURE MITARBEIT
UND AUFMERKSAMKEIT!**