



Good-Governance Richtlinien DFV

**Leitlinien zur Förderung von Integrität, Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht,
Transparenz, Partizipation und Einbindung in der Verbandsarbeit
für
den Deutschen Fallschirmsportverband
(Version 3)**

Ausgabe 2025
– Gültig ab 03.04.2025 –

verabschiedet vom DFV-Verbandstag am 03.04.2025

Herausgeber:
Deutscher Fallschirmsportverband e. V.
Comotorstr. 5, 66802 Überherrn



Vorwort

Guter Sport lebt von Vertrauen, Fairness und Transparenz. Diese Werte prägen nicht nur das Training und den Wettkampf, sondern auch die Arbeit und das Handeln innerhalb der Strukturen des Spitzensports. Als Fachverband, der die Verantwortung für die Entwicklung und Förderung des Fallschirmsports in allen seinen Facetten, d. h. ganzheitlich in seinen Ausprägungen als Leistungs-, Wettkampf- und Breitensport sowie als Freizeit- und Gesundheitssport, trägt, ist sich der DFV dieser Bedeutung bewusst. Eine starke und nachhaltige Zukunft des Sports kann nur durch eine gute, verantwortungsvolle und transparente Good-Governance gewährleistet werden kann.

Die vorliegenden Good-Governance Richtlinien bilden gemeinsam mit dem Ethik-Code des DFV die normative Grundlage, um den Anspruch des DFV gerecht zu werden, die zur Verfolgung der Verbandsziele notwendige Verbandssteuerung und das Verbandshandeln an ethischen Maßstäben auszurichten. Die ethischen Maßstäbe orientieren sich stets an den vier Prinzipien von Good-Governance, Integrität, Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht, Transparenz, Partizipation und Einbindung.

Die normative Grundlage ist ein wesentlicher Bestandteil dieses Verständnisses und setzt klare Maßstäbe für die Art und Weise, wie der DFV seine Aufgaben und Pflichten wahrnimmt. Sie soll sicherstellen, dass alle Entscheidungen im Einklang mit höchsten ethischen Standards und in Übereinstimmung mit den besten Praktiken des Managements getroffen werden. Dies betrifft nicht nur die Führung unseres Verbandes, sondern auch den Umgang mit unseren Athleten und Sportlern, Funktionsträgern, Partnern, Sponsoren, der Öffentlichkeit und allen weiteren Stakeholdern.

Die Good-Governance Richtlinien sind verbindliche Regelungen für alle institutionellen, persönlichen und anderen Mitglieder des DFV, sowie für alle ehrenamtlichen Funktionsträger, wie Mitglieder des DFV-Präsidiums, des Sportausschusses und der hauptamtlichen Mitarbeiter im DFV.

Zugleich dienen sie als Vorbild und Anregung für gleichartige Regelungen in den Mitgliedsorganisationen. Ziel ist es die Transparenz zu fördern und die Besonderheiten ehrenamtlicher Organisationen deutlich zu machen, um das Vertrauen in die Glaubwürdigkeit im deutschen Fallschirmsport zu stärken.

Mit sportlichen Grüßen,

Ralph Schusser
Generalsekretär des DFV e. V.

Anmerkungen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit wird in den Good-Governance Richtlinien des DFV gemäß § 1 Satz 2 und Satz 3 der Satzung des DFV das generische Maskulinum verwendet. Selbstverständlich sind alle Geschlechter gleichermaßen angesprochen.



Letzter Ergänzungsstand

Nr.	Gegenstand	Version	Datum	Autor
1	Erstausgabe	1	01.10.2019	Susanne Kuhnert
2	Redaktionelle Anpassung	2	22.02.2023	Ralph Schusser
3	Redaktionelle Anpassung	3	03.04.2025	Ralph Schusser



Inhaltsverzeichnis

1. RICHTLINIEN UND GRUNDSÄTZE EINER GUTEN VERBANDSFÜHRUNG (GOOD-GOVERNANCE).....	5
2. GOOD-GOVERNANCE VERHALTENSRICHTLINIEN NACH DER MUSTERVORLAGE DES DOSB	9
3. UMGANG MITEINANDER.....	9
3.1 KULTUR DER WERTSCHÄTZUNG UND DES RESPEKTS	9
3.2 GRUNDLAGE UNSERES HANDELNS	10
3.3 DAS PRÄSIDIUM	10
3.4 DER GENERALSEKRETÄR.....	11
3.5 ZUSAMMENWIRKEN VON PRÄSIDIUM UND GENERALSEKRETÄR.....	11
4. VERHALTEN IM GESCHÄFTSVERKEHR	11
4.1 INTERESSENKONFLIKTE, GESCHENKE UND EINLADUNGEN.....	11
4.1.1 INTERESSENKONFLIKTE	11
4.1.2 GESCHENKE UND SONSTIGE ZUWENDUNGEN	13
4.1.3 EINLADUNGEN	14
4.1.4 VORGEHEN ZUR OFFENLEGUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN UND DER GENEHMIGUNG ZUR ANNAHME VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN.....	15
4.2 INTERESSENVERTRETUNG	15
4.3 STAKEHOLDER-BETEILIGUNG.....	16
4.4 HONORARE.....	17
4.5 UMGANG MIT RESSOURCEN	18
4.5.1 UMGANG MIT VERBANDSEIGENTUM UND MATERIAL	18
4.5.2 HERKUNFT UND VERWENDUNG FINANZIELLER RESSOURCEN	18
4.6 DATENSCHUTZ UND VERTRAULICHKEIT.....	19
5. VERFAHREN ZUR MELDUNG VON MÖGLICHEN VERSTÖßEN	20
5.1 MELDUNG VON MÖGLICHEN VERSTÖßEN.....	20
5.2 VERFAHRENSGRUNDSÄTZE	21



1. Richtlinien und Grundsätze einer guten Verbandsführung (Good-Governance)

Der DFV übernimmt die Verantwortung für das Ansehen, die Akzeptanz und die Gestaltung des Fallschirmsportes in Deutschland. Alle Entscheidungen sollen grundsätzlich zum Wohle der Menschen gefällt werden, die diesen Sport ausüben oder zukünftig ausüben möchten. Zugleich weiß der DFV um seine gesamtgesellschaftliche Verantwortung und achtet die Bedürfnisse aller Menschen und der Umwelt. Beschlüsse basieren grundsätzlich auf der Vernunft und einer objektiven Faktenlage, sind einer demokratischen Kontrolle unterworfen und müssen deshalb für alle Mitglieder im DFV nachvollziehbar sein.

1. Demokratische Grundwerte anerkennen

Der DFV ist demokratisch strukturiert und erkennt die elementaren demokratischen Grundwerte: Gerechtigkeit, Gleichheit, Freiheit und Recht an. Im DFV werden die Gedanken-Gewissens- und Religionsfreiheit sowie die Meinungs- und Informationsfreiheit geachtet und geschützt. Es gilt das Diskriminierungsverbot und der DFV bemüht sich um Gleichstellung und Inklusion. Insgesamt soll ein Klima der Offenheit herrschen, damit hinterfragt werden kann, was als „normal“ gilt und die Bereitschaft zur Erneuerung im Einklang mit der Bewahrung der Tradition steht.

2. Individuelle Verantwortung in der Verbandsarbeit bei der Entscheidungsfindung

Jede Person, die innerhalb des DFV Entscheidungen trifft, soll sich ihrer eigenen Verantwortung bewusst sein und sich an die folgenden Grundsätze halten:

- Entscheidungen sollen nicht für die persönlichen Interessen, sondern im Sinne der Allgemeinheit gefällt werden.
- Personen verpflichten sich dazu, sich selbstständig und ausreichend zu informieren, um die objektive Faktenlage zu kennen, bevor sie Entscheidungen treffen.
- Alle Entscheidungen müssen nachvollziehbar und begründbar sein.

3. Bekenntnis zu Transparenz und einem rechtmäßigen Wirtschaften und Korruptionsprävention

Personen, die innerhalb des DFV Entscheidungen treffen, sollen nicht durch persönliche Bindungen oder daraus entstehende Verpflichtungen in der Entscheidungsfindung beeinflusst werden. Es obliegt der eigenen Verantwortung sich nicht manipulier- oder korrumpierbar zu machen und immer objektiv und aufgrund der eigenen Vernunft und sachlichen Faktenlagen zu entscheiden. Gelder des DFV müssen sorgfältig und gewissenhaft verwaltet werden. Alle Finanztransaktionen müssen daher nicht nur rechtmäßig, sondern auch immer nachvollziehbar sein. Innerhalb des DFV gelten zum Zweck der Korruptionsprävention alle Regeln des DOSB für Good-Governance, dies bezieht sich insbesondere auf die Vorgaben zum Umgang mit Geschenken, Einladungen und dem Sponsoring (siehe Anhang: Leitlinien DOSB).

4. Demokratische Kontrolle

Beschlüsse unterliegen im DFV einer demokratischen Kontrolle. Der Vorstand verpflichtet sich dazu, seine Entscheidungen dieser Kontrolle zu unterwerfen.



5. Gesellschaftliche Verantwortung erkennen und übernehmen

Der DFV bekennt sich zu seiner gesellschaftlichen Verantwortung und zu seiner Aufgabe, den Sport in die Gesellschaft zu integrieren. Projekte und Maßnahmen, die diesem Zweck dienen, sollen initiiert und unterstützt werden.

6. Sicherheit und Freiheit in Einklang bringen

Sicherheit bestimmt über den Grad an Freiheit. Ohne Sicherheit ist keine Freiheit möglich. Der DFV ist deshalb darum bemüht, die Sicherheit im Fallschirmsport kontinuierlich zu verbessern. Sicherheit und Sicherheitsmaßnahmen können die Freiheit aber auch massiv einschränken und bei Entscheidungen hinsichtlich der Sicherheit ist zugleich das Sicherheitsparadox zu beachten: durch Sicherheitsmaßnahmen – allen voran durch Überwachung – kann ebenso ein erhöhtes Gefühl der Unsicherheit entstehen.

Das Ziel ist nicht, jedes Risiko zu beseitigen, sondern den Menschen dazu zu befähigen, Risiken selbstständig zu erkennen und richtig einzuschätzen, damit jede Person in der Ausübung des Sportes ihr Handeln, gemäß der möglichen Risiken, selbstbestimmt anpassen kann.

7. Körperliche und geistige Gesundheit im Sport

Körperliches und geistiges Wohlbefinden stehen für den DFV im Zentrum des Fallschirmsports. Die Ausübung des Sportes muss sich daran messen lassen, dass sie das Wohlbefinden aller Sportlerinnen und Sportler fördert und nicht beeinträchtigt. Athleten dürfen nicht für sportliche Erfolge instrumentalisiert werden, sondern müssen im Sinne einer humangerechten Leistungskultur als Individuen geschätzt und gefördert werden und dadurch freie Entfaltungsmöglichkeiten erfahren. Die Grundsätze der Prävention sexualisierter Gewalt (PSG) im Sport sowie die Verhaltensregeln des Safe Sport Code finden zur Aufrechterhaltung der Gesundheit besondere Berücksichtigung.

8. Sportliche Fairness und Dopingprävention

Der DFV engagiert sich mit allen ihm zur Verfügung stehenden Mitteln für einen fairen Sport. Die Verbandsführung ist dafür verantwortlich, dass eine klare Kommunikation stattfindet, hinsichtlich dem, was erlaubt und was verboten ist. Eine klare Informationspolitik, die deutliche Grenzen aufzeigt, dient der Dopingprävention und der Verhinderung von Sportmanipulation und sorgt dafür, dass keine Grauzonen entstehen und ausgenutzt werden.

9. Prävention im Sport versus präventiver Sport

Prävention ist im Grundsatz immer unspezifisch und beschreibt ein Regelwerk und Maßnahmenpaket als Handlungsleitlinien, um einer humanistischen Werteethik gerecht zu werden. Präventiver Sport wirkt darüber hinaus durch das Handeln eigenverantwortlicher und aufgeklärter Individuen basierend auf Wissen, Einsicht und Bildung zum Wohle des Fallschirmsports und der Gemeinschaft. Somit sind alle Mitglieder mitverantwortlich für präventives Wirken durch ihre alltäglichen Handlungen und ihre Vorbildfunktion.





10. Gerechte Förderpolitik und Fördermittelverteilung

Der Wert der Gerechtigkeit soll bei allen Entscheidungen hinsichtlich der Fördermittelverteilung auf die Outdoor- und Indoor-Disziplinen richtungsweisend sein. Dies bedeutet, dass klare Parameter existieren sollen, nach denen das Förderprinzip erkenntlich wird. Grundsätzlich sind alle Entscheidungen hinreichend zu begründen und müssen dem Gebot der Transparenz und Nachvollziehbarkeit nachkommen.

11. Förderung der Jugend

Unsere Jugend ist unsere Zukunft und verdient besondere Förderung. Der DFV bekennt sich zur aktiven Jugendarbeit und fördert insbesondere Projekte mit Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs unter besonderer Berücksichtigung des schutzwürdigen Status Jugendlicher. Darüber hinaus respektiert der DFV den erweiterten Begriff von Junioren bis zum 25. Lebensjahr. Das Ziel ist, junge Menschen für den Fallschirmsport zu begeistern und auf eine sichere Basis zu stellen.

12. Höchstmögliche Standards in Bildung und Ausbildung schaffen

Bildung sowie die Schulung von Fähigkeiten und Fertigkeiten wird als das wichtigste Mittel zur Erhöhung der Sicherheit im Fallschirmsport begriffen. Der DFV möchte daher allen Mitgliedern einen gleichen und möglichst einfachen Zugang zu Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen ermöglichen. Die Bildungskonzepte müssen durch den Verband kontinuierlich geprüft und an die technischen und organisatorischen Neuerungen im Fallschirmsport angepasst werden.

13. Datenschutz und Privatsphäre

Das Recht auf Privatheit und der daraus resultierende Schutz der Privatsphäre ist ein Menschenrecht. Der DFV achtet darauf, dass alle rechtlichen Vorgaben zum Datenschutz und die Datenschutzgrundverordnung eingehalten werden. Die Führungsebene übernimmt die Verantwortung dafür, dass personenbezogene Daten und Informationen sensibel behandelt werden. Für die Verbandsarbeit gelten insbesondere die Grundsätze der Datensparsamkeit und der Zweckbindung. Der Datenschutzbeauftragte ist die zentrale Anlaufstelle im Verband und es gilt darüber hinaus, die Vorgaben durch den DOSB zu beachten (siehe Anhang).

14. Zukunftssicherung des Sportes

Das Handeln des DFV ist für die Zukunft des Fallschirmsportes in Deutschland verantwortlich und soll deshalb immer auch zukunftsorientiert sein. Die Führungsebene verpflichtet sich dazu, sich rechtzeitig über entscheidende Veränderungen selbstständig zu informieren, die sich im Bereich des Sportes, des Rechts oder auf gesellschaftlicher Ebene ergeben. Mögliche Konsequenzen müssen rechtzeitig besprochen und eingeplant sowie an die Mitglieder des DFV kommuniziert werden.

15. Kommunikation

Alle Mitglieder des DFV haben das Recht über Beschlüsse und Maßnahmen des Verbandes umfassend informiert zu werden. Eine gewissenhafte Informationspolitik ist für demokratische



Prinzipien unerlässlich. Die Führungsebene hat die Aufgabe, sich um eine offene Kommunikation und um den Dialog mit den Mitgliedern zu kümmern.

16. Sozialer Umgang und gute Führungsarbeit

Der DFV steht für die Freude am Sport und ist zutiefst dankbar für das Engagement seiner ehrenamtlichen Mitarbeiter und schätzt jedes seiner Mitglieder, die alle dazu beitragen, dass der Verband Bestand hat und dass der Fallschirmsport in Deutschland gefördert werden kann. Ein freundlicher und respektvoller Umgangston ist selbstverständlich. Es soll entschieden gegen Ausgrenzung, Mobbing oder Diskriminierung vorgegangen werden.

Nichts ist wertvoller als der Mensch. Eine gute Führungskraft zu sein, bedeutet, seine Aufgabe und Verantwortung gegenüber den Menschen anzunehmen. Es wird zur eigenen Pflicht, die Freude und das Engagement aller Mitarbeiter sowie aller Mitglieder im DFV zu erhalten und deshalb in erster Linie zu lernen, seinen eigenen, subjektiven Standpunkt aus einer objektiven Perspektive zu betrachten. Es bedeutet, immer wieder aufs Neue bereit zu sein, zu lernen, was mit dem Wort Menschlichkeit gemeint ist.

2. Good-Governance Verhaltensrichtlinien nach der Mustervorlage des DOSB

Die vorliegenden Verhaltensrichtlinien richten sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen Funktionsträger und die hauptamtlichen Mitarbeiter des DFV. Ein Großteil der Richtlinien hat eine generelle Gültigkeit, bei einigen gilt es jedoch zwischen Haupt- und Ehrenamt zu unterscheiden. Wenn eine solche Unterscheidung notwendig ist, so ist sie im Folgenden konkret beschrieben und erläutert.

3. Umgang miteinander

3.1 Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf des DFV werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter 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. Dabei weist der Sport Besonderheiten auf, die auch im DFV selbst und im Hinblick auf dessen Vorbildrolle für Vereine und Landesverbände eine Rolle spielen.

In Sportvereinen und Landesverbänden geht es um gemeinsames Erleben, vielfältige Aktivitäten mit körperlichem Einsatz und die Freude am Miteinander. Gemeinschaft zählt und schafft Nähe, ein lockerer Umgangston ist die Regel. Das ist das Schöne am Sport, doch darf Lockerheit nicht zu Grenzüberschreitungen führen. Menschen sind unterschiedlich, manche brauchen mehr Distanz, akzeptieren nicht gleich das „Du“ oder eine Umarmung bei jeder Begrüßung. Auch flapsige Bemerkungen kommen nicht überall gut an, vor allem nicht, wenn sie in Anzüglichkeiten abdriften. Eine solche Haltung sollte jeder Person zugestanden werden, ohne deren Bereitschaft zur offenen



Kommunikation damit in Frage zu stellen. Nicht jede Frau, nicht jeder Mann mag vereinnahmt werden, manche differenzieren auch fein, ob sie jemanden eher mehr oder weniger mögen. Das ist ihr gutes Recht.

Wo Hierarchiefragen hineinspielen, ist professionelle Distanz von besonderer Bedeutung. Im Ehrenamt wie im Beruf kann es schnell zu Missverständnissen kommen, wenn eine lockere Ansprache als zu fordernd erscheint, die dahinterstehenden Absichten nicht deutlich werden, sondern Interpretationsspielraum lassen. Was für manche (noch) unter sportlicher Kameradschaft läuft, können andere als zu viel (aufgezwungene) Nähe empfinden. Die naheliegende, für das Gegenüber aber bisweilen unerwartete Reaktion des Zurückweisens ist schon in anderen Zusammenhängen schwierig genug. Bei einem Hierarchiegefälle wird sie zum problematischen Kraftakt, der grundlegende Konflikte mit sich bringen kann.

Deshalb ist besondere Aufmerksamkeit nötig, muss Respekt vor individuellem Empfinden und dem Wunsch nach (mehr) Distanz stets im Vordergrund stehen. Nur so kann sportliches Miteinander auf Augenhöhe als positiv von allen erfahren werden.

3.2 Grundlage unseres Handelns

Die Mitarbeiter in Führungspositionen tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Sie vertrauen ihren Mitarbeitern und gestatten ihnen – soweit möglich – Eigenverantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt angemessene Fachaufsicht nicht aus.

Ehrenamtliche Funktionsträger sowie hauptamtliche Mitarbeiter halten sich an das geltende Recht und beachten die Richtlinien und Vorschriften des DFV, geschrieben oder ungeschrieben.

Der DFV informiert seine Mitglieder frühzeitig über neue Entwicklungen, die ihre Belange betreffen. Zur gleichzeitigen und zeitnahen Information seiner Mitglieder nutzt er die geeigneten Medien. Die wesentlichen Inhalte der Präsidiumssitzungen werden gegenüber den Mitgliedern über die Delegiertensprecher kommuniziert.

Die Arbeit des DFV beruht auf dem konstruktiven Zusammenwirken von ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern.

3.3 Das Präsidium

Das Präsidium ist gesetzlicher Vertreter nach § 26 BGB. Die Aufgaben des Präsidiums sind im Teil 4 der Verbandsordnung des DFV beschrieben. Das DFV-Präsidium hat seine Aufgaben ausschließlich im Verbandsinteresse wahrzunehmen und dabei die Prinzipien der Integrität, Verantwortung, Transparenz und Partizipation zu beachten.



3.4 Der Generalsekretär

Die Rechte und Pflichten des Generalsekretärs sind der durch den Verbandstag beschlossene Geschäftsordnung für den DFV zu entnehmen.

3.5 Zusammenwirken von Präsidium und Generalsekretär

Das Präsidium und der Generalsekretär arbeiten vertrauensvoll zusammen, um die in der Satzung beschriebenen Ziele zu erreichen und Aufgaben zu erfüllen. Das Präsidium trifft die Entscheidungen zur inhaltlichen, sportpolitisch-strategischen Ausrichtung des DFV; der Generalsekretär führt die Geschäfte des DFV im Einklang mit der Satzung und den Beschlüssen des Verbandstages und des Präsidiums und entscheidet in allen Angelegenheiten, soweit sie die Satzung nicht einem anderen Gremium zuweist. Der Generalsekretär bereitet die Beschlüsse des Präsidiums vor und setzt sie um. Er orientiert sich an den vom Präsidium vorgegebenen Richtlinien und berichtet diesem laufend über seine Arbeit. Der Generalsekretär wird durch das Präsidium beraten und kontrolliert. Konflikte zwischen dem Präsidium und dem Generalsekretär oder einzelnen Mitgliedern dieser Gremien werden im fairen Umgang miteinander gelöst.

4. Verhalten im Geschäftsverkehr

Die vorliegenden GG-Regularien richten sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen Funktionsträger und die hauptamtlichen Mitarbeiter des DFV. Ein Großteil der Regularien hat eine generelle Gültigkeit, bei einigen gilt es jedoch, zwischen Haupt- und Ehrenamt zu unterscheiden. Wenn eine solche Unterscheidung notwendig ist, so ist sie im Folgenden konkret beschrieben und erläutert.

4.1 Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen

4.1.1 Interessenkonflikte

Ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter treffen ihre Entscheidungen für den DFV unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden. Aus diesem Grund gibt es Konstellationen, in denen ein Engagement für ein höheres Wahlamt beim DFV nicht möglich ist. Grundsätzlich besteht ein Interessenkonflikt, wenn hauptberuflich einer leitenden Tätigkeit in einem Wirtschaftsunternehmen oder einer Behörde mit engem Bezug zum Sport, sowie in einem der Wirtschaftspartner nachgegangen wird (z. B. leitende Position in sportnahen Wirtschaftsunternehmen oder politische Verantwortlichkeit für Fragen des Sports in einer Behörde). In solch einem Fall liegt eine Inkompatibilität zwischen der hauptberuflichen und ehrenamtlichen Tätigkeit vor. Eine solche Konstellation gilt es bereits bei der Wahl in die Gremien des DFV zu bedenken und zu vermeiden. Sollte sich während der ehrenamtlichen Tätigkeit eine solche Situation ergeben, ist das Amt in den Gremien des DFV niederzulegen. Der jeweilige Einzelfall ist unabhängig von der hierbei letztlich getroffenen Entscheidung präzise abzuwägen und zu dokumentieren.



Davon zu trennen sind die Situationen, bei denen während der laufenden Arbeit in Präsidium und Geschäftsführung im Einzelfall Interessenkonflikte entstehen können. Hier gelten die untenstehenden Regularien. Ein besonderes Augenmerk ist auf solche Auftragsvergaben zu legen, bei denen Mitglieder im Präsidium oder Geschäftsführung einen bestimmenden Einfluss auf einen potenziellen Auftragnehmer besitzen. Darunter wird die Möglichkeit verstanden, alle wesentlichen Entscheidungen der Geschäftsführung, der Geschäftspolitik sowie sonstige wesentliche unternehmerische Entscheidungen zu treffen oder zu beeinflussen. Eine Vergabe von Aufträgen an ein solches Unternehmen / Institution kann erst nach einer gesonderten Prüfung geschehen. Die Anzeige- und Meldepflicht bleibt davon unberührt.

Allgemein bedeutet dies:

- a) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung persönliche Interessen berührt werden können, ist dies anzuzeigen und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist bzw. die Aufgabe einem anderen übertragen wird.
- b) Anzuzeigen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die mit Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DFV in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- c) Die Mitglieder des Präsidiums und der Geschäftsführung legen in einem öffentlich zugänglichen Interessenregister auf der Website des DFV alle materiellen und nicht-materiellen Interessen, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im DFV zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden können, offen. Hierunter fallen alle Funktionen in Wirtschaft, Politik und Sport sowie die für die Aufgabe im DFV relevanten Mitgliedschaften.
- d) Ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des DFV entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den DFV sachwidrig beeinflussen können.
- e) Die ehrenamtliche Mitwirkung von Mitarbeitern der Geschäftsstelle in Gremien des organisierten Sports auf Vereinsebene wird mit Blick auf den Kontakt zur Basis begrüßt. Das Mitwirken von Mitarbeiter in Leitungsfunktionen in Organen der Mitgliedsorganisationen des DFV ist zu vermeiden.



4.1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen

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

Dabei erfordert die weit verbreitete Geschenkekultur im Sport auf nationaler und internationaler Ebene eine klare Linie, aber im Einzelfall auch Fingerspitzengefühl. Im Zweifelsfall ist ein Geschenk oder eine sonstige Zuwendung abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter dürfen Geschenke von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DFV nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen.
- b) Wird das Geschenk als Repräsentant des DFV entgegengenommen, so ist dieses nach Erhalt dem DFV zu übergeben.
- c) Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob ein persönliches Geschenk als sozial adäquat gilt kann für Mitarbeiter des DFV ein Geldwert in Höhe von 50 Euro herangezogen werden (§ 8 Abs. 2 S. 11 des EStG Sachbezugsfreigrenze für einkommensteuerfreie Zuwendungen).
- d) Geschenke, die den Rahmen des sozial Adäquaten übersteigen, deren Ablehnung aber aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen und müssen nach Erhalt an die Beratungsstelle Good Governance 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 ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter des DFV von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DFV 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 Mitarbeiter des DFV ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch das Präsidium untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amtes



für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

4.1.3 Einladungen

Einladungen von Dritten dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden.

Bei Einladungen zu Sportveranstaltungen ist zwischen Dienst- bzw. Repräsentationsterminen und Einladungen mit (überwiegendem) Freizeitwert zu differenzieren. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DFV nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.
- b) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen sind anzuzeigen. Ein Vertreter des Gastgebers muss 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, Lieferanten, Dienstleister oder anderen Geschäftspartner kritisch zu sehen. und nur im Ausnahmefall und nach entsprechender Genehmigung zulässig.
- g) Einladungen für Begleitpersonen sind grundsätzlich abzulehnen. Handelt es sich um eine Einladung an Präsidiumsmitglieder, bei der offenkundig der Repräsentationszweck der



Veranstaltung eine Begleitperson vorsieht, ist in Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch das jeweilige Organ eine Begleitung möglich.

4.1.4 Vorgehen zur Offenlegung von Interessenskonflikten und der Genehmigung zur Annahme von Geschenken und Einladungen

a.) Für die Offenlegung und Anzeige von Interessenskonflikte und die Anzeige, Abklärung und Genehmigung zur Annahme von Einladungen gilt Folgendes:

- Hauptamtliche Mitarbeiter:
 - Für hauptamtliche Mitarbeiter ist der Generalsekretär die zuständige Person.
 - Für die Mitglieder des Präsidiums ist das Präsidium ohne das betroffene Präsidiumsmitglied zuständig.
- Ehrenamtliche Funktionsträger:
 - Für ehrenamtliche Funktionsträger ist das jeweilige Gremium, dem Sie angehören, ohne das betroffene Mitglied, zuständig.

b.) Für die Anzeige, Abklärung und Genehmigung zur Annahme von Geschenken gilt Folgendes:

- Für hauptamtliche Mitarbeiter und ehrenamtliche Funktionsträger ist der Good Governance Beauftragte zuständig.

Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

4.2 Interessenvertretung

Ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter vertreten die Interessen des DFV 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 DFV bzw. dessen ehrenamtlichen Funktionsträger und hauptamtlichen Mitarbeiter, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern gewährt.
- b) Insbesondere Mandatsträger, Amtsträger, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, Mitarbeiter von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation z. B.



bei Sportveranstaltungen 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.

- c) Die Personengruppen gemäß 5. b) sind in Veranstaltungen des DFV (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme in einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten sind nur im Rahmen der Reisekostenregelung, und soweit die Teilnahme gezielt durch den DFV erbeten wurde, ohne dass eine offizielle Repräsentation gem. 5 b) vorliegt, zu übernehmen.
- d) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen erfolgen grundsätzlich schriftlich. Es ist jeweils darauf zu verweisen, dass die für das Unternehmen oder die Behörde, den Sportverband bzw. die entsprechende Institution des Eingeladenen geltenden Compliance-Regeln sowie die steuerlichen Vorgaben zu beachten sind.
- e) Alle Einladungen des DFV sind im Rahmen der üblichen Aktenführung, z. B. durch Teilnahmelisten, zu dokumentieren.
- f) Für Sonderveranstaltungen des DFV (z. B. World Games) können jeweils individuelle Einladungsregelungen durch das DFV-Präsidium verabschiedet werden.

4.3 Stakeholder-Beteiligung

Der DFV bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns.

Die internen und externen Anspruchsgruppen des DFV, sog. „Stakeholder“, sind Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, die Einfluss auf das Verbandshandeln nehmen oder durch die Umsetzung der Verbandsziele betroffen sind.

- a) Ziel ist es, den offenen Dialog mit Stakeholdern zu intensivieren, um so ein besseres Verständnis von den jeweiligen Anliegen und Erwartungen an den DFV zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des DFV besser zu kommunizieren.
- b) Um einen fairen Dialog mit den Stakeholdern zu gewährleisten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:
 - Fairness und Zuverlässigkeit:
Zusagen und Absprachen sind einzuhalten. Sollten sich grundlegenden Änderungen der Rahmenbedingungen oder neue Sachverhalte ergeben, ist dies darzulegen.
 - Transparenz:



Es müssen von beiden Seiten vollständige und aktuelle Informationen übermittelt werden.

- Frühzeitigkeit und Regelmäßigkeit:
Sich abzeichnende Neuerungen werden den tangierten Stakeholder so früh wie möglich zugänglich gemacht.
- c) Zu Beginn der Stakeholderbeteiligung sind der vorgesehene Charakter (reine Information, Dialog, Beratung oder weitergehende Partizipation), die Rahmenbedingungen des Austauschs und die verfolgten Ziele von beiden Seiten klar zu definieren.
- d) Relevante Erkenntnisse und Ergebnisse des Stakeholder-Dialogs werden in die strategischen Entscheidungen des DFV einfließen. Die grundsätzliche Entscheidungsverantwortung verbleibt bei den Organen des DFV.
- e) Der Dialog findet seine Grenzen in den berechtigten geschäftlichen Interessen, den Rechten Dritter oder der Behinderung eines noch nicht abgeschlossenen, verbandsinternen Diskussions- und Entscheidungsprozesses. Der DFV achtet auch darauf, dass keine Informationen an Stakeholder gegeben werden, die aufgrund gesetzlicher oder verbandsinterner Regularien zunächst anderen Teilen oder Organen des DFV vorgelegt werden müssen.

4.4 Honorare

Zum Umgang mit Honorareinnahmen von ehrenamtlichen Funktionsträgern und hauptamtlichen Mitarbeitern, z. B. für die Erstellung von Gutachten, das Halten von Vorträgen, die Teilnahme an Diskussionsveranstaltungen oder Foren etc., gilt Folgendes:

- a) Falls **die Tätigkeit im Dienste des DFV** erfolgt, d. h. der Leistende wird klar und eindeutig im Rahmen seiner ehrenamtlichen Funktion bzw. seiner hauptamtlichen Stelle für den DFV tätig, stellt der DFV (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen durch die Buchhaltung eine Honorarrechnung. Aufgrund des erfolgenden Leistungsaustauschs zwischen dem DFV und der Organisation, für die die Leistungserbringung erfolgt, kann diese keinen Anspruch auf Erteilung einer Spendenquittung erheben.

Kennzeichnend für eine Tätigkeit im Dienste des DFV sind insbesondere:

- Veranlassung durch eine weisungsbefugte Stelle
- Veranlassung per Gremienbeschluss
- Stellung eines Antrags auf Dienstreisegenehmigung
- Stellung eines Antrags auf Reisekostenerstattung
- Zeiterfassung betreffend der (vorbereitenden) Aktivitäten erfolgt als Dienstzeit



- Tätigwerden erfolgt kraft Innehabens eines DFV-Amtes
 - Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Rahmen einer Tätigkeit für den DFV
- b) Falls die Tätigkeit der Privatsphäre der handelnden Person zuzuordnen ist, d. h. der Leistende wird klar und eindeutig außerhalb seiner ehren- oder hauptamtlichen Tätigkeit für den DFV tätig, dann stellt die Privatperson (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen auf eigenen Namen und für eigene Rechnung eine Honorarnote und vereinnahmt die zugehörige Zahlung als persönliche Einkünfte. Die ordnungsgemäße steuerliche Deklaration liegt hierbei in der Verantwortung der handelnden Person.

Kennzeichnend für die Zuordnung einer Tätigkeit zur Privatsphäre sind bei hauptamtlichen Mitarbeitern insbesondere:

- Anzeige der Tätigkeit als Nebentätigkeit bei der Geschäftsführung (gem. Dienstvertrag)
- Leistungserbringung und -vorbereitung erfolgen außerhalb der Dienstzeit
- Stellung eines diesbezüglichen Urlaubs- bzw. Gleitzeitantrages
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Privatbereich

Eine freiberufliche Tätigkeit als Referent/Moderator für den DFV ist für hauptamtliche Mitarbeiter des DFV ausgeschlossen. Eine Annahme eines Auftrags von DFV-nahen Institutionen darf nur geschehen, wenn das angefragte Aufgabenfeld nicht dem originären Arbeitsfeld im DFV entspricht. Bei Unsicherheiten ist eine Absprache mit dem Vorgesetzten möglich.

4.5 Umgang mit Ressourcen

4.5.1 Umgang mit Verbandseigentum und Material

Ehrenamtliche Funktionsträger sowie hauptamtliche Mitarbeiter gehen umsichtig und sorgsam mit verbandseigenen Mitteln um.

Dies bedeutet:

- a) Schäden am Verbandseigentum (z. B. PC, Büromöbel) sind unverzüglich anzuzeigen. Die Beschaffung von Ersatz ist abzuklären.

4.5.2 Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen gilt für Ehrenamtliche sowie hauptamtliche Mitarbeiter Folgendes zu beachten:



- a) 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 bei dem Vorstandsmitglied für Finanzen anzuzeigen.
- b) Alle Finanztransaktionen des DFV werden auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer zweiten unterschreibungsberechtigten Person („Einhaltung des 4-Augen-Prinzips“).
- c) Insbesondere ist der Kompetenzplan des DOSB im Zusammenhang mit der Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen verbindlich.

4.6 Datenschutz und Vertraulichkeit

Die im Arbeitsvertrag für hauptamtliche Mitarbeiter festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gelten entsprechend auch für die ehrenamtlichen Funktionsträger. Die Verpflichtungserklärung für ehrenamtliche Funktionsträger ist vor Antritt der jeweiligen Tätigkeit unterschreiben zu lassen.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) gelten für ehrenamtliche Funktionsträger und hauptamtliche Mitarbeiter insbesondere folgende Vorgaben:

- a) Es werden keine personenbezogenen Daten erhoben und verarbeitet, sofern keine Rechtsgrundlage besteht und die für die Organisation der Arbeit nicht notwendig sind.
- b) Innerhalb des DOSB werden mündliche oder schriftliche Auskünfte nur an eindeutig Berechtigte herausgegeben.
- c) An Stellen außerhalb des DOSB werden keine Auskünfte über Daten einzelner Personen herausgegeben, es sei denn, es besteht eine Rechtsgrundlage oder gesetzliche Verpflichtung (z. B. Übermittlung an Versicherungsträger oder das Finanzamt).
- d) Bei allen Auskunftersuchen oder Löschanträgen von betroffenen Personen, ist zwingend der Datenschutzkoordinator oder der Datenschutzbeauftragte mit einzubeziehen.
- e) Unterlagen sind sowohl während als auch außerhalb der Arbeitszeit so aufzubewahren, dass sie für Unberechtigte nicht zugänglich sind. Nicht mehr benötigte Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, sind in den hierfür vorgesehenen Aktenvernichtungstonnen zu entsorgen.



- f) In allen Zweifelsfällen ist der jeweilige Vorgesetzte, der interne Datenschutzkoordinator oder der Datenschutzbeauftragte der zuständige Ansprechpartner.

5. Verfahren zur Meldung von möglichen Verstößen

Jeder hauptamtliche Mitarbeiter und ehrenamtlicher Funktionsträger ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung Fragen zu stellen, um Rat zu bitten und Bedenken hinsichtlich deren Einhaltung anzusprechen.

5.1 Meldung von möglichen Verstößen

- a) Grundsätzlich ist jeder, der Kenntnis oder Anhaltspunkte dafür hat, dass hauptamtliche Mitarbeiter oder ehrenamtliche Funktionsträger des DFV oder Mitglieder der deutschen Delegation einer Sportveranstaltung, zu der der DFV eine Mannschaft entsendet, gegen die Grundsätze der guten Verbandsführung verstoßen haben aufgefordert, dies zu melden. Ein Hinweis kann mündlich oder schriftlich gemacht werden.
- b) Alle Informationen werden sorgsam und vertraulich behandelt.
- c) Hinweise können bei der Geschäftsstelle, dem Good-Governance Beauftragten oder über die interne Meldestelle gemäß Hinweisgeberschutzgesetz erfolgen.
- d) Sollte der Hinweis bei der Geschäftsstelle eingegangen sein, leitet diese den Hinweis umgehend an den Good-Governance weiter. Die Weitergabe erfolgt jedoch nur, wenn der Hinweisgeber mit der Weitergabe des Hinweises und/oder der persönlichen Daten einverstanden ist. Die Weiterleitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen, sofern die Anforderungen an den notwendigen vertraulichen Umgang mit den offenbarten Informationen eingehalten werden. Der Good-Governance Beauftragte dokumentiert den Eingang des Hinweises.
- e) Richtet sich der Hinweis gegen hauptamtliche Mitarbeiter, informiert der Good-Governance Beauftragte unverzüglich den Generalsekretär über den Eingang und Gegenstand des Hinweises zur Erfüllung der sich hieraus ergebenden arbeitsrechtlichen Rechte und Pflichten. Sollte der Generalsekretär selbst betroffen sein oder sich in einem Interessenkonflikt befinden, informiert der Good-Governance Beauftragte das DFV-Präsidium.
- f) Erfolgt ein Hinweis zwischen der offiziellen An- und Abreise zu internationalen Sportveranstaltungen und betrifft diese ein Teammitglied der deutschen Delegation, unterrichtet der Good-Governance Beauftragte den Sportvorstand sowie ggf. die Mannschafts-/Delegationsleitung – ggf. ohne das etwaig betroffene Mitglied der Mannschafts-/Delegationsleitung – hierüber unverzüglich, aber unter Wahrung eines



notwendigen Opfer- und Hinweisgeberschutzes. Dies beinhaltet auch Hinweise, die sich auf die jeweilige Sportveranstaltung beziehen, jedoch erst nach dem Ende der Sportveranstaltung bekannt werden.

Der Hinweisgeber wird wegen des Hinweises keine Nachteile erleiden, unabhängig davon, ob sich die Informationen letztlich als wahr erweisen sollten oder nicht, es sei denn, es liegt eine vorsätzlich falsche Anschuldigung vor.

Jede Person, die Fehlverhalten entdeckt, wird ermutigt dieses zu melden. Dafür ist es wichtig, dass der Hinweisgeber geschützt wird und ihm durch den Hinweis keine persönlichen Nachteile entstehen. Um dies zu erreichen, hat der DFV verschiedene Meldestellen (s. o.) vorgesehen.

5.2 Verfahrensgrundsätze

Der Good-Governance Beauftragte stellt den Schutz des Hinweisgebers, des möglichen Opfers und des Betroffenen durch geeignete Maßnahmen sicher.

Zur Erforschung des Sachverhalts ist der Good-Governance Beauftragte berechtigt, in allen Stufen des Verfahrens die erforderlichen Informationen einzuholen, alle relevanten schriftlichen oder elektronischen Unterlagen anzufordern und sich hierfür auch der Hilfe der Organe und Mitarbeiter des DFV und der Mitglieder der deutschen Delegation zu bedienen.

Der Good-Governance Beauftragte und die mit dem Fall befassten Organe und Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, die ihnen im Zusammenhang mit dem Hinweis und dessen Bearbeitung offenbart und bekannt gewordenen Informationen sorgsam und vertraulich zu behandeln sowie gegenüber Dritten geheim zu halten.

Der detaillierte Verfahrensablauf inklusive des Umgangs bei einer Besorgnis der Befangenheit sowie die Dokumentationspflichten des Good Governance Beauftragten sind der Disziplinarordnung des DFV zu entnehmen.