

Diakonischer Corporate Governance Kodex der Kindernothilfe e.V.

beschlossen durch den Verwaltungsrat im März 2007

Präambel

Kindernothilfe lebt aus der Liebe Gottes zu seiner Welt. Sie folgt dem Weg Jesu in seiner Zuwendung zu allen Menschen. Das Handeln der Kindernothilfe geschieht aus der Verantwortung vor Gott, unseren Gebern und der allgemeinen Öffentlichkeit. Wir legen wahrhaft, transparent und verständlich über unsere Arbeit und die unserer Partner Rechenschaft ab. Durch den Grundsatz der christlichen Haushalterschaft verpflichten wir uns, korruptivem Verhalten vorzubeugen.

Der Diakonische Corporate Governance Kodex (DCGK) hat keinen Satzungsrang, sondern ist der Satzung der Kindernothilfe e.V. nachgeordnet. Er trifft verbindliche Verhaltensregeln, die die satzungsrechtlichen Bestimmungen konkretisieren bzw. ergänzen. Grundlage des DCGK der Kindernothilfe ist also die von der Mitgliederversammlung beschlossene Satzung und die bereits bestehenden *Regelwerke* für die Gremien der Kindernothilfe e.V., auf welche im Laufe dieses Papiers Bezug genommen wird.

Vor diesem Hintergrund beschreibt nun der DCGK der Kindernothilfe die Aufgaben, das Zusammenwirken der operativen Ebene und deren Aufsicht. Ziel ist die gemeinsame Verantwortung für die Steuerung der Kindernothilfe e.V., verbunden mit einem hohen Grad an Verbindlichkeit.

Transparenz in der Sache, Offenheit in der Kommunikation, klare Kompetenzabgrenzungen zwischen dem Aufsichtsgremium und dem Vorstand sowie eine qualifizierte Arbeit auf allen Ebenen sind die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Unternehmensführung.

1. Aufgaben und Zusammenspiel der Organe der Kindernothilfe

Die Aufgaben der Gremien der Kindernothilfe e.V. sind durch die Satzung festgelegt. Ebenso ist das Zusammenwirken der einzelnen Gremien unter- bzw. miteinander durch die Satzung bzw. durch Geschäftsordnungen für den Verwaltungsrat (gültig ab dem 07.06.2000, geändert am 19.03.2003), für den Vorstand (gültig ab dem 01.01.2001) und die Verfahrensrichtlinien gemäß § 3.5 der Geschäftsordnung des Vorstands festgelegt.

Die Geschäftsordnungen werden diesem Papier ebenso wie die Satzung beigelegt.

Zur besseren Übersicht werden die Aufgaben der Gremien und deren Zusammenarbeit entsprechend den Vorgaben des DCGK chronologisch aufgeführt:

1.1 Mitgliederversammlung

1.1.1 Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Wahl des Verwaltungsrates
- b) Entgegennahme der von Vorstand und Verwaltungsrat zu erstattenden Berichte
- c) Bestellung der Abschlussprüferinnen/ der Abschlussprüfer für das neue Geschäftsjahr
- d) Abnahme der Jahresrechnung und Entlastung des Vorstandes und des Verwaltungsrates
- e) Festsetzung des Mitgliedsbeitrages
- f) Vornahme von Satzungsänderungen
- g) Beschlussfassung über die Wahlordnung
- h) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins

1.2 Verwaltungsrat

1.2.1 Der Verwaltungsrat hat folgende Aufgaben:

- a) Bestellung und Abberufung des Vorstandes
- b) Aufsicht und Kontrolle bezüglich der Tätigkeit des Vorstandes
- c) Beschlussfassung über die in § 8.4 genannten Punkte
- d) Einsatz von Ausschüssen zur Beratung von Verwaltungsrat und Vorstand, unter anderem für die Bereiche Grundsatz, Ausland, Inland/ Öffentlichkeitsarbeit, Finanzen/ Verwaltung, Personal. Den Ausschüssen werden vom Verwaltungsrat bestimmte Aufgaben übertragen. Ihre Arbeitsweise ist in der Geschäftsordnung des Verwaltungsrates geregelt.
- e) Berufung von zwei Verwaltungsratsmitgliedern

Die Zahl der Mitglieder des Verwaltungsrates ist durch die Satzung der Kindernothilfe e.V. festgelegt.

Es ist darauf zu achten, dass die Mitglieder des Verwaltungsrates möglichst über unterschiedliche Qualifikationen verfügen.

Jede Wahl beziehungsweise Berufung in den Verwaltungsrat soll zeitlich befristet sein.

1.2.2 Der Verwaltungsrat

- berät, begleitet und überwacht den Vorstand;
- beteiligt sich nicht am operativen Geschäft; er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung zeitnah einzubeziehen;
- ist für die Bestellung und die Ausgestaltung der Verträge der Vorstandmitglieder verantwortlich; er soll gemeinsam mit diesen für eine frühzeitige Nachfolgeregelung sorgen;
- hat alle Vertragsangelegenheiten bezogen auf die Mitglieder des Vorstands zu regeln;
- hat sich eine Geschäftsordnung gegeben;
- soll regelmäßig die Wirksamkeit seiner Tätigkeit reflektieren;
- informiert die Mitgliederversammlung über Tatsachen, die die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Einrichtung grundlegend beeinflussen.

Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben

- eine regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsrates
- ausreichende zeitliche Ressourcen für die Aufsichtstätigkeiten,
- eine angemessene Vorbereitung auf die Sitzungen und
- eine verantwortungsvolle Mitwirkung bezogen auf eine ausreichende Fort- und Weiterbildung

sicherzustellen.

Pro Jahr finden mindestens vier Sitzungen des Verwaltungsrates statt. In Abhängigkeit von der Situation der Einrichtung können von dem/ der Vorsitzenden des Verwaltungsrates auch mehr Sitzungen anberaumt werden.

Mitglieder des Verwaltungsrates, die an weniger als der Hälfte der Sitzungen teilnehmen, sollen im Bericht des Verwaltungsrates vermerkt werden.

1.2.3 Aufgaben und Befugnisse des/ der Vorsitzenden des Verwaltungsrates

Der/ die Vorsitzende des Verwaltungsrates koordiniert die Arbeit des Aufsichtsgremiums, leitet dessen Sitzungen und nimmt die Belange des Verwaltungsrates nach außen wahr.

Der/ die Vorsitzende des Verwaltungsrates ist für eine ordnungsgemäße Gremienführung verantwortlich. Dazu gehört die Verantwortlichkeit für

- die rechtzeitige Einladung (einschließlich der Zuleitung von entscheidungsrelevanten Unterlagen) zu den Sitzungen des Verwaltungsrates,
- die zeitnahe Dokumentation der Ergebnisse der Sitzungen des Verwaltungsrates,
- die Festsetzung von Schwerpunktthemen für die Sitzungen des Verwaltungsrates.

Der/ die Vorsitzende des Verwaltungsrates und dessen/ deren Stellvertreter/ -in soll mit dem Vorstand der Einrichtung regelmäßig Kontakt halten und mit ihm die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement der Einrichtung beraten. Er/ sie steht für Konfliktfälle innerhalb des Vorstands als Ansprechpartner/ -in zur Verfügung.

1.2.4 Bildung von Ausschüssen

Zur Effizienzsteigerung bei der Bearbeitung komplexer Sachverhalte hat der Verwaltungsrat in Abhängigkeit von den spezifischen Gegebenheiten und der Anzahl der Mitglieder fachlich qualifizierte, beratende Ausschüsse gebildet. Die Gesamtverantwortung des Verwaltungsrates bleibt erhalten.

1.2.5 Vergütung

Die Mitarbeit im Verwaltungsrat ist ehrenamtlich. Auslagen wie Übernachtungs- und Reisekosten etc. werden erstattet.

1.2.6 Interessenkonflikte

Im Anhang zum Jahresabschluss ist aufzuführen, welches Mitglied des Aufsichtsgremiums gegebenenfalls bei welchen anderen Einrichtungen ein entsprechendes Mandat hat.

Mitglieder des Verwaltungsrates sollen nicht Vorstände branchenähnlicher Einrichtungen sein, um ihre Unabhängigkeit zu wahren.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates hat Interessenskonflikte offenzulegen und den Verwaltungsrat hierüber zu informieren.

1.3 Vorstand

1.3.1 Der Vorstand hat die folgenden Aufgaben:

- Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er führt die Geschäfte des Vereins. Zur Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen ist die Mitwirkung von zwei Vorstandsmitgliedern erforderlich.
- Der Vorstand ist für die Führung der Geschäfte verantwortlich.

1.3.2 Der Vorstand

- leitet die Einrichtung in eigener Verantwortung; er hat dafür zu sorgen, dass die satzungsmäßigen Zielvorgaben zur Erfüllung des Einrichtungsauftrags eingehalten werden;
- bestimmt die strategische Ausrichtung der Einrichtung, stimmt sie mit dem Verwaltungsrat ab und sorgt für ihre Umsetzung;
- hat für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu sorgen und wirkt auf deren Beachtung hin;
- sorgt für ein adäquates Risiko- und Qualitätsmanagement in der Einrichtung;
- ist verantwortlich für die zeitnahe Aufstellung des Jahresabschlusses;
- ergänzt den Jahresabschluss und Zwischenberichte durch ein Berichtswesen;

- informiert den Verwaltungsrat zeitnah über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung der Einrichtung von wesentlicher Bedeutung sind.

Da der Vorstand aus drei Mitgliedern besteht, wurde eine Geschäftsordnung erstellt, die die Geschäftsverteilung, Zusammenarbeit und Verantwortung regelt.

1.3.3 Vergütung

Die Vergütung des Vorstandes wird vom Aufsichtsgremium bzw. den Vorsitzenden des Verwaltungsrates festgelegt entsprechend den üblichen Vergütungsordnungen.

1.3.4 Interessenkonflikte

Die Vorstandsmitglieder sind dem Einrichtungsinteresse verpflichtet.

Für die Mitglieder des Vorstands ist bezogen auf ein Wettbewerbsverbot eine Verständigung mit dem Verwaltungsrat anzustreben. Entgeltlichen Nebentätigkeiten des Vorstandes muss der Verwaltungsrat zustimmen. Unentgeltliche Nebentätigkeiten sind dem Verwaltungsrat mitzuteilen.

Vorstandsmitglieder und Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit weder für sich noch für andere Personen von Dritten Zuwendungen oder sonstige Vorteile fordern oder annehmen oder Dritten ungerechtfertigte Vorteile gewähren.

Jedes Vorstandsmitglied soll Interessenkonflikte dem Verwaltungsrat gegenüber offenlegen und die anderen Vorstandsmitglieder hierüber informieren.

1.4 Zusammenwirken von Vorstand und Verwaltungsrat

Vorstand und Verwaltungsrat arbeiten zum Wohle der Kindernothilfe eng zusammen.

Der Vorstand ist verantwortlich für die strategische Ausrichtung der Kindernothilfe. Er erörtert den Stand der Strategieumsetzung in regelmäßigen Abständen mit dem Verwaltungsrat.

Die Zuständigkeit für Geschäfte von grundlegender Bedeutung legt die Satzung fest.

Die ausreichende Informationsversorgung des Verwaltungsrates ist gemeinsame Aufgabe von Vorstand und Verwaltungsrat.

- Der Vorstand informiert den Verwaltungsrat regelmäßig, zeitnah und umfassend über für die Kindernothilfe relevante Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements. Er geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein.

- Der Vorstand stellt dem Verwaltungsrat entscheidungsnotwendige Unterlagen, das heißt insbesondere den Jahresabschluss, den Prüfbericht und einen der Größe des Trägers angemessenen Lagebericht so rechtzeitig zur Verfügung, dass die persönliche Vorbereitung auf die jeweilige Sitzung des Verwaltungsrates möglich ist. Die notwendigen Informationen sind dem Aufsichtsgremium transparent darzulegen.
- Der Verwaltungsrat soll die Informations- und Berichtspflichten des Vorstands nach vernünftigen Gründen festlegen.

Gute Einrichtungsführung setzt eine offene Diskussion zwischen Vorstand und Verwaltungsrat sowie in Vorstand und Verwaltungsrat voraus. Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung. Alle Organmitglieder stellen sicher, dass die von ihnen eingeschalteten Mitarbeitenden die Verschwiegenheitspflicht in gleicher Weise einhalten wie sie selbst.

Vorstand und Verwaltungsrat beachten die Regeln ordnungsgemäßer Einrichtungsführung. Verletzen sie die Sorgfalt einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleitung schuldhaft, so haften sie der Kindernothilfe gegenüber auf Schadensersatz.

Für eine ausreichende Versicherung ohne Eigenbeteiligung für den Vorstand und den Verwaltungsrat ist Sorge zu tragen.

1.5 Abschlussprüfung

Die Mitgliederversammlung beschließt die Beauftragung eines/ einer unabhängigen Abschlussprüfers/ -prüferin. Den schriftlichen Auftrag erteilt der/ die Vorsitzende des Verwaltungsrates. Hierbei sollte der/ die Vorsitzende des Aufsichtsgremiums von der Möglichkeit, eigene Prüfungsschwerpunkte der Abschlussprüfung zu setzen, Gebrauch machen.

Der Verwaltungsrat soll vereinbaren, dass der/ die Abschlussprüfer/ -in über alle für die Aufgaben des Verwaltungsrats wesentlichen Feststellungen und Vorkommnisse, die sich bei der Durchführung der Abschlussprüfung ergeben, unverzüglich berichtet.

Der/ die Abschlussprüfer/ -in nimmt an den Beratungen der Mitgliederversammlung über den Jahresabschluss teil und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung.