

Erläuterungen

zur Compliance-Richtlinie

für ehrenamtliche Funktionäre sowie hauptamtliche Mitarbeiter der Landesverbände, Sektionen, Ortsgruppen und Bezirke

Hauptgesichtspunkte der Richtlinie

Der Österreichische Alpenverein genießt einen ausgezeichneten Ruf und ein hohes Ansehen bei seinen Mitgliedern und in der österreichischen Gesellschaft. Es obliegt den Funktionären und Mitarbeitern des Alpenvereins, das ihm entgegengebrachte Vertrauen zu bewahren und zu erhalten.

Mit der Schaffung von Compliance Richtlinien will der Alpenverein ein sichtbares Zeichen setzen und ist damit in der Vereinslandschaft ein Vorreiter. Wir wollen ein Bewusstsein dafür schaffen, wie wir mit dem von den Mitgliedern uns entgegen gebrachten Vertrauen umgehen, aber auch wie wir mit den uns anvertrauten Mitteln umgehen.

Zu 1. Geschenke, Einladungen und persönliche Vorteile:

1. Geschenke, Einladungen und sonstige persönliche Vorteile

Prinzipiell dürfen persönlichen Vorteile (Einladung im Restaurant, Gutscheine, ...) nur angenommen werden, wenn nicht der Eindruck entsteht, dass eine Gegenleistung erwartet wird.

Für die Annahme verpflichten wir uns zu folgenden Grenzwerten:

- a) Persönliche Vorteile von externen Personen und Institutionen können pro Anlassfall bis zu einem Wert von EUR 100,- angenommen werden. Handelt es sich dabei um Einladungen, so ist ein Wert von bis zu EUR 250,- zulässig. Bei Einladungen mit einem höheren Wert muss das jeweilige Leitungsorgan dies genehmigen und dokumentieren.
- b) Persönliche Vorteile im vereinsinternen Bereich können pro Anlassfall bis zu einem Wert von EUR 500,- angenommen werden.

Unter Geschenke, **Einladungen** und **persönliche Vorteile** fallen zum Beispiel:

- Einladung im Restaurant
- Einladung zu einer Sportveranstaltung
- Einladung zu einem Ball
- Sachgeschenke wie Klettergurt, Kletterseil, ...
- Gutscheine
- Vergünstigungen, Rabatte
- ...

Externe Personen sind Personen, die **nicht** im Alpenverein, dh. nicht in der Sektion, im Bezirk, in der Ortsgruppe, im Landesverband, usw. tätig sind bzw. dort eine ehrenamtliche oder jedwede bezahlte Tätigkeit ausüben.

Externe Institutionen sind Vereine, Organisationen, Betriebe, Firmen, ... **außerhalb** des Alpenvereins (Alpenverein = Landesverbände, Sektionen, Ortsgruppen, Bezirke,...)

Die formulierten Grenzwerte kommen nur zur Anwendung, wenn die Geschenke, Einladungen und persönlichen Vorteile im Zusammenhang mit der Tätigkeit im Verein stehen.

Zu 2. In-Sich-Geschäfte

2. In-sich-Geschäfte

„Im eigenen Namen oder für einen anderen geschlossene Geschäfte eines organschaftlichen Vertreters mit dem Verein (In-sich-Geschäfte) bedürfen der Zustimmung eines anderen, zur Vertretung oder Geschäftsführung befugten Organwalters.“ Diese Bestimmung im § 6 Abs. 4 des Vereinsgesetzes 2002 wird in der Mustersatzung für Sektionen und in dieser Richtlinie konkretisiert:

a) Mustersatzung für Sektionen, § 16 Abs.3:

Rechtsgeschäfte zwischen einzelnen Vorstandsmitgliedern und dem Verein bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung der Hauptversammlung. Für Beträge unter EUR ... xxx ... ist die Genehmigung des Vorstandes ausreichend.

b) Zusätzlich zu den in der Satzung formulierten Rechtsgeschäften sind auch Rechtsgeschäfte mit Unternehmen, an denen Mitglieder des Vorstandes bzw. deren nahe Angehörige mit über 25 % beteiligt sind, zu genehmigen.

c) Für fremdübliche Geschäfte mit einem Geschäftswert unter EUR ...xxx... ist mit Inkraftsetzen dieser Richtlinie die Genehmigung des jeweils zuständigen Leitungsorgans notwendig.

d) Mustersatzung für Sektionen § 12 Abs. 1e):

Der Hauptversammlung sind folgende Aufgaben vorbehalten: Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen den Rechnungsprüfern und dem Verein; Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Vorstandsmitgliedern und dem Verein, sofern diese einen Wert von EUR ...xxx ...übersteigen.

Zusätzlich zu der in der Satzung formulierten Genehmigungspflicht, wird auf die laut Vereinsgesetz 2002 § 21 Abs. 3 verpflichtende Aufnahme der In-Sich-Geschäfte im Rechnungsprüfbericht hingewiesen.

In allen Fällen von In-sich-Geschäften verpflichten sich die zuständigen Leitungsorgane zur Dokumentation der Sachverhalte.

Sogenannte „**In-sich-Geschäfte**“ sind laut Vereinsgesetz § 4 besonders zu behandeln. Der Gesetzgeber möchte sicherstellen, dass zB. ein Vorsitzender (=organschaftlicher Vertreter), der gleichzeitig Baumeister ist, nicht alleine entscheiden kann, ob der Verein einen Auftrag an den Baumeister, in diesem Fall an den Vorsitzenden vergeben darf.

„In-sich Geschäfte“ können für den Verein durchaus von großem Vorteil sein, wenn dadurch beispielsweise besondere Expertise genutzt und monetäre Vorteile für den Verein lukriert werden. Es gilt aber die nötige Transparenz und gesetzlich vorgegebene Bestimmungen zu wahren.

Hinweis: Ein **Rechtsgeschäft** kann sowohl schriftlich als auch mündlich abgeschlossen werden.

Der **organschaftliche Vertreter** ist für den Gesetzgeber die Person(en), die vom jeweiligen, eigenständigen Verein (Sektion, Ortsgruppe, Bezirk, Landesverband) bestimmt wird um den Verein nach außen zu vertreten. Diese Personen müssen der Vereinsbehörde mit Angabe ihrer statutengemäßen Funktion, ihres Namens, ihres Geburtsdatums, ihres Geburtsortes und ihrer für Zustellungen maßgeblichen Anschrift sowie mit dem Beginn ihrer Vertretungsbefugnis gemeldet werden. Diese Meldung hat binnen 4 Wochen nach ihrer Bestellung zu erfolgen. Nach der Meldung ist der organschaftliche Vertreter bzw. mehrere Vertreter im Vereinsregistrauszug ersichtlich.

Hinweis: Das Vereinsregister ist öffentlich einsehbar. Unter Angabe der ZVR-Zahl oder Teilen des Vereinsnamens und des Vereinssitzes kann ein Vereinsregisterauszug online heruntergeladen werden (<http://zvr.bmi.gv.at>). Diese öffentliche Abfragemöglichkeit hat unter anderem den Sinn, den Rechtsverkehr mit Vereinen zu erleichtern, da Geschäftspartner so die vertretungsbefugten Personen eines Vereines einsehen können.

Fremdübliche Geschäfte, sind Geschäfte die auch mit fremden Dritten (nicht dem Alpenverein nahe stehend), in gleicher Form (Art, Umfang, Preis) geschlossen worden wären.

Beispiel: Im Sektionsheim baut ein Tischler, der gleichzeitig Finanzreferent des Vereins ist, eine Eckbank um 2.000 EUR ein. Ein anderer Tischler hätte gleich viel oder mehr für eine gleichwertige Eckbank verlangt. Das Geschäft ist fremdüblich. Würde der „externe“ Tischler nur 1.500 EUR verlangen, wäre das Geschäft mit dem Finanzreferenten nicht fremdüblich.

Hinweis: In-sich-Geschäfte müssen auf jeden Fall dokumentiert werden und im **Rechnungsprüfbericht** des jeweiligen, selbständigen Vereins aufgeführt werden.

Zu 3. Zeichnungsberechtigungen und Genehmigungen

3. Zeichnungsberechtigungen und Genehmigungen

Wer den Verein nach außen hin vertreten darf, ist den jeweiligen Satzungen zu entnehmen. Dabei ist dringend auf das Vieraugenprinzip zu achten.

In den Landesverbänden und Sektionen gelten vorhandene Geschäftsordnungen bzw. Vereinbarungen. Als Anhaltspunkte für diverse Zeichnungsberechtigungen können folgende Bruttobeträge herangezogen werden:

- a) Bestellungen und Belege für den laufenden Geschäftsbetrieb bzw. genehmigte Projekte bis zu EUR 400,-
können von den jeweilig zuständigen ehrenamtlichen Funktionären bzw. den zuständigen hauptamtlichen Mitarbeitern selbständig getätigt und unterzeichnet werden.
- b) Bestellungen und Belege für den laufenden Geschäftsbetrieb bzw. genehmigte Projekte ab EUR 400,-
Genehmigung sowie Unterfertigung der Rechnung durch das jeweilig zuständige ehrenamtliche Vorstandsmitglied. Ab EUR 2.000,- ist eine zusätzliche Unterfertigung durch den Vorsitzenden erforderlich.

Die **organschaftlichen Vertreter** sind jene Personen, die bei der Vereinsregisterbehörde gemeldet sind und nach den Statuten den Verein nach außen vertreten, also die gesetzlichen Vertreter des Vereins.

Diverse **Zeichnungsberechtigungen** können gesondert geregelt werden. Häufig finden sich diese in den Geschäftsordnungen der einzelnen Vereine. Besonders für häufige, kleinere Rechtsgeschäfte wird eine gesonderte Zeichnungsberechtigung (siehe Richtlinie) hilfreich sein. Zum Beispiel für Hüttenfunktionäre, Geschäftsstellenmitarbeiter,

Beispiele, mit den vorgeschlagenen Regeln der Compliance Richtlinie:

- Die Hüttenwartin kauft um 30 EUR zwei Brettspiele für die Hütte. Diese Ausgaben sind im Budget für das laufende Jahr vorgesehen. Es bedarf

keiner Zeichnung des zuständigen ehrenamtlichen Mitgliedes des Vorstandes (unter 400 EUR, budgetiert).

- Der Geschäftsstellenmitarbeiter kauft um 100 EUR Papier für den Drucker im Büro. Diese Ausgaben sind im Budget für das laufende Jahr unter "Büromaterial" eingeplant. Es bedarf keiner Zeichnung des zuständigen ehrenamtlichen Mitgliedes des Vorstandes (unter 400 EUR, budgetiert).
- Der vereinseigene Jugend-Bus ist plötzlich defekt. Es wird eine Reparatur benötigt. Für Reparaturen sind 400 EUR im Budget geplant.
 - Der Kostenvoranschlag beträgt 350 EUR, es bedarf der Zeichnung des **zuständigen ehrenamtlichen Funktionärs**, dh. des Jugendleiters der den Bus betreut oder des **zuständigen hauptamtlichen Mitarbeiters**, es kann natürlich auch der zuständige Ehrenamtliche im Vorstand (Jugendteamleiter) unterzeichnen (unter 400 EUR, budgetiert).
 - Der Kostenvoranschlag beläuft sich auf **1.500 EUR**, es bedarf der Zustimmung des **zuständigen Organs**, meistens des Vorstandes (nur 400 EUR budgetiert).
 - Der Kostenvoranschlag beläuft sich auf 1.500 EUR. Nehmen wir an es wären 1.500 EUR im Budget geplant, so müssten der **zuständige ehrenamtliche Funktionär im Vorstand** (Jugendteamleiter) unterzeichnen (über 400 EUR, budgetiert)
 - Wäre der Kostenvoranschlag 2.500 EUR, so müssten der zuständige ehrenamtliche Funktionär im Vorstand (Jugendteamleiter) **und** der Vorsitzende unterzeichnen (über 2.000 EUR, budgetiert).

Zu 4. Auftragsvergabe

4. Auftragsvergabe

Die Basis für die Auftragsvergabe bildet grundsätzlich das im zuständigen Gremium beschlossene Budget. Neue Projekte mit grundsätzlicher Budgetgenehmigung oder solche, die während des Jahres entwickelt werden, sind dem zuständigen Organ zur Genehmigung vorzulegen.

Für Projekte sind ab EUR 2.000,- mindestens zwei Angebote einzuholen.

Liegen in einem Bereich vereinsinterne oder staatliche Förderrichtlinien vor, so sind diese Richtlinien als Mindestanforderung einzuhalten.

Ausnahmen zur Angebotseinholung können sich im Bereich Eigenleistungen (z.B. von Hüttenpächtern) oder von Folgeaufträgen ergeben. Dabei müssen aber stets das Vieraugenprinzip und die Überprüfung auf Fremdüblichkeit gewahrt bleiben. Diese Überprüfung hat zumindest den Vergleich von Stundensätzen zu beinhalten und ist entsprechend zu dokumentieren.

Projekte mit grundsätzlicher Budgetgenehmigung sind Projekte, die im von der Hauptversammlung beschlossenen Budget bereits enthalten sind.

Folgende **vereinsinterne** Richtlinien für die Vergabe von Förderungen und Beihilfen sind derzeit vorhanden:

- a) Richtlinien des Österreichischen Alpenvereins für die Verteilung von Darlehen und Beihilfen für **Hütten und Wege**
- b) Richtlinien des Österreichischen Alpenvereins für die Verteilung von Darlehen und Beihilfen für **Geschäftsstellen, Jugendräume und Jugendheime**
- c) Richtlinien zur Vergabe von Beihilfen und Darlehen für künstliche **Kletteranlagen**
- d) **Darlehensrichtlinien** zu als Ergänzung zu den vorigen Richtlinien

Folgende **staatliche** Förderrichtlinie ist vom Alpenverein zu berücksichtigen:

- Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) – darin zB. enthalten ist die Einforderung von mehreren Angeboten zu Vergleichszwecken. Diese Förderungen finden sich auch in den vereinsinternen Richtlinien wieder.

Zu 5. Auftragsvergabe bei Hütten und Wegen

5. Auftragsvergabe bei Hütten und Wegen

Im Bereich Hütten und Wege wird folgendes Prozedere für Sektionen empfohlen:

- a) Grundsatzbeschluss mit Kostenschätzung und Festlegung einer Kostenobergrenze im Vorstand
- b) Einholung von mindestens zwei Angeboten
- c) Zuständiger Hüttenwart bzw. Wegereferent bzw. Projektleiter entscheidet gemeinsam mit dem Vorsitzenden über Vergabe
- d) Erstellung Auftragsschreiben
- e) Hüttenwart bzw. Wegereferent bzw. Projektleiter überwacht und kontrolliert Leistung
- f) Hüttenwart bzw. Wegereferent bzw. Projektleiter kontrolliert Rechnung
- g) Hüttenwart bzw. Wegereferent bzw. Projektleiter und Vorsitzender unterfertigen Rechnung
- h) Bei Gefahr im Verzug kann die Einholung von Vergleichsofferten vorab unterbleiben. Eine nachträgliche Dokumentation ist jedenfalls durchzuführen.
- i) Bei Budgetüberschreitungen ist jedenfalls ein Beschluss im Vorstand notwendig.

h) Unter **Gefahr im Verzug** verstehen wir, dass es zu Schäden (Sachschäden, Vermögensschäden, Personenschäden) kommen würde, falls eine Maßnahme nicht durchgeführt wird.

Beispiel: Bei der Renovierung einer Hütte wird entdeckt, dass einzelne Elektroinstallationen, die eigentlich noch in Ordnung sein sollten, nicht isoliert sind und teilweise sogar defekt sind. Da die Hütte während der Renovierung bewirtschaftet wird, ist eine schnelle Reparatur unabwendbar.

Zu 6. Einstellung von Personal

6. Einstellung von Personal

Die Aufnahme von Mitarbeitern stellt eine weitreichende Entscheidung dar. Dementsprechend gilt es, die Entscheidung verantwortungsbewusst und transparent zu treffen.

Über die Einstellung entscheidet der Vorstand. Anhörungs- und Vorschlagsrechte sollen den gegebenenfalls vorhandenen Leitern von Geschäftsstellen eingeräumt werden.

Bei der Einstellung von Freunden und Familienangehörigen von Mitgliedern des Vorstandes ist zu beachten, dass der gesamte Prozess transparent

gestaltet wird und für die Auswahl und Besetzung jedenfalls das Vier-Augen-Prinzip gewahrt wird.

Zu 7. Ehrenamtlichkeit in den Gremien und Organen

7. Ehrenamtlichkeit in den Gremien und Organen

Der Alpenverein lebt von der Ehrenamtlichkeit seiner Funktionäre. Diese Ehrenamtlichkeit muss in den Gremien und Organen erhalten bleiben. Dementsprechend gilt:

- a) Die Arbeit in den in den Satzungen angeführten Gremien und Organen muss ehrenamtlich ausgeübt werden.
- b) In Anlehnung an § 6 Abs. 4 Vereinsgesetz dürfen gewählte Funktionäre in der Sektion, insbesondere Vorstandsmitglieder der Sektion, nicht gleichzeitig hauptamtlich in der Sektion tätig sein, gleiches gilt sinngemäß auf Landesebene. Hauptamtliche Mitarbeiter können in beratender Funktion an den Sitzungen der Organe/Gremien teilnehmen.
- c) Vertreter von Unternehmen, die regelmäßig mit dem Alpenverein in Beziehung stehen, dürfen nicht im Vorstand vertreten sein.
- d) Ausnahmen zu den genannten Regelungen können im „Unvereinbarkeitsausschuss“ gemäß Geschäftsordnung des BA II. 2.2. beschlossen werden.
- e) Der „Unvereinbarkeitsausschuss“ kann ab dem Inkrafttreten der Compliance Richtlinie auch von Sektionen und Landesverbänden angerufen werden.

- a) Unter Unternehmen, die **regelmäßig mit dem Alpenverein in Beziehung stehen**, versteht man Unternehmen, die regelmäßig, also nicht einmalig, Rechtsgeschäfte mit dem Verein abschließen.

Beispiel: Ein Handwerksbetrieb bekommt von einer Sektion regelmäßig Aufträge auf deren Hütten.

- b) Der **Unvereinbarkeitsausschuss** kann lt. Geschäftsordnung im Anlassfall vom Bundesausschuss einberufen werden. Dieser Ausschuss kann mit der Überprüfung von Unvereinbarkeiten (Insich-Geschäfte, politisches Engagement, ...) betraut werden. Mit der Compliance-Richtlinie haben nun auch Sektionen und Landesverbände die Möglichkeit den Unvereinbarkeitsausschuss anzurufen.

Mitglieder dieses Ausschusses sind:

- das dienstälteste Mitglied des BA, das nicht dem Präsidium angehört, als Vorsitzender
- ein Mitglied des Präsidiums
- ein Mitglied des BA, das nicht dem Präsidium angehört
- zwei Mitgliedern aus dem Kreis der Vorsitzenden der Landesverbände

Der Bundesausschuss kann über Antrag des Ausschusses über etwaige Unvereinbarkeiten abstimmen. Die Entscheidung des BA ist endgültig.

Zu 8. Politisches Engagement

8. Politisches Engagement

Funktionäre auf Landesverbandsebene, Vorstände von Sektionen sowie hauptamtliche Mitarbeiter des Alpenvereins dürfen nicht gleichzeitig Mitglied der Bundesregierung, einer Landesregierung, des National-

oder Bundesrates oder eines Landtages und nicht Obmann einer politischen Partei oder einer ihrer Teilorganisationen auf Bundes- und Landesebene sein (gilt gleichlautend auf EU-Ebene). Darüber hinaus ist für hauptamtliche Mitarbeiter des Alpenvereins jedwede bezahlte und unbezahlte Tätigkeit für politische Parteien zu melden und vom Vorstand zu genehmigen.

In der Satzung des Hauptvereins § 2 Abs 3, aber auch in den Satzungen der Sektionen und Landesverbände bezeichnet sich der Verein als **parteilich neutral und unabhängig**. Ein politisches Engagement von Funktionären auf Landes- und Bundesebene entspricht daher nicht den Vereinsstatuten.