



# Deutscher Fechter-Bund



Good-Governance-Ordnung

Deutscher Fechter-Bund e.V. (DFB)

## Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	2
1. Umgang miteinander .....	2
1.1. Kultur der Wertschätzung und des Respekts .....	2
2. Verhalten im Geschäftsverkehr .....	3
2.1. Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen .....	3
2.1.1 Interessenkonflikte .....	3
2.1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen .....	3
2.1.3 Einladungen .....	4
2.1.4 Zuständigkeiten, Genehmigung und Dokumentation .....	4
2.2. Interessenvertretung .....	4
2.3. Spenden .....	5
2.4. Sponsoring .....	5
2.5. Umgang mit öffentlicher Förderung .....	6
2.6. Beteiligung von Anspruchsgruppen .....	6
2.7. Honorare .....	6
2.8. Umgang mit Ressourcen .....	7
2.8.1 Verbandseigentum und Material .....	7
2.8.2 Finanzielle Ressourcen .....	7
2.9. Datenschutz und Vertraulichkeit .....	7
3. Meldung und Behandlung möglicher Verstöße .....	8
3.1. Good-Governance-Beauftragte* <sup>r</sup> .....	8
3.2. Meldung möglicher Verstöße .....	8
3.3. Verfahrensgrundsätze .....	8
3.4. Vorprüfung .....	9
3.5. Hauptverfahren .....	9
3.6. Zuständigkeit für Sanktionen und Folgemaßnahmen .....	9
4. Schlussbestimmung .....	10

## Präambel

Diese Good-Governance-Ordnung (GG-Ordnung) konkretisiert gemeinsam mit dem Ethik-Code die Grundsätze guter Verbandsführung im Deutschen Fechter-Bund e.V. (DFB). Sie verfolgt das Ziel, verantwortungsbewusstes, integrires und transparentes Handeln innerhalb des Verbands zu gewährleisten.

Die Grundlage bilden insbesondere die Satzung des DFB, der vom Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) verabschiedete Ethik-Code sowie die Prinzipien Integrität, Verantwortung, Rechenschaftspflicht, Transparenz und Partizipation.

Die GG-Ordnung findet Anwendung auf alle ehrenamtlich Tätigen, Mitglieder von Organen und Gremien sowie auf die hauptamtlichen Mitarbeitenden des DFB.

Soweit Satzung, Finanzordnung, Anti-Doping-Ordnung, Disziplinar- und Schiedsgerichtsordnung, Datenschutzrecht oder andere Regelwerke des DFB spezifischere Vorgaben enthalten, sind diese ergänzend und vorrangig zu beachten.

### 1. Umgang miteinander

#### 1.1. *Kultur der Wertschätzung und des Respekts*

Das Ansehen des DFB wird maßgeblich durch das Verhalten der Personen geprägt, die für den Verband tätig sind. Aus diesem Grund erwartet der DFB einen respektvollen, fairen und sachlichen Umgang sowohl untereinander als auch gegenüber Dritten.

Der Sport lebt von Gemeinschaft, Nähe und einem offenen Miteinander. Diese Nähe darf jedoch nicht zu Grenzüberschreitungen führen. Unterschiedliche Bedürfnisse hinsichtlich Distanz, Sprache und Umgangsformen sind hierbei zu achten.

Bemerkungen, Verhaltensweisen oder körperliche Kontakte, die als herabwürdigend, übergriffig, diskriminierend oder sexualisiert wahrgenommen werden können, sind strikt zu unterlassen.

In Situationen, in denen Hierarchien bestehen, ist besondere Zurückhaltung geboten. Professionelle Distanz, Respekt vor individuellen Grenzen sowie ein Umgang auf Augenhöhe sind jederzeit zu gewährleisten.

#### 1.2. *Grundlage des Handelns*

Menschen in Leitungs- und Führungspositionen übernehmen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln zeichnet sich durch Verlässlichkeit, Offenheit, fachliche Kompetenz, soziale Kompetenz sowie durch ihre Vorbildfunktion aus. Sie fördern die Eigenverantwortung und erweitern die Handlungsspielräume, gewährleisten jedoch gleichzeitig eine angemessene fachliche Begleitung und Aufsicht. Alle ehrenamtlich Tätigen sowie hauptamtlichen Mitarbeitenden halten das geltende Recht sowie die Satzung, Ordnungen, Richtlinien und weiteren Vorgaben des DFB konsequent ein.

Die Arbeit des DFB beruht auf einem konstruktiven Zusammenwirken von Ehrenamt und Hauptamt.

## 2. Verhalten im Geschäftsverkehr

### *2.1. Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen*

#### 2.1.1 Interessenkonflikte

Entscheidungen im Deutschen Fechter-Bund (DFB) orientieren sich ausschließlich am Interesse des Verbandes. Persönliche, berufliche, wirtschaftliche oder politische Einflussnahmen dürfen diese Entscheidungen nicht beeinträchtigen. Bereits der Anschein einer unsachlichen Einflussnahme ist strikt zu vermeiden.

Ein möglicher Interessenkonflikt ist frühzeitig offenzulegen. Bis zu seiner Klärung nimmt die betroffene Person weder an Beratungen noch an Entscheidungen in der betreffenden Angelegenheit teil. Offenzulegen sind zudem persönliche Beziehungen oder Funktionen in Wirtschaft, Politik, Sport oder anderen Organisationen, sofern sie im Einzelfall zu einem Interessenkonflikt führen können.

Für herausgehobene ehrenamtliche Leitungsfunktionen im DFB gilt, dass eine hauptberuflich leitende Tätigkeit in einer sportnahen Behörde, in einem sportnahen Unternehmen oder bei einem unmittelbaren Wirtschaftspartner des DFB grundsätzlich unvereinbar ist, sofern dadurch dauerhafte Interessenkonflikte zu erwarten sind. Entsteht eine solche Konstellation während der Amtszeit, ist dies unverzüglich anzuzeigen und vom zuständigen Organ zu bewerten.

Mitglieder des Präsidiums legen ihre wesentlichen beruflichen, politischen und sportbezogenen Funktionen sowie relevante Mitgliedschaften in einem öffentlich zugänglichen Interessenregister des DFB offen. Private oder eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des DFB entgegenstehen oder die Tätigkeit für den DFB sachwidrig beeinflussen könnten, sind zu unterlassen.

Die ehrenamtliche Mitarbeit von Beschäftigten der DFB-Hauptverwaltung in Vereinen wird angesichts der Nähe zur Basis grundsätzlich begrüßt. Leitungsfunktionen in Mitgliedsorganisationen oder bei unmittelbaren Geschäftspartnern des DFB bedürfen jedoch einer besonders sorgfältigen Einzelfallprüfung aufgrund möglicher Interessenkonflikte.

#### 2.1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen

Alle im DFB Tätigen vermeiden jeglichen Anschein, persönliche Vorteile anzustreben. Geschenke sowie sonstige Zuwendungen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit für den DFB stehen, dürfen nur in sozial angemessenem Umfang und transparent angenommen oder gewährt werden. Im Zweifelsfall sind derartige Zuwendungen abzulehnen.

Wer als Repräsentantin oder Repräsentant des DFB ein Geschenk entgegennimmt, übergibt es unverzüglich an die für Finanzen zuständige Stelle der Hauptverwaltung. Als Richtwert für die persönliche Annahme gilt ein Gesamtwert von bis zu 50 Euro je zuteilender Stelle und Kalenderjahr; mehrere Zuwendungen werden dabei zusammengerechnet.

Überschreitet der Wert einer Zuwendung diesen Rahmen, darf sie nur in begründeten Ausnahmefällen angenommen werden, etwa wenn eine Ablehnung unhöflich oder unpraktikabel wäre. Auch in solchen Fällen ist die

Zuwendung unverzüglich an die zuständige Finanzstelle der Hauptverwaltung weiterzuleiten. Zu den Zuwendungen zählen auch Rabatte, Preisnachlässe oder andere Vergünstigungen.

Bar- oder Geldgeschenke dürfen weder angenommen noch gefordert werden. Werden Waren oder Dienstleistungen von Mitgliedsorganisationen, Verbänden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des DFB privat bezogen, ist dies stets zu marktüblichen Bedingungen und ohne Sondervorteile zu erledigen.

### 2.1.3 Einladungen

Einladungen von Dritten dürfen ausschließlich dann angenommen werden, wenn sie einem berechtigten dienstlichen, fachlichen oder repräsentativen Zweck dienen, freiwillig ausgesprochen werden und jeglichen Anschein unzulässiger Beeinflussung ausschließen.

Bei Einladungen zu Sportveranstaltungen ist zwischen dienstlichen oder repräsentativen Anlässen und Einladungen mit überwiegendem Freizeitwert zu unterscheiden. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen.

Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen sind stets anzuzeigen. Ein Vertreter oder eine Vertreterin des Gastgebers sollte anwesend sein, um den geschäftlichen oder repräsentativen Zweck transparent zu machen.

Höherwertige Einladungen oder Bewirtungen bedürfen immer einer vorherigen Genehmigung.

Häufige Einladungen derselben Organisation oder Person sind besonders sorgfältig zu prüfen und nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

### 2.1.4 Zuständigkeiten, Genehmigung und Dokumentation

Für hauptamtlich Beschäftigte ist grundsätzlich die jeweils zuständige Führungskraft verantwortlich. Betrifft die Angelegenheit die Leiterin oder den Leiter der Hauptverwaltung beziehungsweise den Sportdirektor, trifft das Präsidium die Entscheidung ohne Beteiligung der betroffenen Person.

Für ehrenamtlich Tätige ist das jeweils zuständige Organ oder Gremium verantwortlich, ebenfalls ohne Einbeziehung der betroffenen Person. Handelt es sich um ein Mitglied des Präsidiums, entscheidet dieses ohne die betroffene Person; sofern dadurch keine unabhängige Entscheidung gewährleistet ist, fällt die Entscheidung dem Hauptausschuss zu.

Die Anzeige, Prüfung und Dokumentation von Geschenken obliegt der für Finanzen zuständigen Stelle der Hauptverwaltung.

In Zweifelsfällen kann die/der Good-Governance-Beauftragte des DFB zur Beratung hinzugezogen werden.

Offenlegungen, Entscheidungen und Genehmigungen sind in geeigneter Form zu dokumentieren.

## *2.2. Interessenvertretung*

Alle im DFB Tätigen vertreten die Interessen des DFB transparent, verantwortungsvoll und ohne unzulässige Vorteilsgewährung an Dritte.

Die Regelungen zu Geschenken, Zuwendungen und Einladungen gelten entsprechend auch dann, wenn der DFB selbst Vorteile gewährt. Mandatsträgerinnen und Mandatsträger, Amtsträgerinnen und Amtsträger, Beschäftigte des öffentlichen Dienstes sowie vergleichbare Personengruppen dürfen ausschließlich zu Informations- oder Repräsentationsterminen mit angemessener und sozial adäquater Bewirtung eingeladen werden. Einladungen an Begleitpersonen oder zu reinen Unterhaltungs- und Freizeitprogrammen sind unzulässig, sofern sie nicht integraler und angemessener Bestandteil der Informationsveranstaltung sind. Personen aus Politik, Verwaltung und vergleichbaren Institutionen sollen in Veranstaltungen des DFB nur im Rahmen ihrer Funktion und grundsätzlich ohne Honorar eingebunden werden. Erstattet werden in diesem Zusammenhang lediglich notwendige und angemessene Reisekosten gemäß den Regelungen des DFB.

Einladungen des DFB erfolgen nach nachvollziehbaren Kriterien und werden im Rahmen der üblichen Aktenführung dokumentiert.

### *2.3. Spenden*

Spenden sind Geld- oder Sachleistungen, die ohne Gegenleistung erfolgen.

Spenden, die dem DFB gewährt oder von ihm erhalten werden, sind transparent, nachvollziehbar und ordnungsgemäß zu dokumentieren. Der Empfänger beziehungsweise die empfangende Stelle muss dem DFB bekannt sein. Zahlungen von Spenden auf Privatkonten sind ausgeschlossen. Eingehende Geldspenden werden unabhängig von ihrer Höhe quittiert und dokumentiert. Die Mittel aus Spenden sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen und dürfen ausschließlich für die satzungsgemäßen Zwecke des DFB verwendet werden. Dabei sind Zweckbindungen der Spenderinnen und Spender zu berücksichtigen.

Über die Verwendung der Spendenmittel entscheidet das Präsidium unter Beachtung der geltenden Zuständigkeiten und Regelwerke des DFB.

### *2.4. Sponsoring*

Sponsoring beruht auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung. Jede Sponsoringvereinbarung des DFB ist schriftlich zu dokumentieren. Der DFB schließt keine Sponsoringverträge ab, die im Widerspruch zu seinen sportethischen Grundsätzen stehen.

Besondere Zurückhaltung ist insbesondere bei Unternehmen geboten, die folgende Produkte oder Dienstleistungen herstellen, vertreiben oder bewerben:

- pharmazeutische Produkte, die gemäß der jeweils aktuellen WADA-Liste verboten sind,
- Tabakprodukte,
- hochprozentige Alkoholika,
- jugendgefährdende oder gesetzlich für Minderjährige eingeschränkte Angebote,
- Kriegswaffen,
- sowie Sportwetten.

Sponsoring ist unzulässig, sofern die Entscheidungsfreiheit des DFB dadurch gefährdet wird.

Sponsoringleistungen dürfen insbesondere keinen Einfluss auf Vergabe- oder Auswahlentscheidungen ausüben. Bestehende Sponsoringverträge sind regelmäßig zu überprüfen, um Abhängigkeiten zu vermeiden.

### *2.5. Umgang mit öffentlicher Förderung*

Öffentliche Fördermittel werden ausschließlich entsprechend den jeweiligen Zuwendungsbescheiden, Nebenbestimmungen und sonstigen zuwendungsrechtlichen Vorgaben verwendet und nachgewiesen.

### *2.6. Beteiligung von Anspruchsgruppen*

Der DFB sucht den offenen Dialog mit seinen internen und externen Anspruchsgruppen. Dazu zählen insbesondere Landesfachverbände, Vereine, Athletinnen und Athleten, die Deutsche Fechtssportjugend, Trainerinnen und Trainer, Kampfrichterinnen und Kampfrichter, Mitarbeitende, Förderer sowie öffentliche Institutionen.

Ziel des Dialogs ist es, Erwartungen, Interessen und Auswirkungen von Entscheidungen frühzeitig zu erfassen und die Motive sowie Handlungsnotwendigkeiten des DFB transparent darzustellen.

Für den Dialog gelten insbesondere folgende Grundsätze:

- Fairness und Verlässlichkeit: Zusagen und Absprachen werden eingehalten.
- Transparenz: Relevante Informationen werden vollständig und aktuell bereitgestellt, sofern keine berechtigten Interessen entgegenstehen.
- Frühzeitigkeit und Regelmäßigkeit: Betroffene Anspruchsgruppen werden so früh wie möglich in die Prozesse einbezogen.

Zu Beginn eines Beteiligungsprozesses werden Anlass, Ziel, Rahmenbedingungen und Form der Beteiligung klar benannt. Erkenntnisse aus dem Dialog fließen in die Arbeit des DFB ein, wobei die Entscheidungsverantwortung bei den zuständigen Organen und Gremien verbleibt.

Der Dialog stößt an Grenzen, wenn berechtigte Geschäftsinteressen, Rechte Dritter, Datenschutzvorgaben oder noch nicht abgeschlossene interne Entscheidungsprozesse betroffen sind.

### *2.7. Honorare*

Für Honorare aus Vorträgen, Gutachten, Moderationen oder ähnlichen Tätigkeiten gilt folgende Differenzierung:

Erfolgt die Tätigkeit im Auftrag oder im Interesse des DFB und tritt die Person erkennbar in ihrer Funktion für den DFB auf, übernimmt der DFB die Abrechnung der Leistung. Ein persönliches Honorar wird in diesem Fall nicht ausgezahlt. Ein Tätigwerden im Dienst des DFB liegt insbesondere vor bei:

- einem Auftrag oder einer Veranlassung durch eine weisungsbefugte Stelle oder auf Beschluss eines Gremiums,
- einer erteilten Reisegenehmigung oder einem Antrag auf Reisekostenerstattung,

- der Erfassung der Tätigkeit als Arbeits- oder Dienstzeit,
- einer Ausübung eines DFB-Amtes oder einer Funktion im DFB.

Wird die Tätigkeit eindeutig außerhalb der Funktion für den DFB ausgeübt, ist sie der Privatsphäre der betreffenden Person zuzuordnen. In diesem Fall rechnet die Person die Leistung im eigenen Namen und auf eigene Rechnung ab und ist für die steuerliche Behandlung selbst verantwortlich.

Für hauptamtlich Beschäftigte gelten zudem die arbeitsvertraglichen Regelungen zu Nebentätigkeiten.

## *2.8. Umgang mit Ressourcen*

### 2.8.1 Verbandseigentum und Material

Mit dem Verbandseigentum sowie anderen Ressourcen des DFB ist stets sorgfältig und wirtschaftlich umzugehen. Schäden an Geräten, Arbeitsmitteln oder sonstigem Eigentum des DFB sind unverzüglich zu melden.

Verbandseigene Mittel dürfen ausschließlich für dienstliche oder funktionsbezogene Zwecke verwendet werden und dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben werden. Software, Accounts, Zugangsdaten sowie Registrierungs-codes sind ausschließlich gemäß den geltenden Nutzungs- und Lizenzbestimmungen zu verwenden.

Interne Vorgaben zur Nutzung von IT, E-Mail, Telefonen, Fahrzeugen und anderen Arbeitsmitteln sind verpflichtend einzuhalten.

### 2.8.2 Finanzielle Ressourcen

Bestehen Anhaltspunkte dafür, dass finanzielle Mittel aus rechtswidriger Herkunft stammen oder Zweifel an der Integrität der zahlenden Organisation oder Person bestehen, ist dies unverzüglich anzuzeigen. Alle Finanztransaktionen des DFB sind auf sachliche Richtigkeit zu überprüfen und mindestens nach dem Vier-Augen-Prinzip freizugeben. Einzelheiten zu Zuständigkeiten, Zeichnungsbefugnissen, Beschaffung, Zahlungsverkehr und Vergabeverfahren sind in der Finanzordnung des DFB geregelt.

## *2.9. Datenschutz und Vertraulichkeit*

Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt gleichermaßen für hauptamtliche Mitarbeitende wie für ehrenamtlich Tätige. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und weitergegeben werden, wenn hierfür eine rechtliche Grundlage besteht und dies zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben erforderlich ist. Innerhalb des DFB dürfen Auskünfte ausschließlich an berechnigte Personen erteilt werden. Die Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte außerhalb des DFB ist nur auf Grundlage einer gesetzlichen Regelung oder einer rechtlichen Verpflichtung gestattet.

Bei Auskunftsersuchen oder Löschanträgen durch betroffene Personen ist die zuständige Datenschutzfunktion des DFB einzubeziehen.

Unterlagen und Daten sind so aufzubewahren, dass Unbefugte keinen Zugriff darauf erhalten. Nicht mehr benötigte Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind entsprechend den Datenschutzvorschriften zu vernichten. In

Zweifelsfällen sind die jeweilige Führungskraft, die zuständige Datenschutzfachkraft oder der Datenschutzbeauftragte des DFB hinzuzuziehen.

### 3. Meldung und Behandlung möglicher Verstöße

#### 3.1. *Good-Governance-Beauftragte\*r*

Der DFB bestellt eine\*n unabhängige\*n, vertraulich arbeitende\*n Good-Governance-Beauftragte\*n oder eine externe Good-Governance-Stelle. Die Bestellung erfolgt durch den Deutschen Fechtertag.

Die\*Der Good-Governance-Beauftragte berät präventiv in Fragen der Good Governance und fungiert als Anlaufstelle für Hinweise auf mögliche Verstöße. Sie\*Er prüft die eingehenden Hinweise, bewertet deren Relevanz und gibt Empfehlungen zum weiteren Vorgehen an die zuständigen Stellen des DFB weiter.

Darüber hinaus kann sie\*er eigeninitiativ tätig werden, wenn sie auf anderem Wege Kenntnis von potenziellen Verstößen erhält.

#### 3.2. *Meldung möglicher Verstöße*

Jede Person, die Kenntnis von möglichen Verstößen gegen diese Ordnung oder gegen die Grundsätze guter Verbandsführung erlangt, ist aufgefordert, diese anzusprechen und zu melden. Meldungen können mündlich oder schriftlich erfolgen.

Eine Meldung kann entweder direkt an die\*den Good-Governance-Beauftragte\*n oder an eine zuständige Stelle innerhalb des DFB gerichtet werden. Zu den zuständigen Stellen zählen insbesondere:

- die jeweilige Führungskraft,
- ein Mitglied des Präsidiums,
- die Leiterin oder der Leiter der Hauptverwaltung,
- der Sportdirektor,
- eine vom DFB benannte interne Anlaufstelle.

Erfolgt die Meldung zunächst bei einer internen Stelle, darf sie nur mit Einverständnis der hinweisgebenden Person und ausschließlich im erforderlichen Umfang an die\*den Good-Governance-Beauftragte\*n weitergeleitet werden.

Der Eingang jeder Meldung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Richtet sich eine Meldung gegen hauptamtlich Beschäftigte, informiert die\*der Good-Governance-Beauftragte die für arbeitsrechtliche Maßnahmen zuständige Stelle des DFB, sofern dies notwendig ist und kein Interessenkonflikt vorliegt.

Niemand darf aufgrund einer Meldung benachteiligt werden, solange diese nicht wissentlich oder vorsätzlich falsch erfolgt.

#### 3.3. *Verfahrensgrundsätze*

Die\*Der Good-Governance-Beauftragte gewährleistet den Schutz der hinweisgebenden Person, potenziell geschädigter Personen sowie der betroffenen Partei. Sie\*Er ist befugt, sämtliche zur Aufklärung des Sachverhalts notwendigen Informationen einzuholen, relevante Unterlagen anzufordern und Organe, Gremien sowie Mitarbeitende des DFB einzubeziehen, sofern dies erforderlich und zulässig ist.

Alle an dem Verfahren beteiligten Personen verpflichten sich zur vertraulichen Behandlung der ihnen bekannt gewordenen Sachverhalte.

Wesentliche Verfahrensschritte und Erkenntnisse sind angemessen zu dokumentieren. Bei möglichen Verstößen seitens Mitgliedern des Präsidiums oder leitender Personen des DFB ist die\*der Good-Governance-Beauftragte stets einzubeziehen.

#### *3.4. Vorprüfung*

Ergeben sich ausreichende tatsächliche Anhaltspunkte für einen möglichen Verstoß, leitet die\*der Good-Governance-Beauftragte eine Vorprüfung ein. Ergibt die Vorprüfung keinen hinreichenden Verdacht, wird das Verfahren eingestellt. Soweit rechtlich zulässig, werden die hinweisgebende Person sowie die bereits eingebundenen Stellen informiert. Ergibt die Vorprüfung hingegen einen hinreichenden Verdacht, leitet die\*der Good-Governance-Beauftragte das Hauptverfahren ein.

#### *3.5. Hauptverfahren*

Im Hauptverfahren klärt die\*der Good-Governance-Beauftragte den Sachverhalt vertieft auf und ermittelt, ob ein Verstoß gegen die Grundsätze guter Verbandsführung vorliegt.

Sobald der Verfahrensstand dies zulässt und weder der Untersuchungszweck noch der Schutz der Beteiligten gefährdet werden, informiert sie\*er die betroffene Person schriftlich über die Einleitung des Verfahrens sowie dessen Gegenstand. Die betroffene Person erhält die Gelegenheit zur Stellungnahme und zur Vorlage entlastender Informationen. Vor einer abschließenden Feststellung ist die betroffene Person anzuhören. Die abschließende Feststellung ist zu begründen und sowohl der betroffenen Person als auch der zuständigen Stelle des DFB zu übermitteln. Wird ein Verstoß festgestellt, enthält die Mitteilung zugleich eine Empfehlung zum weiteren Vorgehen.

#### *3.6. Zuständigkeit für Sanktionen und Folgemaßnahmen*

Über Sanktionen und weitere Maßnahmen entscheidet die nach Satzung, Ordnungen oder arbeitsrechtlichen Vorgaben zuständige Stelle des DFB. Sofern eine Strafe gemäß der Satzung des DFB in Betracht kommt, ist das dafür vorgesehene Organ oder Gericht einzuschalten; hierbei bleibt die Zuständigkeit des Disziplinargerichts unberührt.

Arbeitsrechtliche Maßnahmen gegenüber hauptamtlich Mitarbeitenden werden von der hierfür zuständigen Stelle des DFB veranlasst. Die entscheidende Stelle informiert die\*den Good-Governance-Beauftragte\*n über den Verlauf und das Ergebnis des Verfahrens sowie über die ergriffenen Maßnahmen.



Die\*Der Good-Governance-Beauftragte informiert, soweit rechtlich zulässig und sachlich erforderlich, die hinweisgebende Person, geschädigte Personen, die betroffene Person sowie die beteiligten internen Stellen über den Stand und das Ergebnis des Verfahrens.

#### 4. Schlussbestimmung

Diese Good-Governance-Ordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung durch das zuständige Organ des DFB am 13.06.2026 in Kraft.